



РЕГЛАМЕНТ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ МО «НОВОЛАКСКИЙ РАЙОН»

Настоящий Регламент устанавливает порядок деятельности, основные правила и процедуры работы представительного органа местного самоуправления.

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Общие положения

Представительный орган местного самоуправления осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, Конституцией РД, законами и иными нормативными правовыми актами РД, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами представительного органа. Представительный орган местного самоуправления (Собрание депутатов МО «Новолакский район») осуществляет представительные, контрольные, нормотворческие функции в области местного самоуправления.

Глава II СТРУКТУРА И ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАЙОННОГО СОБРАНИЯ

Статья 2. Структура представительного органа

1. Представительный орган самостоятельно определяет и утверждает свою структуру, штаты и расходы на его содержание.
2. На первой сессии депутаты из своего состава открытым голосованием избирают должностных лиц представительного органа. Должностными лицами представительного органа являются:

- председатель;
- заместитель (заместители) председателя;
- председатели постоянных комиссий.

Должностными лицами могут быть депутаты, работающие в представительном органе на постоянной основе.

Статья 3. Формы деятельности представительного органа.

Представительный орган осуществляет свою деятельность в следующих формах:

- сессии;
- заседания президиума представительного органа; (президиум)
- заседание постоянных комиссий;
- совместные заседания постоянных комиссий
- временные комиссии и рабочие группы;

Заседание Собрания депутатов правомочно при участии в нем более половины установленной численности депутатов.

Срок полномочий Собрания депутатов начинается со дня избрания на 5 лет и прекращается с момента начала работы районного собрания нового созыва

Глава III. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И ЗАМЕСТИТЕЛЬ (ЗАМЕСТИТЕЛИ) ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА.

Статья 4: Полномочия председателя представительного органа.

1. Работу представительного органа организует его Председатель.

- 1.1. обеспечивает взаимодействие представительного органа с органами государственной власти, органами местного самоуправления;
- 1.2. созывает сессии представительного органа, доводит до сведения депутатов и населения время и место их проведения, вопросы, вносимые на рассмотрение представительного органа;
- 1.3. осуществляет руководство подготовкой сессий представительного органа, заседаний президиума представительного органа;
- 1.4. председательствует на сессиях, ведет заседания президиума представительного органа, ведает внутренним распорядком.
- 1.5. созывает внеочередные сессии представительного органа;
- 1.6. дает поручения постоянным и временным комиссиям представительного органа, координирует деятельность постоянных комиссий, временных комиссий и рабочих групп представительного органа.
- 1.7. направляет для рассмотрения в соответствующие комиссии правовые акты, которые предполагается внести на рассмотрение сессии;
- 1.8. оказывает содействие депутатам представительного органа в осуществление ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;
- 1.9. организует и контролирует выполнение нормотворческой деятельности и плана работы;
- 1.10. подписывает решения, протоколы заседаний, другие документы представительного органа;
- 1.11. осуществляет контроль за выполнением решений представительного органа;
- 1.12. от имени представительного органа подписывает договоры и соглашения;
- 1.13. от имени представительного органа подписывает иски, заявления, направляемые в суд или Арбитражный суд в случаях, предусмотренных законодательством;
- 1.14. обеспечивает работу по рассмотрению обращений граждан адресованных в представительный орган; вносит на сессии представительного органа предложения - по заявлениям и жалобам граждан на решения и действия администрации муниципального образования;
- 1.15. принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе представительного органа
- 1.16. организует обсуждение населением проектов важнейших решений,

принимаемых представительным органом, контролирует проведение приема граждан, рассмотрения их обращений, заявлений и жалоб;

1.17. по вопросам своей компетенции издает распоряжения.

1.18. решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены представительным органом или возложены на него законодательством.

2. О результатах своей деятельности отчитывается перед представительным органом не реже 1 раза в год.

3. Председатель представительного органа может передать часть своих полномочий заместителю председателя, председателям постоянных комиссий представительного органа

Статья 5. Полномочия заместителя председателя представительного органа.

