Приложение

к решению Ужурского районного Совета депутатов от 24.12.2018 г. № 32-242р

**РЕГЛАМЕНТ**

**УЖУРСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

Настоящий Регламент является муниципальным правовым актом района, определяющим в соответствии с Уставом района порядок и организацию работы Ужурского районного Совета депутатов, в том числе порядок созыва и проведения сессий Ужурского районного Совета депутатов, структуру Ужурского районного Совета депутатов, порядок подготовки, внесения и рассмотрения проектов решений Ужурского районного Совета депутатов, порядок принятия этих актов и другие вопросы организационной деятельности районного Совета.

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Формирование Ужурского районного Совета депутатов

1.1. Ужурский районный Совет депутатов (далее - Районный Совет) - представительный орган муниципального образования, состоящий из двадцати одного депутата, избираемого на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 (пять) лет, с применением смешанной (пропорционально-мажоритарной) избирательной системы, при которой 11 депутатов избираются на основе пропорциональной системы представительства по единому общерайонному избирательному округу, а 10 депутатов избираются на основе мажоритарной системы по одномандатным избирательным округам, образуемым на всей территории района, на основе единой нормы представительства.

Статья 2. Полномочия Районного Совета

2.1. Районный Совет осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Красноярского края, Уставом района, решениями Районного Совета.

2.2. Районный Совет может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов Районного Совета.

2.3. Досрочное прекращение полномочий избранного состава Районного Совета может быть осуществлено в случаях и в порядке, установленных федеральными законами, законами Красноярского края, Уставом района. Досрочное прекращение полномочий Районного Совета влечет досрочное прекращение полномочий его депутатов.

2.4. Состав полномочий Районного Совета определяется Уставом района и действующим законодательством. Районный Совет не вправе принимать решения по вопросам, отнесенным законодательством или Уставом района к ведению государственных органов, иных муниципальных образований, к компетенции Главы района и органов администрации района с правами юридического лица.

2.5. Районный Совет самостоятельно определяет свою структуру.

Статья 3. Организация работы Районного Совета

3.1. Порядок деятельности, основные правила и процедуры работы Районного Совета определяются Уставом района и настоящим Регламентом.

3.2. Деятельность Районного Совета основывается на принципах коллегиальности, гласности, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов.

Статья 4. Формы работы Районного Совета

4.1. Районный Совет решает вопросы, отнесенные к его компетенции, на заседаниях. Одно или несколько заседаний, посвященных обсуждению единой повестки дня, составляют сессию. Сессия может состоять из одного заседания, которое проводится, как правило, в течение одного дня.

4.2. В промежутках между сессиями депутаты Районного Совета работают в его постоянных и временных комиссиях, а также используют иные формы депутатской деятельности, предусмотренные [Конституцией](consultantplus://offline/ref=585E33F32600415169E336BBD9B1CF6FE36C8046023D2AB92DBAE1C9BEC5D37C08A7CD34BEC7C4278988B63Ey1J) Российской Федерации, федеральными законами, законами Красноярского края, Уставом района и настоящим Регламентом.

Глава II. СЕССИИ РАЙОННОГО СОВЕТА

Статья 5. Созыв первой сессии Районного Совета. Избрание председателя Районного Совета

5.1. Первая сессия вновь избранного Районного Совета созывается не позднее чем в тридцатидневный срок со дня объявления результатов выборов при условии избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов Районного Совета.

5.1.1. Открывает и организует проведение первой сессии (до избрания председателя Районного Совета) старейший по возрасту депутат (далее по тексту настоящей статьи - председательствующий). Председательствующий поручает вести протокол первой сессии вновь избранного Районного Совета одному из избранных депутатов, что фиксируется в протоколе. Депутат, ведущий протокол первой сессии, именуется секретарем первой сессии Районного Совета.

5.1.2. На первой сессии Районного Совета рассматриваются вопросы, связанные с избранием председателя Районного Совета, заместителем председателя, формированием постоянных и временных комиссий Районного Совета и иные организационные вопросы, если об этом внесено предложение избранным председателем Районного Совета, которое одобрено большинством от установленной численности депутатов Районного Совета.

5.1.3. При открытии заседания первой сессии Районного Совета председательствующий сообщает фамилии избранных депутатов Районного Совета согласно списку депутатов, официально переданному территориальной избирательной комиссией Ужурского района и составленному на день открытия заседания первой сессии Районного Совета.

5.2. Избрание председателя Районного Совета производится, согласно статьи 21 Устава района, из числа депутатов открытым голосованием простым большинством голосов от установленной численности депутатов районного Совета.

5.2.1. Кандидатуры на должность председателя Совета, заместителя председателя Совета предлагаются депутатами путем открытого выдвижения, при этом каждый депутат вносит одну кандидатуру. Депутат вправе выдвинуть свою кандидатуру в порядке самовыдвижения.

5.2.2. По итогам открытого выдвижения секретарь сессии подготавливает списки кандидатов на должности председателя Совета и заместителя председателя Совета, составленные в алфавитном порядке, и оглашает их.

После оглашения председательствующим на заседании списков кандидатов, выдвинутых на должности председателя Совета и заместителя председателя Совета, кандидаты вправе заявить о самоотводе в устной или письменной форме.

5.2.3. До голосования по всем кандидатам, выдвинутым на должности председателя Совета, заместителя председателя Совета и включенным в список для голосования, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают на заседании Совета депутатов.

5.2.4. В случае если на должности председателя Совета или заместителя председателя Совета были выдвинуты один или два кандидата и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, процедура избрания повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

5.2.5. В случае если на должность председателя Совета или заместителя председателя Совета выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого числа голосов, проводится повторное голосование (второй тур) по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. Если во втором туре голосования председатель Совета, заместитель председателя Совета не избран, то процедура избрания повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

5.2.6. В случаях повторного выдвижения кандидатов на должности председателя Совета, заместителя председателя Совета председательствующий перед началом процедуры выдвижения кандидатов объявляет перерыв и организует работу депутатов для проведения консультаций.

5.2.7. Избранным на должность председателя Совета, заместителя председателя Совета, в том числе по итогам второго тура голосования, считаются те кандидаты, которые получили наибольшее число голосов от установленной численности депутатов районного Совета депутатов*.*

5.2.8. Итоги голосования оформляются решением районного Совета депутатов, которое подписывается председательствующим на сессии районного Совета, и вступает в силу в порядке, предусмотренном Уставом Ужурского района Красноярского края.

5.3. С момента избрания председателя Районного Совета ему передаются полномочия по ведению первой сессии Районного Совета.

Статья 6. Созыв и порядок проведения сессии

6.1. Районный Совет может проводить очередные, внеочередные и чрезвычайные сессии. Первая после формирования вновь избранного Районного Совета сессия не относится ни к одному из перечисленных видов и проводится с особенностями, предусмотренными Уставом района и [статьей 5](consultantplus://offline/ref=4ACE29808E39CE0C39D38C8355CAAB8B0C4AC41F36088D7AE28133995E5D4A0AB4C099ABC872255F72AD6FBD039AC73E238D2A3B4D231E9570224F75nAQ1K) настоящего Регламента.

6.2. Сессии, созываемые председателем Районного Совета в соответствии с планом работы Районного Совета, являются очередными.

6.2.1. План работы Районного Совета (далее - план) на очередной календарный год утверждается Районным Советом ежегодно (не позднее 25 декабря предыдущего года) и должен предусматривать обязательное проведение очередных сессий по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца. Указанный план является примерным. Мероприятия и даты (периоды времени), предусмотренные планом, могут быть уточнены по мере необходимости.

6.2.2. Решение о дате созыва сессии должно быть принято не менее чем за 15 дней до ее проведения. Продолжительность сессии определяется Советом депутатов. Председатель Совета депутатов в день принятия решения о созыве сессии Совета депутатов уведомляет об этом главу района и депутатов районного Совета.

6.2.3. Депутатам Совета депутатов представляются проекты решений не позднее, чем за 7 дней до их рассмотрения на сессии.

6.3. Внеочередная сессия Совета депутатов созывается председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя, по собственной инициативе, по инициативе главы района либо по инициативе не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета, а также по требованию не менее 10 % жителей района, обладающих активным избирательным правом, в срок до 7 дней с момента поступления данного требования.

6.3.1. Требование, содержащее указание на повестку дня, с обоснованием необходимости созыва внеочередной сессии Совета депутатов должно быть представлено председателю Совета депутатов в письменном виде одновременно с проектами вносимых на ее рассмотрение решений.

6.3.4. Сообщение о месте и времени проведения внеочередной сессии Совета депутатов доводится до депутатов не позднее, чем за 3 дня до ее открытия.

6.4. Чрезвычайная сессия может быть созвана председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя незамедлительно по собственной инициативе, а также по предложению главы района (при отсутствии главы района - его первого заместителя).

6.4.1. Сообщение о созыве чрезвычайной сессии Совета, о времени и месте ее проведения, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение, доводится до сведения депутатов Совета.

6.5. На внеочередной или чрезвычайной сессии подлежат рассмотрению только те вопросы, для решения которых она созывалась. После рассмотрения вопросов, указанных в повестке дня, внеочередная или чрезвычайная сессия подлежит закрытию.

6.6. При подготовке к сессии (кроме первой) формируется повестка дня, о чем в срок не позднее чем за 48 часов до начала сессии доводится до сведения депутатов и Главы района. Повестка дня очередной сессии формируется в соответствии с [пунктом 6.](#Par2)2 настоящей статьи, а внеочередной и чрезвычайной - в соответствии со [статьей 7](#Par39) настоящего Регламента.

В повестку дня очередной сессии включаются вопросы, подготовленные в порядке, предусмотренном [статьей 22](consultantplus://offline/ref=3827CECC52FE05FD06ACC36CC8A5C9C05EFBF92E9579E304F153CD2D431E80AD7833DB091BF383D1E744EC3C9BCECF40720BE4E700120EFC29E9BDAA3FABD) настоящего Регламента, по которым получены все необходимые согласования и заключения.

6.7. Сообщение о времени, месте проведения и вносимых на сессию вопросах повестки дня доводится до сведения депутатов письменно либо устно (в том числе по телефону) или другим способом не позднее чем за 48 часов до начала сессии.

6.8. В случае невозможности прибыть на сессию депутат уведомляет об этом председателя Районного Совета не позднее чем за 24 часа до сессии. А если в связи с этим невозможно обеспечение присутствия на сессии депутатов в количестве, указанном в [пункте 6.](#Par19)10 настоящего Регламента, председатель Районного Совета вправе принять решение о непроведении сессии и ее переносе и объявить об этом в момент открытия сессии Районного Совета либо путем предварительного уведомления депутатов в порядке, установленном [пунктом 6.](#Par13)7 настоящего Регламента.

6.9. Депутатам Районного Совета предоставляется возможность ознакомления с проектами решений и другими документами, вносимыми на рассмотрение очередной сессии, не позднее чем за 48 часов до начала сессии.

С проектами решений, вносимых на очередную сессию, знакомятся заинтересованные лица не позднее чем за 48 часов до начала сессии.

6.10. Сессия Районного Совета не может считаться правомочной, если на ее заседаниях присутствует менее 50 процентов от избранного количества депутатов.

6.11. Сессии Районного Совета открывает и ведет председатель Районного Совета, а в случае временной невозможности непосредственного исполнения им своих полномочий его полномочия исполняет заместитель председателя.

6.12. После открытия сессии председатель Районного Совета оглашает повестку дня. Предложения, дополнения и замечания по повестке дня и порядку работы сессии депутаты вносят в письменной или устной форме. Указанные предложения, дополнения, замечания могут касаться только вопросов повестки дня в части изменения порядка рассмотрения и иных организационных вопросов.

6.13. Сессии Районного Совета являются открытыми и ведутся гласно, кроме случаев проведения закрытых заседаний в соответствии с настоящим Регламентом.

6.14. Приглашенные выступают на сессии Районного Совета с разрешения председателя.

6.15. Депутат на сессии по одному и тому же вопросу может выступить не более двух раз (второй раз в виде справки). Председатель имеет право взять слово для выступления в любое время.

6.16. Если иное не предусмотрено настоящим Регламентом или решением Районного Совета, для доклада по рассматриваемым на сессии Районного Совета вопросам докладчику предоставляется до 20 минут;

для содоклада - до 20 минут;

для выступлений - до 5 минут;

для замечаний, дополнений, изменений, вопросов, справок и т.д. - до 3минут:

для выступления по кандидатурам, мотивам голосования, порядку ведения, для заявления сообщений, аргументации по поправкам – до 1 минуты.

По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено (протокольным решением либо без голосования при отсутствии возражающих депутатов).

6.17. Если выступающий исчерпал отведенное ему время для выступления или выступает не по обсуждаемому вопросу, то председатель после одного предупреждения вправе прервать его выступление. Каждый выступающий должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса.

6.18. Слово по порядку ведения либо по мотивам голосования предоставляется каждому депутату председателем на заседаниях вне очереди.

6.19. Выступающий на заседании Районного Совета не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес. В случае нарушения данного запрета выступающий может быть лишен слова председателем без предупреждения. В этом случае слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

6.17. По требованию председателя Районного Совета или группы депутатов Районного Совета численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов обсуждение вопроса может быть перенесено на следующее заседание, если за это проголосовало не менее половины от установленного числа депутатов Районного Совета, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, законами Красноярского края, Уставом района. По одному вопросу указанное право может быть использовано только один раз.

6.18. Председатель на заседании Районного Совета должен обеспечить возможность для беспрепятственного выражения мнений депутатов и других имеющих право на выступление лиц, а также обеспечить поддержание порядка. В отношении присутствующих и выступающих на заседании лиц, нарушающих порядок после сделанного им предупреждения, председатель вправе принять решение об удалении с заседания сессии Районного Совета.

Статья 7. Внеочередная и чрезвычайная сессии Районного Совета

7.1. В период между очередными сессиями могут быть созваны внеочередная или чрезвычайная сессии Районного Совета.

7.1.1. Председатель Районного Совета обязан созвать внеочередную сессию в течении семи дней со дня поступления соответствующего предложения в случае, если этого требуют не менее 10% жителей района, обладающих избирательным правом, или не менее одной трети депутатов Районного Совета, а также по требованию Главы района.

Внеочередная сессия может быть также созвана по инициативе председателя Районного Совета.

7.2. Требование, содержащее вопросы повестки дня, с обоснованием необходимости созыва внеочередной сессии Районного Совета и проекты вносимых решений должны быть представлены председателю Районного Совета в письменной форме лицом, выдвинувшим требование.

7.3. Решение о созыве внеочередной сессии либо об отклонении требования о ее созыве должно быть принято председателем Районного Совета не позднее чем в трехдневный срок с момента поступления данного требования, что оформляется распоряжением председателя Районного Совета. Заседание внеочередной сессии должно состояться не позднее чем в семидневный срок со времени принятия решения о созыве внеочередной сессии. На внеочередной сессии рассматриваются только те вопросы, для решения которых она созывается.

7.4. В случаях, требующих принятия срочных и оперативных решений, по инициативе председателя Районного Совета или Главы района может быть созвана чрезвычайная сессия, которая созывается немедленно. Решение о созыве чрезвычайной сессии оформляется распоряжением председателя Районного Совета.

7.5. Заседание чрезвычайной и внеочередной сессий Районного Совета проводится по правилам, установленным для заседаний очередных сессий, с учетом положений Устава района и настоящего Регламента, установленных для чрезвычайных и внеочередных сессий Районного Совета.

Статья 8. Ответственность депутата Районного Совета за порядок на заседаниях сессии Районного Совета

8.1. При нарушении депутатом Районного Совета порядка на заседании Районного Совета к нему могут применяться следующие меры ответственности:

1) предупреждение с занесением в протокол заседания Районного Совета;

2) призыв к порядку с занесением в протокол заседания Районного Совета;

3) лишение права выступления в ходе очередного заседания Районного Совета.

8.2. Депутату Районного Совета делается предупреждение с занесением в протокол заседания Районного Совета, если он:

1) выступает без разрешения председателя на заседании Районного Совета;

2) нарушает правила депутатской этики - употребляет в своей речи грубые, оскорбительные выражения, порочащие честь и достоинство депутатов Районного Совета и других лиц, допускает необоснованные обвинения в чей-либо адрес, призывает к незаконным действиям;

3) перемещается по залу заседаний без разрешения председателя на заседании Районного Совета.

8.3. Призывается к порядку с занесением в протокол заседания Районного Совета депутат Районного Совета, который на том же заседании уже был однажды предупрежден о нарушении порядка и вновь нарушил порядок.

8.4. Депутат Районного Совета лишается права выступления в ходе очередного заседания Районного Совета, если он:

1) на заседании Районного Совета организовал беспорядок, препятствовал свободе обсуждения и голосования;

2) допустил в своей речи оскорбительные высказывания в адрес Районного Совета или присутствующих на заседании Районного Совета;

3) неоднократно выступал без разрешения председателя на заседании Районного Совета;

4) неоднократно нарушал порядок выступления на заседании Районного Совета.

8.5. Объявить предупреждение и призвать к порядку на заседаниях Районного Совета вправе председатель единолично, что заносится в протокол заседания Районного Совета без оформления в виде отдельного акта председательствующего. Решение о лишении депутата права выступления в ходе очередного заседания Районного Совета принимается Районным Советом и оформляется в порядке, установленном [статьей](consultantplus://offline/ref=3827CECC52FE05FD06ACC36CC8A5C9C05EFBF92E9579E304F153CD2D431E80AD7833DB091BF383D1E744EC389CCECF40720BE4E700120EFC29E9BDAA3FABD) 14 настоящего Регламента.