Заместитель председателя представительного органа:

- а. выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей и поручениями председателя представительного органа;
- б. организует работу представительного органа по обобщению материалов для составления перспективных и текущих планов работы представительного органа;
- в. обеспечивает выполнение плана работы представительного органа;
- г. обеспечивает оказание методической помощи депутатам представительного органа;
- д. вносит предложения в повестку дня сессии;
- е. в случае отсутствия председателя или невозможности выполнения им обязанностей, выполняет функции председателя представительного органа.

Глава IV. КОМИССИИ

Статья 6. Постоянные комиссии представительного органа

1. В составе представительного органа для подготовки вопросов по осуществлению полномочий представительного органа создаются постоянные комиссии представительного органа. Вопросы, находящиеся в ведении постоянной комиссии, определяются в Положении «О постоянной комиссии», которое утверждается решением представительного органа. Изменения и дополнения в Положение «О постоянной комиссии» вносятся решением представительного органа по инициативе постоянной комиссии на основании ее решения.
2. Постоянные комиссии по поручению представительного органа или его председателя рассматривают вопросы, находящиеся в их ведении, готовят проекты правовых актов представительного органа.
3. Формирование постоянных комиссий происходит, как правило, на первой сессии представительного органа по принципу добровольности вхождения депутатов в одну или несколько комиссий. Депутат имеет право заявить о своем желании работать в любой постоянной комиссии представительного

органа в течении всего срока его полномочий. Решение о включении депутата в состав постоянной комиссии принимается на сессии большинством голосов.

4. Представительный орган утверждает персональный состав комиссий, председателей комиссий (по представлению постоянных комиссий) открытым голосованием, большинством голосов от избранного числа депутатов. Добровольное сложение своих полномочий председателем постоянной комиссии удовлетворяется на основании его письменного заявления.
5. Постоянные комиссии осуществляют свою деятельность в соответствии с утвержденным представительным органом Положением «О постоянной комиссии» и на основании планов работы представительного органа, комиссий представительного органа. Постоянные комиссии по всей своей деятельности подконтрольны и подотчетны представительному органу.
6. Постоянные комиссии не реже 1 раза в год представляют в представительный орган отчет о своей работе.
7. Заседания постоянных комиссий (как самостоятельные, так и совместные) проводятся в дни, специально отведенные календарным планом работы представительного органа.

Статья 7. Порядок проведения заседаний постоянных комиссий

1. Постоянные комиссии решают вопросы, отнесенные к их компетенции, на заседаниях, проводимых не реже 1-го раза в месяц. Заседания постоянной комиссии правомочны, если на них присутствуют две трети от установленного числа членов комиссии представительного органа. Председатель представительного органа вправе присутствовать на всех заседаниях постоянных комиссий.
2. По вопросам своего ведения постоянная комиссия принимает решения. Решение постоянной комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя постоянной комиссии. Если на заседании постоянной комиссии присутствует председатель представительного органа, то его голос учитывается при принятии решения постоянной комиссии.
3. По инициативе одного из председателей постоянных комиссий и по устному согласованию с другими председателями постоянных комиссий, для более полного и глубокого рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции представительного органа, могут проводиться совместные заседания постоянных комиссий. Совместные заседания постоянных комиссий правомочны, если на них присутствует не менее двух членов от каждой постоянной комиссии.
4. Решения на совместном заседании постоянных комиссий принимаются всеми депутатами, присутствующими на совместном заседании постоянных комиссий. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство депутатов, присутствующих на совместном

заседании постоянных комиссий, подписываются председателями комиссий по принадлежности. Депутаты, не согласные с решением, принятым на совместном заседании постоянных комиссий, могут представить свои (разногласия) замечания в письменном виде на заседание сессии представительного органа.