Статья 9. Присутствие на заседаниях сессий Районного Совета

9.1. Депутаты Районного Совета обязаны лично присутствовать на его сессиях.

9.2. На сессиях Районного Совета вправе присутствовать и выступать Глава района, его заместители, в том числе главы сельских советов района, руководители органов (отделов) администрации района, а также специалисты аппарата Районного Совета. Указанные должностные лица имеют свободный доступ на открытые заседания Районного Совета и могут привлекать к участию в них подчиненных им муниципальных служащих.

9.3. На сессиях также могут присутствовать иные лица по приглашению депутатов или лиц, указанных в [пункте 9.2](#Par70) настоящей статьи.

Список приглашенных для обсуждения по определенному вопросу подготавливается постоянными комиссиями Районного Совета и (или) инициаторами рассмотрения вопроса на сессии Районного Совета и утверждается председателем Районного Совета. Исключение приглашенных из подготовленного списка допускается только по мотивированному заключению председателя Районного Совета или органов (лиц), подготовивших список.

Приглашенные на сессию Районного Совета извещаются о включении их в список приглашенных для участия в сессии лицом, уполномоченным на это председателем Районного Совета, не позднее чем за три дня до заседания в письменном или телефоном режиме с указанием дня, места и времени начала заседания, а также вопросы повестки дня, в том числе вопросы, по которым необходимо дать пояснения, консультации.

9.4. Лица, приглашенные на сессию Районного Совета для дачи пояснений, консультаций, обязаны явиться и лично присутствовать на заседании Районного Совета.

В случае невозможности для приглашенного лица прибыть на заседание лично, лицо извещает об этом Районный Совет и направляет для участия в работе сессии своего заместителя или иное уполномоченное лицо.

9.5. Заседания Районного Совета носят открытый характер и могут освещаться в средствах массовой информации. Любому жителю района, имеющему право участвовать в местном референдуме, предоставляется возможность ознакомиться с протоколом открытого заседания районного Совета.

9.6. Районный Совет вправе провести закрытое заседание по вопросам, затрагивающим охраняемые законом тайны (частные, семейные, государственные и т.д.) или касающимся персоналий. Решение об этом может быть принято Районным Советом по предложению, внесенному не менее одной четвертой частью депутатов от их установленного числа или председателем Районного Совета. Не подлежат рассмотрению в закрытом заседании Устав района, проекты решений о проведении референдума, выборах, народной инициативе, финансах и иные вопросы публичного характера.

Статья 10. Аудиозапись, видеозапись и фотографирование на заседаниях сессий Районного Совета

10.1. На заседаниях Районного Совета ведется протокольная видеозапись, производимая уполномоченным лицом.

С разрешения председательствующего на заседании сессии может производиться аудиозапись и фотографирование.

10.2. Аудио- и видеозапись, фотографирование на заседаниях сессий могут производиться представителями средств массовой информации, в том числе аккредитованными при Районном Совете.

10.3. Представители средств массовой информации не допускаются на закрытые заседания Районного Совета.

Статья 11. Протокол заседания сессии Районного Совета

11.1. Протокол каждого заседания сессии ведет избранный из числа депутатов районного Совета на срок полномочий Совета открытым голосованием простым большинством голосов секретарь сессии.

В случае временного отсутствия избранного секретаря сессии, секретарь избирается из числа депутатов, присутствующих на заседании Совета.

11.2. Функции секретаря сессии:

1) Осуществляет контроль за ходом и правильностью результатов голосования;

2) Регистрирует вопросы, обращения, заявления граждан и организаций, поступившие во время сессии, и представляет их председательствующему;

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

4) Ведет и контролирует правильность оформления протокола сессии, подписывает его.

11.3. В протоколе заседания сессии указываются:

- дата, место проведения заседания, порядковый номер сессии;

- число депутатов, установленное для Районного Совета, и число депутатов, присутствующих на заседании;

- вопросы повестки дня и фамилии докладчиков (содокладчиков);

- номер вопроса, рассматриваемого на заседании;

- краткая запись выступления участников заседания;

- список депутатов и лиц, присутствующих на заседании, с указанием должности;

- доклады, выступления и др. материалы, используемые для подготовки вопроса на заседании сессии;

- результаты рассмотрения каждого вопроса, в том числе результаты голосования и содержание принятого решения.

Статья 12. Сроки оформления протокола заседания сессии

12.1. Протокол заседания сессии оформляется не позднее чем в пятидневный срок со дня окончания последнего или единственного заседания сессии и подписывается председательствующим и секретарем не позднее чем в десятидневный срок со дня его оформления.

Статья 13. Хранение протоколов заседаний сессий Выдача копий протоколов заседаний сессий и выписок из них.

13.1. Протоколы заседаний сессий хранятся в Районном Совете.

13.2. По окончании срока полномочий депутатов Районного Совета протоколы сессий передаются на хранение в районный архив.

13.3. Копии протоколов заседаний сессий Районного Совета и выписки из них и выдаются по поручению председателя Районного Совета (а при его отсутствии - лица, исполняющего его обязанности), консультантом аппарата Районного Совета, а при его отсутствии - специалистом, назначенным распоряжением председателя районного Совета депутатов.

III. СТРУКТУРА РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 14. Председатель Районного Совета

14.1. Работу Районного Совета возглавляет председатель, который председательствует на его заседаниях, организует их проведение, в том числе созывает сессии Районного Совета.

14.2. Полномочия председателя Районного Совета начинается со дня вступления его в должность, с момента вступления в силу решения Районного Совета о его избрании.

14.3. Председатель Районного Совета осуществляет свои полномочия, предусмотренные Уставом района, в том числе в рамках своих полномочий:

- представляет Районный Совет в отношениях с населением, администрацией района, органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;

- созывает очередные, внеочередные и чрезвычайные сессии;

- утверждает повестку дня сессии Районного Совета (кроме первой сессии);

- обеспечивает соблюдение Регламента и повестки дня сессии, применяет предусмотренные настоящим Регламентом меры ответственности за его нарушение;

- обеспечивает подготовку заседаний Районного Совета, координацию работы депутатов между сессиями, оказывает содействие депутатам в осуществлении их полномочий, следит за соблюдением настоящего Регламента;

- ставит на голосование вопросы повестки дня и иные поступившие в установленном порядке в соответствии с настоящим Регламентом вопросы и предложения и сообщает результат голосования;

- подписывает протоколы заседаний Районного Совета, письма, Благодарности и Благодарственные письма Районного Совета и другие материалы Районного Совета;

- подписывает и обнародует в порядке, установленном настоящим Регламентом, решения, принятые Районным Советом;

- информирует депутатов на заседании сессии о вопросах, подлежащих передаче на рассмотрение комиссий Районного Совета и (или) на рассмотрение Районного Совета, поступивших в период между сессиями;

- направляет в администрацию района бюджетные заявки, письма и иные документы о предоставлении организационного, материально-технического, правового обеспечения деятельности Районного Совета (в том числе его аппарат) в соответствии со статьей Устава района;

- решает другие вопросы в пределах своей компетенции.

14.4. Все вопросы и проекты решений, которые должны быть рассмотрены и утверждены Районным Советом, предварительно поступают председателю Районного Совета в срок, позволяющий соблюсти все процедуры, предусмотренные для подготовки проектов решений настоящим Регламентом.

14.5. Председатель Районного Совета издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов.

Статья 15. Заместитель председателя Совета депутатов

15.1. Заместитель председателя избирается по предложению председателя Районного Совета открытым голосованием из числа депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Районного Совета.

15.2 В случае временного отсутствия председателя Районного Совета его функции выполняет заместитель председателя Районного Совета. Он также осуществляет контроль за прохождением решений Совета, координирует работу постоянных комиссий, осуществляет подготовку планов работы Совета, организует обучение депутатов и обеспечение их методической литературой, осуществляет другие полномочия, закрепленные за ним председателем Совета, и выполняет поручения председателя Совета.

15.3. Заместитель председателя вступает в должность с момента его избрания.

15.4. Заместитель председателя подотчетен Совету депутатов.

15.5. Вопрос об освобождении от занимаемой должности заместителя председателя Совета рассматривается Советом по личному заявлению заместителя председателя о его добровольной отставке, а также по предложению не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета, за исключением случаев выбытия его из состава Совета.

15.6. Вопрос об освобождении от занимаемой должности заместителя председателя Совета включается без обсуждения и голосования в повестку дня заседания, ближайшего после поступления соответствующего заявления или предложения, а в случае выбытия из состава Совета - одновременно с рассмотрением вопроса о досрочном прекращении его депутатских полномочий.