Статья 8. Председатель постоянной комиссии

Председатель постоянной комиссии:

1. организуют работу комиссии;
2. распределяет работу между членами комиссии, дает им поручения;
3. составляет план работы комиссии, проект повестки дня заседания комиссии;
4. созывает и ведет заседания комиссии;
5. подписывает решения комиссии и другие документы комиссии;
6. участвует в формировании плана деятельности представительного органа;
7. представляет представительному органу проекты решений, замечаний и предложений, вопросов, подготовленных комиссией;
8. представляет комиссии кандидатуру на пост заместителя председателя комиссии;
9. информирует представительный орган и председателя представительного органа о деятельности комиссии;
10. информирует членов комиссии о выполнении решений комиссии, сессий, об ответах на письма, поступившие в комиссию.
11. представляет комиссию в отношениях с предприятиями, учреждениями организациями.

Статья 9. Член постоянной комиссии

1. Член постоянной комиссии участвует в деятельности комиссии, выполняет поручения комиссии.
2. Члену постоянной комиссии по вопросам, вносимым на обсуждение комиссии, предоставляются необходимые материалы.
3. Член постоянной комиссии, предложения которого не получили поддержки комиссии, может внести их в письменной или устной форме при обсуждении данного вопроса на сессию представительного органа в виде особого мнения.
4. Член постоянной комиссии вносит предложения в проект планов работы комиссий.
5. Член постоянной комиссии по поручению комиссии и по своей инициативе может изучать вопросы, относящиеся к ведению комиссии.

Статья 10. Временные комиссии и рабочие группы

1. Для подготовки вопросов на свои заседания и для более эффективного и качественного рассмотрения предлагаемого проекта решения по

наиболее важным вопросам, входящим в компетенцию органов местного самоуправления, постоянная комиссия - может создавать рабочую группу. В рабочую группу могут входить члены постоянной комиссии, другие депутаты представительного органа, инициатор данного проекта решения, представители организаций, общественных объединений, научных учреждений, специалисты, жители района.

2. Рабочая группа вправе:

- 2.1. Запрашивать от инициатора проекта решения материалы и документы, необходимые для рассмотрения данного проекта;
- 2.2. Вносить в проект решения дополнения и изменения, редакционные поправки.

3. Для решения конкретных задач, определенных планом работы, представительный орган может создавать временные комиссии, возглавляемые депутатом представительного органа, с привлечением необходимых специалистов на возмездной и безвозмездной основе. Привлеченные для работы в представительном органе специалисты могут участвовать в заседаниях комиссии с правом совещательного голоса.

Состав и полномочия временных комиссий определяются решением представительного органа.

4. Итоговые документы и заключения рабочих групп и временных комиссий рассматриваются представительным органом и утверждаются решением представительного органа.

Статья 11. Депутатские объединения

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым представительным органом, депутаты представительного органа образуют депутатские объединения: депутатские фракции, депутатские группы. Количественный состав депутатского объединения не может быть менее трех человек.
2. Депутатское объединение, сформированное на основе одного общественного объединения, именуется депутатской фракцией. На основе одного общественного объединения может быть образована только одна депутатская фракция.
3. Депутаты представительного органа, не вошедшие в депутатские фракции, вправе образовывать депутатские группы.
4. Депутатские фракции и депутатские группы обладают равными правами.
5. Депутатские объединения избирают из своего состава представителя группы, выступающего в представительном органе от имени объединения.
6. Регистрация депутатского объединения производится решением представительного органа на основании протокола об образовании депутатского объединения, подписанного всеми депутатами представительного органа, вошедшими в данное депутатское объединение, и списка членов объединения.

Глава V ПРЕЗИДИУМ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА

Статья 12: Президиум представительного органа

Президиум представительного органа создается для предварительной подготовки организационных вопросов деятельности представительного органа.

1. Президиум представительного органа является постоянно действующим, коллегиальным, рабочим органом представительного органа и создается на срок полномочий представительного органа.
2. В состав Президиума представительного органа входят: - председатель представительного органа;
- заместитель (заместители) председателя представительного органа;
- председатели постоянных комиссий;
- руководители фракций, депутатских объединений и групп.
3. По решению представительного органа в состав Президиума могут входить другие депутаты представительного органа.

Статья 13. Полномочия президиума представительного органа.