Статья 16. Депутат Районного Совета

16.1. Депутат районного Совета – избранный населением района в соответствии с действующим законодательством о выборах представитель, уполномоченный на решение вопросов местного значения в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Уставом Красноярского края, законами края и другими нормативными правовыми актами органов государственной власти края, Уставом района, а также правовыми актами Районного Совета. Должность депутата Районного Совета является выборной муниципальной должностью. Депутат Районного Совета осуществляет свои полномочия на нештатной (безвозмездной) основе. На постоянной основе по решению Совета могут осуществлять свои полномочия 2 депутата.

16.2. Полномочия депутата Районного Совета начинается со дня его избрания и прекращается со дня начала работы Районного Совета нового созыва.

16.3. Депутату Районного Совета обеспечиваются все условия для беспрепятственного осуществления его прав и обязанностей, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти края, Уставом района и настоящим Регламентом.

16.4. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае:

- смерти;

- отставки по собственному желанию;

- признания судом недееспособным или ограниченно недееспособным;

- признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

- вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

- выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

- прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;- досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;

- призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- в других случаях, установленных федеральными законами.

16.5. На депутата Совета распространяются ограничения, установленные законодательством.

Статья 17. Постоянные комиссии Совета депутатов

17.1 Совет депутатов образует из числа депутатов постоянные комиссии, занимающиеся предварительной подготовкой определенного круга вопросов, которые находятся в ведении Совета депутатов. Постоянные комиссии являются постоянно действующими органами Совета депутатов.

17.2. Перечень постоянных комиссий утверждается решением Совета депутатов, как правило, на первой сессии вновь избранного Совета депутатов на срок его полномочий. В случае необходимости на заседаниях Совета могут образовываться новые комиссии, упраздняться и реорганизовываться ранее созданные.

17.3. Каждый депутат, за исключением председателя Совета, обязан состоять в одной из комиссий. Количество членов комиссии не может быть менее трех. Депутат не может быть одновременно членом более двух постоянных комиссий.

17.4. Постоянные комиссии на основании положений о комиссиях, утвержденных Советом депутатов:

17.4.1. разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений Совета депутатов;

17.4.2. осуществляют подготовку заключений по проектам решений, внесенных на рассмотрение Совета депутатов;

17.4.3. принимают решение о готовности проекта решения Совета депутатов к рассмотрению Советом и передают проект решения председателю Совета для включения в повестку дня сессии Совета депутатов;

17.4.4. участвуют в подготовке и проведении публичных слушаний по проектам решений Совета депутатов;

17.4.5. осуществляют в соответствии с профилем своей деятельности контроль за исполнением федеральных законов и законов Красноярского края, Устава района, решений Совета депутатов, а также контроль за исполнением бюджета района и соблюдения порядка распоряжения муниципальной собственностью;

17.4.6. решают вопросы организации своей деятельности.

17.5. Комиссия по вопросам своего ведения принимает решения. Решение комиссии принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании комиссии. Решения комиссии подписываются председателем комиссии или его заместителем. Протоколы заседаний комиссии подписываются председательствующим на заседании комиссии. Члены комиссии, присутствующие на заседании, не вправе отказаться от участия в голосовании.

17.6. В случае досрочного прекращения полномочий, депутат считается выбывшим из состава комиссии.

Статья 18. Временные комиссии, рабочие группы Совета депутатов

18.1. Совет депутатов может для организации своей работы на заседаниях или для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, отнесенных к его ведению, а также для содействия контрольной деятельности Совета образовывать из числа депутатов временные комиссии (в том числе комиссию депутатского расследования) в качестве временных органов Совета депутатов.

18.2. Задачи, объем полномочий и срок деятельности временной комиссии определяются решением Совета депутатов при образовании данной временной комиссии. В случае необходимости по решению Совета депутатов срок деятельности временной комиссии может быть продлен.

18.3. В состав временных комиссий могут входить независимые специалисты, представители структурных подразделений администрации района, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм.

18.4. По результатам работы временная комиссия представляет Совету депутатов отчет с выводами, проектами решений, рекомендациями.

18.5. С момента представления отчета деятельность временной комиссии прекращается.

18.6. По распоряжению председателя Совета депутатов для выполнения определенной задачи (задач) может быть образована рабочая группа Ужурского районного Совета депутатов (далее - рабочая группа).

18.6.1. В состав рабочей группы, кроме депутатов, могут входить независимые специалисты, представители структурных подразделений администрации района, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм.

18.6.2. В распоряжении председателя Совета депутатов о создании рабочей группы должны содержаться следующие положения:

а) цель создания рабочей группы;

б) численность и состав рабочей группы;

в) руководитель рабочей группы из числа депутатов;

г) срок предоставления отчета с письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

18.6.3. Деятельность рабочей группы прекращается после выполнения возложенных на нее задач.

18.6.4. При создании рабочей группы по доработке проектов решений Совета депутатов в состав рабочей группы включается представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения.

Статья 19. Комиссии депутатского расследования

19.1. По предложению, внесенному группой депутатов в количестве не менее трети от общего установленного для Совета числа, Совет вправе создать комиссию депутатского расследования.

19.2. Депутаты, выдвинувшие предложение о создании комиссии депутатского расследования, могут войти в состав данной комиссии в количестве, не превышающем одной трети всего состава комиссии.

19.3. Срок полномочий комиссии депутатского расследования не может превышать двух месяцев. В течение этого срока комиссия должна подготовить и представить в Совет заключение или доклад. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании Совета.

19.4. С момента предоставления заключения или доклада деятельность комиссии депутатского расследования прекращается.

Статья 20. Фракции и депутатские группы Совета, организация их деятельности

20.1. Фракции Совета являются объединением депутатов, образованным на основании решений местных отделений политических партий, состоящих из двух и более депутатов Совета.

20.2. Депутатские группы являются объединениями депутатов по профессиональному, территориальному и другим принципам. Основанием для регистрации депутатской группы является протокол собрания депутатов о формировании депутатской группы, содержащий сведения об официальном названии, списочном составе, а также о лицах, уполномоченных представлять ее интересы на заседаниях районного Совета, в органах местного самоуправления и общественных объединениях, скрепленного подписями всех членов депутатской группы.

20.3. Фракции и депутатские группы подлежат регистрации решением районного Совета депутатов, принятым на ближайшей сессии, после подачи заявления о регистрации фракции или депутатской группы.

20.4. Фракции и депутатские группы самостоятельно определяют организацию и направления своей деятельности, структуру и состав своих руководящих (координирующих) органов, а также принимают положения о фракциях (депутатских группах), регулирующие иные вопросы организации их деятельности.

20.5. Организацию деятельности фракции или депутатской группы осуществляет координатор (руководитель), избираемый большинством голосов от общего числа членов депутатского объединения.

20.6. Основными функциями фракций и депутатских групп являются:

- согласование и проведение в Совете политики, отражающей позицию политической партии или политического объединения по наиболее важным вопросам общественно-политической жизни страны и деятельности государства с учетом местной специфики;

- реализация нормотворческой деятельности программных установок политических партий и политических объединений;

- организация обсуждения и выработки позиции депутатов по политическим и нормотворческим вопросам;

- обеспечение консолидированного голосования депутатов Совета, входящих в группу по наиболее важным общественно-политическим вопросам, по которым на общем собрании депутатской группы было принято соответствующее решение.

20.7. Координатор (руководитель) депутатского объединения:

- приглашает для участия в заседаниях депутатского объединения представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций и средств массовой информации в случаях проведения открытых заседаний;

- запрашивает в органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных объединениях, в организациях информацию по вопросам, связанным с деятельностью депутатского объединения;

- выступает от имени депутатского объединения на заседаниях районного Совета, в средствах массовой информации, если иное не предусмотрено решением депутатского объединения;

- представляет депутатское объединение в отношениях с гражданами, органами государственной власти и с иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, если иное не предусмотрено решением депутатского объединения;

- осуществляет иные возложенные на него депутатским объединением полномочия.

20.8. Заседание депутатского объединения правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов депутатского объединения.

20.9. На заседание депутатского объединения могут быть приглашены депутаты, не являющиеся членами данного депутатского объединения, представители органов государственной власти и иных государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций и средств массовой информации.

20.10. По решению депутатского объединения могут проводиться его закрытые заседания.

21. Аппарат Районного Совета

21.1. Непосредственное обеспечение деятельности Районного Совета осуществляется аппаратом Районного Совета, штатная численность которого утверждается решением Ужурского районного Совета депутатов.

21.2. Работой аппарата Совета руководит председатель Ужурского районного Совета депутатов, который утверждает структуру и штатное расписание.