1. Президиум представительного органа:
 - а) организует проведение консультаций при формировании и изменении состава органов представительного органа, а также, при возникновении разногласий между депутатами, депутатскими группами и фракциями;
 - б) рассматривает вопросы исполнения финансовой дисциплины представительного органа;
 - в) согласовывает план командировок депутатов представительного органа и заслушивает отчеты депутатов по итогам командировок;
2. Решением представительного органа Президиум может быть наделен иными полномочиями, необходимыми для более эффективного осуществления функций представительного органа.

Статья 14. Организация работы Президиума представительного органа

1. Президиум решает свои вопросы на заседаниях, проводимых по мере необходимости.
2. Созывает, организует заседания Президиума председатель представительного органа, в отсутствие председателя или невозможности исполнения им своих обязанностей - заместитель председателя представительного органа.
3. Депутат представительного органа вправе присутствовать на заседании Президиума. Присутствие на заседании Президиума иных лиц определяется Президиумом представительного органа.
4. Президиум правомочен решать все вопросы, если на его заседании присутствует не менее 2/3 членов, входящих в состав Президиума.
5. Повестка дня заседания Президиума до его начала формируется председательствующим на заседании представительного органа.

6. Решения Президиума принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Президиума представительного органа. При равенстве голосов в Президиуме право решающего голоса остается за председательствующим на Президиуме представительного органа. Член Президиума не согласный с его решением, вправе изложить свою точку зрения на сессии представительного органа или сообщить о ней в письменной форме председательствующему на сессии.
7. На заседании Президиума представительного органа ведется протокол заседания Президиума. Протоколы и решения Президиума подписываются председательствующим на Президиуме представительного органа.
8. Решения Президиума подписываются председателем.
9. Контроль за принятыми решениями осуществляется председателем представительного органа.
10. Представительный орган вправе отменить решение Президиума.
11. Протоколы Президиума хранятся в отделе по организационным вопросам представительного органа.
12. Обо всех решениях Президиума председатель представительного органа информирует депутатов на ближайшей сессии представительного органа.

Глава VI. ПОРЯДОК РАБОТЫ СЕССИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА

Статья 15. Первое заседание представительного органа

1. Первое заседание представительного органа созывается не позднее 21 дня после официального опубликования результатов выборов председателем избирательной комиссии муниципального образования при условии избрания в Собрание не менее $\frac{2}{3}$ от установленного числа депутатов представительного органа.
2. Первое заседание представительного органа открывает старейший по возрасту депутат.
3. Первое заседание представительного органа считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленной численности депутатов представительного органа.

Статья 16. Порядок созыва сессий представительного органа

1. Сессии представительного органа могут быть очередными и внеочередными. О созыве сессии председатель издает распоряжение.
2. Очередные сессии представительного органа проводятся в соответствии с утвержденным им планом работы. Очередные сессии представительного органа созываются председателем представительного органа.
3. Председатель представительного органа в течение 5 календарных дней до созыва сессии доводит до сведения депутатов и населения района информацию о времени и месте ее проведения, вопросы, вносимые на

- рассмотрение.
4. Внеочередные сессии созываются по инициативе председателя представительного органа, не менее одной трети депутатов от числа избранных депутатов представительного органа.

Предложение о созыве внеочередной сессии представительного органа должно содержать обоснование созыва внеочередной сессии, предлагаемые для рассмотрения на сессии вопросы, проекты соответствующих решений по данным вопросам.

- 5 Внеочередные сессии созываются председателем представительного органа не позднее, чем в семидневный срок после поступления инициативы о ее созыве.

Статья 17. Порядок формирования повестки дня сессии представительного органа

Повестка дня сессии формируется председателем представительного органа в соответствии с планом работы представительного органа на основе поступивших предложений от заместителя (заместителей) председателя представительного органа, постоянных комиссий представительного органа, депутатов представительного органа, главы муниципального образования.

Предложения могут вноситься также руководителями структурных подразделений администрации муниципального образования, руководителями предприятий, учреждений, организаций.