21.3. Деятельность аппарата Районного Совета регулируется Положением об аппарате Районного Совета, утверждаемым решением Районного Совета.

21.4. Основными задачами аппарата Районного Совета являются:

- организационное, аналитическое, правовое, информационное, документационное, материально-техническое обеспечение деятельности районного Совета депутатов, постоянных и временных комиссий, рабочих групп Совета, депутатов районного Совета.

- содействие развитию и укреплению отношений районного Совета с представительными органами других муниципальных образований края, Законодательным Собранием Красноярского края.

Глава III. ПОРЯДОК РАБОТЫ РАЙОННОГО СОВЕТА

Статья 22. Обсуждение и утверждение повестки дня

22.1. В начале каждой сессии (кроме первой) сформированная председателем Районного Совета повестка дня обсуждается и утверждается Районным Советом простым большинством голосов присутствующих на сессии депутатов. При этом решение об утверждении повестки дня отражается в протоколе заседания сессии (протокольное решение) и отдельным письменным решением не оформляется.

22.2. Предложения, дополнения и замечания по повестке дня могут вноситься только в порядке, предусмотренном [пунктом 6.12 статьи 6](consultantplus://offline/ref=B8024C590F31C949DC9FC5DE558BDB8B31CA89EB573F6467346AD9DC1C425F02969DD071A5F3E090BA3B0E10D7EAA2A9A54EEA53BC2DD48CDE18E5D2t0e0D) настоящего Регламента.

22.3. В исключительных случаях по решению Районного Совета, принятому большинством голосов участвующих в заседании депутатов, в повестку дня могут быть включены вопросы, вносимые непосредственно на заседании Районного Совета.

Статья 23. Рассмотрение вопросов повестки дня сессии

23.1. После утверждения Районным Советом повестки дня рассмотрение вопросов на сессии Районного Совета осуществляется в порядке, установленном повесткой дня. Изменение очередности рассмотрения вопросов повестки дня производится в порядке, установленном настоящим Регламентом.

23.2. Вопросы, не рассмотренные на данном заседании, должны быть рассмотрены на следующем заседании или не позднее чем на следующей очередной сессии районного Совета в соответствии с протокольным решением об изменении повестки дня сессии.

Статья 24. Решения Районного Совета

24.1. Районный Совет по вопросам, входящим в его компетенцию, принимает решения.

24.2. Решения Районного Совета принимаются открытым или тайным (закрытым) голосованием. Случаи принятия решения Районного Совета тайным (закрытым) голосованием установлены Уставом района, действующим законодательством и настоящим Регламентом. В остальных случаях решения Районного Совета принимаются открытым голосованием.

24.3. Для проведения тайного (закрытого) голосования изготавливаются [бюллетени](consultantplus://offline/ref=B8024C590F31C949DC9FC5DE558BDB8B31CA89EB573F6467346AD9DC1C425F02969DD071A5F3E090BA3B0D12D4EAA2A9A54EEA53BC2DD48CDE18E5D2t0e0D) по форме, установленной в приложении N 1 к настоящему Регламенту, в количестве, соответствующем числу избранных депутатов Районного Совета, и заверяются подписью председателя Районного Совета, а если эта должность вакантна - лицом, исполняющим обязанности председательствующего в соответствии с Уставом района.

24.3.1. Бюллетень для тайного голосования должен содержать необходимую для голосования информацию. В бюллетене для голосования по единственной кандидатуре (проекту решения) должны стоять слова "за" и "против".

24.3.2. Для проведения тайного (закрытого) голосования Районным Советом из числа депутатов формируется счетная комиссия в составе трех человек. Решение о создании счетной комиссии, принимаемое Районным Советом, фиксируется в протоколе сессии и отдельным актом (решением) не оформляется. В случае если должность председателя Районного Совета вакантна, решение о создании счетной комиссии оформляется решением Районного Совета на основе предложений, выдвинутых председательствующим. Указанная счетная комиссия под контролем председательствующего осуществляет следующие функции:

а) контроль за изготовлением бюллетеней;

б) выдача бюллетеней депутатам, их обработка и подсчет голосов;

в) уничтожение лишних бюллетеней;

г) определение мест для заполнения бюллетеней (выражения волеизъявления депутатов при тайном (закрытом) голосовании);

д) проверка и опечатывание ящика для голосования, а также его вскрытие по окончании голосования и выемка бюллетеней;

е) признание бюллетеней недействительными;

ж) подсчет голосов;

з) иные функции, предусмотренные настоящей статьей.

Все решения счетной комиссии оформляются протоколом в свободной форме.

24.3.3. Бюллетень для тайного голосования выдается депутатам Районного Совета счетной комиссией (либо одним из ее членов) под роспись с указанием даты и времени выдачи бюллетеня. Оставшиеся бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются в присутствии депутатов Районного Совета.

24.3.4. Заполнение бюллетеня для тайного голосования проводится депутатом Районного Совета в специально отведенном для этого месте путем проставления любого знака в квадрате, относящемся к кандидату (варианту решения), в пользу которого сделан выбор, а в бюллетене, содержащем фамилию одного кандидата (один вариант решения), - в квадрате, соответствующем позиции "за" или "против".

Заполнение бюллетеней и помещение их в ящик для голосования должно быть произведено в течение 30 минут с момента получения бюллетеня.

24.3.5. После заполнения бюллетеня для тайного голосования в установленном порядке лицо, его заполнившее, опускает данный бюллетень в ящик для голосования, опечатанный листом с подписями всех членов счетной комиссии. Опечатывание ящика для голосования предполагает исключение свободного доступа к помещенным в него бюллетеням без повреждения прикрепленного к нему листа с подписями членов счетной комиссии. На момент опечатывания внутреннее содержимое ящика для голосования должно быть представлено для обозрения счетной комиссии, для того чтобы ее члены могли убедиться, что он пуст.

24.3.6. После завершения голосования всеми депутатами, то есть когда все депутаты поместили бюллетени в ящик для голосования счетная комиссия в присутствии председательствующего в отсутствие остальных депутатов вскрывает ящик для голосования и производит подсчет голосов.

24.3.7. При подсчете недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, не заверенные подписью председательствующего, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутата Районного Совета. Дописки, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

В случае возникновения сомнений при признании бюллетеня недействительным счетная комиссия решает вопрос голосованием.

24.3.8. Результаты подсчета голосов счетная комиссия подает председательствующему в форме протокола с приложением всех бюллетеней. Председательствующий проверяет соответствие протоколов бюллетеням. Каждый депутат вправе ознакомиться с бюллетенями и протоколом в присутствии счетной комиссии до объявления результатов голосования. При отсутствии замечаний к документально оформленным результатам подсчета голосов председательствующий объявляет сведения о количестве голосов, отданных за каждый вариант решения, а также об итогах голосования в целом.

24.4. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов, если иное не предусмотрено Уставом района, настоящим Регламентом или законодательством.

24.5. К решениям Районного Совета ненормативного характера относятся решения:

а) о проведении закрытого заседания;

б) об отложении голосования на следующее заседание;

в) о проведении закрытого (тайного) голосования, если это допускается Уставом района и настоящим Регламентом;

г) о рассмотрении обращений, писем, требований, иных документов, адресованных Районному Совету (по вопросам его компетенции), если решение по данному вопросу не должно быть оформлено в виде решения Районного Совета;

д) иные вопросы процедурного характера и вопросы организации деятельности Районного Совета в соответствии с настоящим Регламентом.

24.6. Решения Районного Совета ненормативного характера оформляются в письменной форме в виде решений Районного Совета, кроме случаев, когда настоящим Регламентом предусмотрено отражение принятия решений Районного Совета ненормативного характера только в протоколе заседания сессии Районного Совета без оформления отдельного письменного решения.

24.6.1. К решениям Районного Совета ненормативного характера, которые отражаются только в протоколе заседания сессии Районного Совета без оформления отдельного письменного решения, если иное не предусмотрено действующим законодательством, Уставом района и настоящим Регламентом, относятся решения:

а) об изменении очередности рассмотрения вопросов повестки дня;

б) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

в) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии Районного Совета;

г) о приглашении на заседание лиц, указанных в [статье 9](consultantplus://offline/ref=B8024C590F31C949DC9FC5DE558BDB8B31CA89EB573F6467346AD9DC1C425F02969DD071A5F3E090BA3B0F16D6EAA2A9A54EEA53BC2DD48CDE18E5D2t0e0D) настоящего Регламента;

д) об изменении очередности выступлений;

е) о голосовании без обсуждения;

ж) о времени и продолжительности рассмотрения отдельных вопросов повестки дня;

з) об отложении голосования на следующее заседание;

и) иные вопросы в соответствии с настоящим Регламентом.

24.7. Проект устава района, проект решения о внесении изменений и дополнений в Устав района вносятся на рассмотрение Районного Совета в порядке, установленном Уставом района и Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B8024C590F31C949DC9FDBD343E7848431C0D7E456396E386139DF8B43125957C4DD8E28E7B0F390B8250C16D5tEe9D) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Проект Устава района, проект решения Районного Совета о внесении изменений и дополнений в Устав района (кроме случаев, когда изменения вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=B8024C590F31C949DC9FDBD343E7848430C9D0E35D6A393A306CD18E4B420347C094DA22F8B6EF8FB83B0Ft1eED) Российской Федерации, федеральными законами) подлежит вынесению на публичные слушания в порядке, установленном Уставом района в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B8024C590F31C949DC9FDBD343E7848431C0D7E456396E386139DF8B43125957C4DD8E28E7B0F390B8250C16D5tEe9D) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

Решения по принятию Устава района, внесению в него изменений и дополнений принимаются, если за них проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов Районного Совета.

24.7.1. Решения Районного Совета, 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 Главы района.

24.8. Исключен решением Ужурского районного Совета депутатов от 31.05.2022 № 23-151р.

24.9. Все решения Районного Совета подписываются председателем Районного Совета в течение 10 дней со дня их принятия Районным Советом. Решения Районного Совета, являющиеся нормативными правовыми актами, также подписываются Главой района и подлежат опубликованию (обнародованию) в срок до 10 дней со дня их подписания, если иной срок не установлен законом или Уставом района.

Статья 25. Порядок подготовки проектов решений и иных вопросов, вносимых на рассмотрение Районного Совета

25.1. Право внесения проекта решения на рассмотрение сессии принадлежит председателю и депутатам районного Совета, Главе района, органам территориального общественного самоуправления, инициативным группам граждан, а также иным субъектам правотворческой инициативы, установленным Уставом района.

25.2. Председатель Районного Совета определяет по каждому проекту решения ответственную постоянную комиссию, которая на основе материалов, представленных инициатором проекта решения, с учетом заключений иных постоянных комиссий Районного Совета, Председателя Районного Совета, замечаний и предложений депутатов, результатов обсуждения принимает решение о готовности проекта решения для включения в повестку дня сессии.

В случаях, не требующих предварительной подготовки вопроса, проекты решений могут не направляться в постоянные комиссии, а включаться в повестку дня сессии без их предварительного рассмотрения на комиссии по решению председателя Районного Совета.

25.3. Проекты решений должны быть согласованы разработчиком (инициатором) этого проекта с Главой района (кроме проектов, внесенных по его инициативе), с руководителями служб, осуществляющих юридическое обеспечение деятельности администрации района и Районного Совета, с финансовым управлением администрации района (в отношении проектов, требующих финансового обеспечения или содержащих нормы, касающиеся бюджета района), с должностными лицами органов администрации района, курирующими соответствующий вопрос, иными специалистами органов местного самоуправления (по усмотрению разработчика или инициатора проекта), с заинтересованными лицами (руководителями предприятий, учреждений, организаций и др.). В случае несогласия с проектом решения лица, участвующие в согласовании, делают об этом запись в листе согласования рядом со своей подписью (визой) и прикладывают к проектам решений свои письменные мотивированные возражения и замечания, а при незначительном объеме замечаний - кратко излагают их суть в листе согласования. Указанные возражения и замечания учитываются комиссиями Районного Совета при даче заключений и Районным Советом при принятии решений, а также могут быть учтены разработчиком (инициатором) проекта до передачи проекта в ответственную постоянную комиссию Районного Совета. В случае доработки проекта решения с учетом указанных возражений и замечаний до вынесения на сессию измененный проект подлежит повторному согласованию с лицами, ранее участвовавшими в согласовании первоначального проекта.

Проекты решений, затрагивающие вопросы бюджета района и иных финансовых ресурсов района, а также муниципальной собственности района, подлежат обязательному согласованию с финансовым управлением администрации района и обязательной предварительной экспертизе (согласованию) Контрольно-счетной комиссией района. При отсутствии замечаний по результатам указанной экспертизы отдельное заключение Контрольно-счетной комиссии не оформляется, а факт отсутствия замечаний подтверждается визой председателя Контрольно-счетной комиссии района в листе согласования, оформляемом к проекту решения.

25.4. Каждый проект решения нормативного характера в обязательном порядке проходит правовую экспертизу специалистом аппарата Районного Совета на соответствие требованиям действующего законодательства.

25.5. Проекты решений после всех необходимых согласований и со всеми необходимыми документами, указанными в настоящей статье, направляются председателю Районного Совета для включения в повестку дня сессии.

Статья 26. Оформление проекта решения для рассмотрения на сессии

26.1. Вносимый на сессии Районного Совета проект решения должен сопровождаться:

- пояснительной запиской (оформляется лицом, указанным в качестве ответственного за подготовку проекта в плане работы Районного Совета, а при отсутствии вносимого проекта в плане работы Районного Совета - инициатором проекта либо иным лицом, определенным инициатором проекта

- финансово-экономическим обоснованием, если реализация решения потребует дополнительных материальных затрат

- заключениями, замечаниями, предложениями постоянных комиссий Районного Совета, участвовавших в подготовке вопроса на сессию

- иными документами в соответствии с действующим законодательством.

Проекты муниципальных актов, согласованных в установленном порядке, передаются разработчиками или инициаторами уполномоченным на то работникам аппарата районного Совета в бумажной и электронной форме.

Официальным внесением проекта решения считается дата его регистрации в Совете депутатов. Проекты решений, подлежащие рассмотрению, предоставляются не позднее, чем за 10 рабочих дней до заседания, на котором предполагается его рассмотрение.

Проект бюджета на очередной финансовый год предоставляется не позднее 15 ноября текущего года.

Проекты решений могут вноситься субъектами правотворческой инициативы в качестве срочных по важнейшим вопросам районного значения в случаях, не терпящих отлагательства. Такие проекты предоставляются в Совет не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания.

Проекты решений, посредством которых вносятся изменения в Устав района, утверждается бюджет района, изменяется территориальное устройство, не могут вноситься в качестве срочных.

26.2. Представленный с нарушением правил, установленных настоящим Регламентом, проект решения в повестку дня очередной сессии не включается и направляется в ответственную комиссию или разработчику проекта на доработку.

В исключительных случаях по решению председателя Районного Совета такой проект может быть включен в повестку дня и рассмотрен на очередной сессии.

В случае нарушения сроков подачи проекта решения данный проект включается в повестку дня сессии, следующей за ближайшей, если председателем Районного Совета не принято решение о рассмотрении этого проекта на ближайшей сессии. Указанное решение считается принятым, если рассмотрение соответствующего проекта решения включено в перечень вопросов повестки дня при ее формировании председателем Районного Совета.

Статья 27. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на сессии Районного Совета

27.1. Процедура рассмотрения проекта решения на сессии включает следующие элементы:

- доклад инициатора;

- содоклад (если такой будет);

- вопросы докладчику и содокладчику;

- прения по обсуждаемому вопросу;

- заключительное слово докладчика, содокладчика;

- выступление с мотивированным предложением о голосовании по принятию рассматриваемого проекта решения в предложенной редакции, либо с внесением поправок к этому проекту решения, либо мотивированное предложение об отклонении проекта решения, в том числе в связи с необходимостью направления проекта решения на доработку;

- постановка вопроса на голосование.

Соблюдение всех указанных элементов процедуры рассмотрения проекта решения, за исключением первого и последнего, не является обязательным и при отсутствии необходимости по решению председательствующего может не производиться.

27.2. Все решения принимаются, как правило, в целом.

Районный Совет вправе принять решение о голосовании по конкретному проекту решения в двух чтениях.

27.3. После завершения обсуждения проекта решения с изменениями, дополнениями и замечаниями проект решения ставится на голосование в целом.

27.4. Проекты решений, требующие дополнительных бюджетных ассигнований, вносятся при указании источника финансирования.

27.5. Если в ходе обсуждения проекта решения поступили замечания либо предложения о необходимости доработки проекта или о внесении в него поправок, то на голосование ставится вопрос о необходимости доработки проекта решения (внесения поправок, устранения замечаний). Если указанные замечания, предложения, поправки являются незначительными по объему (или значению) и могут быть сформулированы на данной сессии в устной форме, то проект решения может быть вынесен на голосование с учетом необходимых поправок.

27.6. В обязательном порядке на сессии рассматриваются предложения (поправки) и замечания председательствующего.

Статья 28. Принятие решения на сессии

28.1. После соблюдения процедуры, установленной [пунктом](#Par52) 17.1. настоящего Регламента, председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии решения в целом, если иное не определено в соответствии с настоящим Регламентом. По результатам голосования председательствующий на сессии Районного Совета определяет в порядке, установленном Уставом района и [статьей](consultantplus://offline/ref=9FADFAD757930F0B8FA43250A46E576275920504C481ED9B3B3C9E24044CA7ED031212239159F9E382E16387FA6E4E2EE7D6EF4AEC7CE067DF097550W8T5K) 14 настоящего Регламента, является решение принятым или нет, о чем объявляет на заседании Районного Совета.

Не принятый по результатам голосования проект решения Районного Совета может быть повторно внесен на рассмотрение Районного Совета не ранее чем на следующей сессии Районного Совета.

28.2. Проект решения Районного Совета может быть направлен на дополнительное рассмотрение в постоянные комиссии либо возращен на доработку разработчику проекта.

28.3. Решение Районного Совета вступает в силу в порядке, установленном Уставом района в соответствии с действующим законодательством.

28.4. Вступившие в силу решения Районного Совета обязательны для исполнения всеми органами и должностными лицами местного самоуправления, юридическими лицами, расположенными на территории района, независимо от их организационно-правовых форм и гражданами.

28.5. Решения Районного Совета могут быть отменены самим Районным Советом, обжалованы в судебном порядке и опротестованы в порядке прокурорского надзора.

Статья 29. Порядок голосования по избранию главы Ужурского района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией

29.1. Глава района избирается на правомочном заседании Районного Совета открытым голосованием, большинством голосов от установленной численности депутатов, из числа кандидатов, отобранных конкурсной комиссией (далее - Комиссия).

29.2. На заседание сессии по избранию главы районаприглашаются отобранные Комиссией кандидаты.

29.3. В случае если председатель Районного Советаотобран Комиссией в качестве одного из кандидатов, полномочия по ведению заседания сессии на время рассмотрения вопроса избрания главы района передаются заместителю председателя Районного Совета или одному из присутствующих депутатов по решению Районного Совета депутатов.

29.4. Перед началом голосования депутаты изучают представленные Комиссией: протокол заседания Комиссии, документы отобранных кандидатов и материалы конкурсных испытаний.

29.5. Кандидаты выступают на заседании с кратким изложением своей предвыборной программы и отвечают на вопросы, возникающие у депутатов в связи с изучением документов и материалов, представленных Комиссией.

29.6. После выступления кандидатов начинается обсуждение, в ходе которого депутаты вправе высказываться в поддержку того или иного кандидата.

29.7. Перед началом голосования утверждается список кандидатов, с указанием очередности вынесения их на голосование. Отсутствие кандидата на заседании сессии либо заявление о снятии им своей кандидатуры не является основанием для отказа включения его в список для голосования.

29.8. Председательствующий выносит на голосование кандидатуры в соответствии с установленной очередностью.

29.9. В ходе голосования в протоколе фиксируются только голоса, поданные «За» кандидатов.

29.10. Депутат может отдать свой голос только одному из кандидатов, вынесенных на голосование. Для обеспечения данного правила Ф.И.О. депутатов, проголосовавших за того или иного кандидата, фиксируются в протоколе.

29.11. Избранным на должность главы района считается кандидат, набравший в результате голосования большинство голосов от установленной численности депутатов.

29.12. Если на голосование выносилось более двух кандидатов и ни один из них не набрал необходимого для избрания числа голосов, то на повторное голосование (второй тур) выносится две кандидатуры, набравшие наибольшее число голосов.

29.13. При равенстве голосов у двух и более кандидатов во второй тур выходит кандидат (кандидаты), набравший большее количество баллов по результатам конкурсных испытаний.

29.14. Избранным на должность главы района считается кандидат, набравший большинство голосов от установленной численности депутатов.

29.15. Итоги голосования оформляются решением районного Совета депутатов, которое подписывается Председателем районного Совета депутатов, и вступает в силу в порядке, предусмотренном Уставом Ужурского района Красноярского края.

29.16. Решение об избрании главы района подлежит официальному опубликованию в порядке, предусмотренном уставом района.

29.17. Если в результате голосования по двум кандидатурам или повторного голосования ни один из кандидатов не набрал необходимого для избрания числа голосов, выборы главы района признаются несостоявшимися, что является основанием для объявления нового конкурса.

Статья 30. Порядок досрочного прекращения полномочий главы района, удаление главы района в отставку

30.1. Полномочия главы Ужурского района прекращаются досрочно в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9A4F918B674AF647AC29C6131391421A0FDF3FBBEDDBDF72EC9FBE34D07A1101BC3F23CAA25236B16807I) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

30.2. В случае досрочного прекращения полномочий главы района его полномочия временно, до вступления в должность вновь избранного главы района исполняет должностное лицо, определенное Уставом района.

30.3. В случае досрочного прекращения полномочий избрание главы района осуществляется в порядке, установленном Регламентом.

30.4. При рассмотрении вопроса об освобождении от занимаемой должности главе района в обязательном порядке предоставляется слово для выступления.

30.5. В случае непринятия Районным Советом добровольной отставки глава района вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после рассмотрения заявления.

30.6. Удаление главы района в отставку осуществляется в порядке, определенном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9A4F918B674AF647AC29C6131391421A0FDF3FBBEDDBDF72EC9FBE34D07A1101BC3F23CAA25333B26805I) N 131-ФЗ от 06.10.2003.

Статья 31. Депутатский запрос

31.1. Депутат, группа депутатов Районного Совета вправе обращаться с депутатским запросом к Главе района, другим выборным должностным лицам местного самоуправления и иным должностным лицам района, руководителям организаций, независимо от форм собственности, расположенных на территории Ужурского района по кругу вопросов, входящих в компетенцию этих органов и организаций.

31.2. Депутатский запрос содержит требование дать письменное объяснение об определенных обстоятельствах и сообщить о мерах, которые принимаются лицами, указанными в пункте 31.1 настоящей статьи, в связи с этими обстоятельствами. Запрос депутата Районного Совета рассматривается только в присутствии депутата Районного Совета, внесшего запрос.

31.3. Должностные лица, получившие депутатский запрос, обязаны дать депутату письменный ответ в течение 10 дней с момента получения запроса.

31.4. Депутат, направивший депутатский запрос и получивший на него ответ, вправе на ближайшем заседании Совета огласить их содержание или довести их содержание до сведения депутатов иным путем.

Статья 32. Порядок приема избирателей и работы с письмами, обращениями и заявлениями избирателей

32.1. Депутат Районного Совета в порядке, установленном Районным Советом, проводит прием избирателей, ведет работу по их письмам, заявлениям, обращениям, а также отчитывается перед избирателями о своей деятельности не реже одного раза в год.

Статья 33. Мероприятия Районного Совета

33.1. По решению Районного Совета, постоянной комиссии, распоряжению председателя Районного Совета могут проводиться депутатские слушания, собрания депутатов, совещания, круглые столы, семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью Районного Совета депутатов.

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

33.3. Депутатские слушания - открытое обсуждение наиболее важных проектов нормативных правовых решений и вопросов местного значения.

Информация о месте и времени проведения депутатских слушаний, а также о вопросах (проектах решений), выносимых на обсуждение депутатских слушаний, доводится до сведения депутатов не позднее, чем за 3 дня.

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

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

По обсуждаемым на депутатских слушаниях вопросам могут быть приняты документы, носящие рекомендательный характер. Рекомендации депутатских слушаний доводятся до сведения депутатов и, по решению инициатора проведения депутатских слушаний, могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

33.4. Собрание депутатов - форма работы Районного Совета депутатов по обсуждению вопросов по организации деятельности Совета, наиболее важных проектов решений.

Информация о месте и времени проведения собрания депутатов, а также о вопросах (проектах решений), выносимых на обсуждение собрания депутатов, доводится до сведения депутатов не позднее, чем за 3 дня.

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

33.5. Иные мероприятия представительного органа муниципального образования проводятся в порядке, определяемом инициаторами проведения мероприятия.

Статья 34. Порядок работы с протестами и представлениями прокурора

34.1. Протест прокурора района (далее - протест), представление прокурора (далее - представление), поступившие в Районный Совет, регистрируются в установленном порядке и направляются председателю Районного Совета.

34.2. Председатель направляет протест и (или) представление в комиссию в соответствии с вопросами ее ведения (далее - комиссия).

34.3. Протест (представление) подлежит рассмотрению на ближайшем очередном заседании Районного Совета.

Протест может быть удовлетворен полностью или частично либо отклонен.

34.4. О дне заседания комиссии, а также о дне заседания сессии, на которых планируется рассмотреть протест (представление), сообщается прокурору, принесшему протест (представление).

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

34.6. В случае если по результатам рассмотрения протеста на заседании комиссии принято решение рекомендовать Районному Совету удовлетворить протест, то комиссией готовится проект решения о внесении изменений в решение, на которое был вынесен протест, или об отмене соответствующего решения.

34.7. О принятых решениях по результатам рассмотрения протеста (представления), а также о результатах принятых мер по протесту (представлению) сообщается прокурору, принесшему протест (представление) в письменной форме.

Статья 35. Порядок реализации законодательной инициативы, внесения законодательных предложений, рассмотрения проектов законов Красноярского края

35.1. Правом внесения предложений о реализации Районным Советом депутатов законодательной инициативы обладают:

- депутаты;

- представительные органы поселений, входящих в состав района.

35.2. При внесении предложения о реализации законодательной инициативы путем внесения проекта закона Красноярского края в Районный Совет депутатов должны быть представлены следующие документы:

1) текст законопроекта;

2) пояснительную записку к законопроекту, содержащую обоснование необходимости принятия данного законопроекта, предмет и цели законопроекта, основные положения законопроекта, его место в системе действующего законодательства;

3) финансово экономическое обоснование, если реализация законопроекта потребует материальных затрат; которое должно основываться на тщательном финансовом, экономическом, статистическом анализах и содержать точные расчеты и сведения об источниках финансирования реализации законопроекта на текущий и (или) последующий годы;

4) перечень законов и иных нормативных правовых актов края, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием данного закона края;

5) проект решения о внесении законопроекта на рассмотрение Законодательного Собрания края, оформленное в соответствии с требованиями к проекту решения, в котором следует указать лицо, уполномоченное представлять проект в Законодательном Собрании края.

35.3. Проекты законов края, принятые Законодательным Собранием в первом чтении и направленные в Районный Совет для внесения поправок, председатель направляет в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения для изучения и, при необходимости, подготовки поправок к законопроекту.

Ответственная за координацию работы над законопроектом комиссия организует работу по подготовке проекта отзыва на законопроект совместно с депутатами других комиссий. При необходимости проект направляется главе района, к работе могут привлекаться специалисты и эксперты.

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

35.5. Комиссия рассматривает поправки на своем заседании и направляет их председателю Районного Совета для направления в Законодательное Собрание.

35.6. В решении о внесении в Законодательное Собрание поправок к проекту закона края должен быть указан представитель Районного Совета в Законодательном Собрании при рассмотрении предлагаемых поправок.

Статья 36. Съезд депутатов Ужурского района

36.1. В целях координации действий органов местного самоуправления Ужурского района по реализации программ социально-экономического развития, выработки согласованных инициатив и предложений проводится Съезд депутатов Ужурского района.

36.2. Съезд депутатов Ужурского района созывается Ужурским районным Советом депутатов, как правило, не чаще одного раза в год.

3. Районный Совет определяет дату проведения Съезда депутатов Ужурского района, устанавливает норму представительства для участия в работе Съезда депутатов Ужурского района, порядок работы и повестку дня Съезда депутатов Ужурского района.

36.4. В работе Съезда депутатов Ужурского района принимают участие депутаты Ужурского районного Совета, депутаты представительных органов поселений, входящих в состав территории Ужурского района в соответствии с нормой представительства. В работе Съезда депутатов Ужурского района могут принимать участие депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от Красноярского края, депутаты Законодательного Собрания края, Губернатор края, делегаты представительных органов и главы иных муниципальных районов и городских округов Красноярского края и иные лица, определяемые Районным Советом при принятии решения о проведении Съезда депутатов Ужурского района.

Статья 37. Порядок назначения на должности членов избирательной комиссии муниципального образования Ужурский район

37.1. Предложения по кандидатурам в состав избирательной комиссии муниципального образования Ужурский район (далее - избирательная комиссия) вносятся в районный Совет в срок, установленный законом края. Председатель Районного Совета направляет поступившие предложения в комиссию, в ведении которой находится данный вопрос (далее – комиссия).

37.2. Комиссия рассматривает кандидатуры, проверяет правильность представленных документов и формирует список кандидатов. Комиссия вправе рекомендовать Районному Совету ту или иную кандидатуру для назначения в состав избирательной комиссии. Сформированный список кандидатов в члены избирательной комиссии вносится на рассмотрение Районного Совета депутатов.

37.3. Представитель комиссии представляет каждую кандидатуру последовательно, при этом кандидаты обязаны присутствовать на заседании лично. Депутаты вправе задавать вопросы любому из кандидатов, внесенных в список кандидатов.

37.4. Голосование проводится по каждой кандидатуре отдельно или списком. Кандидатура считается принятой, если за нее проголосовало более половины от числа избранных депутатов.

37.5. В случае если в списке, сформированном комитетом, находится большее число претендентов, чем число членов избирательной комиссии, проводится рейтинговое голосование. Назначенными на должности считаются те кандидаты, которые набрали наибольшее число голосов, при этом число голосов, поданных за кандидата, не должно быть меньше, чем большинство от числа избранных депутатов.

37.6. Принятое решение оформляется решением Районного Совета.

Статья 38. Порядок утверждения председателя контрольно-счетной комиссии Ужурского района

38.1. Предложения о кандидатурах на должность председателя контрольно-счетной комиссии Ужурского района вносятся в Ужурский районный Совет депутатов Красноярского края:

1) председателем Ужурского районного Совета депутатов Красноярского края;

2) не менее одной трети от установленного числа депутатов Ужурского районного Совета депутатов Красноярского края;

3) главой Ужурского района.

38.2. Кандидатуры на должность председателя контрольно-счетной комиссии Ужурского района должны представляться в Ужурский районный Совет депутатов Красноярского края субъектами, перечисленными в пункте 2 настоящей статьи, не позднее чем за два месяца до истечения полномочий действующего председателя контрольно-счетной комиссии.

38.3. В случае досрочного прекращения полномочий председателя контрольно-счетной комиссии Ужурского района кандидатуры на указанную должность должны быть представлены субъектами, перечисленными в пункте 2 настоящей статьи, в течение двух дней со дня прекращения полномочий.

38.4. Рассмотрение кандидатур на должность председателя контрольно-счетной комиссии Ужурского района может быть назначено при наличии одного предложения о кандидатуре. Голосование по кандидатурам на должность председателя контрольно-счетной комиссии Ужурского района является открытым.

38.5. Кандидат считается назначенным на должность председателя контрольно-счетной комиссии Ужурского района, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Районного Совета.

Статья 39. Контрольная деятельность Районного Совета

39.1. Районный Совет осуществляет контроль за исполнением принятых решений и исполнением бюджета района, а также распоряжением имуществом, находящимся в собственности района. Формы и порядок осуществления контрольной деятельности Районного Совета определяются принятыми им муниципальными актами.

39.2. Контрольная деятельность Совета осуществляется в том числе через постоянные комиссии, депутатские запросы, а также посредством заслушивания отчетов Главы района, председателя Контрольно-счетной комиссии района, иных должностных лиц местного самоуправления.

39.3. Целями контроля являются:

- выявление степени эффективности реализации решения;

- выявление причин, затрудняющих исполнение решения;

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

- устранение препятствий в исполнении решения.

39.3. Общий контроль исполнения решений осуществляет председатель Совета депутатов.

Статья 40. Депутатская этика

40.1. Депутат должен соблюдать правила депутатской этики, утверждаемые Районным Советом. В случае нарушения норм депутатской этики вопрос о поведении депутата рассматривается Районным Советом на открытом или закрытом (по решению Районного Совета) заседании.

40.2. По результатам такого рассмотрения может быть принято решение о привлечении депутата к ответственности, установленной статьей 8 настоящего Регламента.

40.3. Депутат должен соблюдать ограничения и требования, установленные Федеральным законом от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами

Статья 41. Обеспечение деятельности Районного Совета

41.1. Организационное, материально-техническое и правовое обеспечение деятельности Районного Совета (включая его аппарат) осуществляет администрация района.

41.2. Бюджетная смета на обеспечение деятельности Районного Совета утверждается главным распорядителем средств бюджета Ужурского района и предусматривается в бюджете Ужурского района отдельной строкой.

41.3. Иные вопросы обеспечения деятельности Районного Совета в соответствии со статьей 21 настоящего Регламента осуществляет аппарат Районного Совета.

Статья 42. Порядок внесения изменений в Регламент Районного Совета

42.1. Решение о внесении изменений и (или) дополнений в Регламент Районного Совета принимается большинством от установленного числа депутатов по инициативе не менее трети от установленного числа депутатов либо председателя Районного Совета.

Приложение №1

к Регламенту Ужурского

районного Совета депутатов

Бюллетень для тайного голосования депутатов

Ужурского районного Совета депутатов

Голосование проводится по проекту решения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за %

против %

Председательствующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

<\*> Данный бланк применяется при голосовании по проектам Решений

Бюллетень для тайного голосования депутатов

Ужурского районного Совета депутатов

Голосование проводится по кандидатуре \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Первый кандидат %

Второй кандидат %

И т.д. кандидат %

Председательствующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

<\*> Данный бланк применяется при голосовании по персоналиям (кандидатам) на определенные должности)