Статья 18. Порядок проведения сессий представительного органа

1. Сессии представительного органа являются открытыми. На сессиях имеют право присутствовать приглашенные председателем представительного органа лица, не являющиеся депутатами, а также представители средств массовой информации. Представители средств массовой информации вправе проводить фото-, телесъемку, записывать сессии представительного органа на диктофон, пользоваться другими техническими средствами, не мешая при этом нормальному ходу сессии.
2. По отдельному решению представительного органа могут проводиться закрытые сессии представительного органа.
3. Глава муниципального образования имеет право присутствовать на всех сессиях представительного органа или направлять своего представителя с соответствующим подтверждением его полномочий.

Статья 19. Обязанности председательствующего по ведению сессий представительного органа

1. Сессии ведет председатель представительного органа. В случае отсутствия председателя или невозможности выполнения им обязанностей сессии представительного органа может вести заместитель (заместители) председателя представительного органа,

- председатель постоянной комиссии, депутат представительного органа.
2. Председательствующий открывает и закрывает сессии представительного органа, предоставляет слово выступающим, ставит на голосование проекты решений представительного органа и поступившие предложения депутатов и приглашенных лиц, объявляет результаты
 3. голосования 9 при равенстве голосов право решающего голоса остается за председателем представительного органа) предоставляет время для оглашения вопросов, принимает меры по обеспечению порядка в зале заседаний.
 4. 3. Председательствующий не имеет права комментировать и давать оценки выступлениям депутатов. Он способствует духу сотрудничества, сближению позиций сторон по рассматриваемым вопросам, достижению взаимосогласованных решений.

Статья 20. Полномочия депутатов на сессиях представительного органа

1. Депутат на сессии представительного органа вправе:
 - 1.1. Избирать и быть избранным должностным лицом представительного органа, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру), давать отвод кандидатам;
 - 1.2. Вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения;
 - 1.3. Вносить проекты решений и поправки к ним;
 - 1.4. Участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);
 - 1.5. Требовать постановки своих предложений на голосование;
 - 1.6. Ставить вопрос о необходимости разработки нового проекта решения представительного органа, вносить проекты решений и предложения по изменению действующих решений;
 - 1.7. Пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством.
2. Депутат на сессии представительного органа обязан:
 - 2.2. Соблюдать регламент, повестку дня и требования председательствующего;
 - 2.3. Выступать только с разрешения председательствующего;
 - 2.4. Не допускать оскорбительных выражений, соблюдать этику поведения.

Статья 21. Порядок ведения прений на сессиях представительного органа

1. Слово для выступлений присутствующих предоставляется в порядке поступления. Депутат выступает на сессии после предоставления ему слова председательствующим. Выступающий депутат представляется, при этом называет свою фамилию и номер избирательного округа, приглашенные - фамилию и занимаемую должность либо организацию, которую они представляют.

2. Депутат вправе выступать по одному и тому же вопросу не более двух раз.
3. Слово по порядку ведения сессии предоставляется председательствующим вне очереди.
4. Председатель представительного органа, его заместитель (заместители), председатели постоянных комиссий, глава муниципального образования имеют право в любое время взять слово для разъяснения по вопросу, относящему к его ведению, но не более чем на пять минут
5. Выступающий на сессии не должен использовать в своей речи некорректные выражения, призывать к незаконным действиям. Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов. После второго предупреждения выступающий лишается слова.
Прения прекращаются по решению представительного органа или по истечении времени, установленного представительного органа для проведения прений.
6. После прекращения прений докладчики имеют право выступить с заключительным словом. По просьбе депутатов, которые не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, тексты их выступлений включаются в протокол сессии представительного органа.

Ст. 22. Порядок отчета должностного лица территориального отдела МВД России

Отчет должностного лица территориального отдела МВД России проводится ежегодно в форме выступления перед правомочным заседанием Собрания депутатов. Президиум Собрания депутатов согласовывает время, место и порядок проведения отчета.

По итогам заслушивания отчета депутаты вправе задавать вопросы, высказывать свое мнение о результатах деятельности полиции на территории муниципального образования за отчетный период.

По итогам рассмотрения отчета о деятельности полиции на территории муниципального образования Собрание депутатов принимает решение.

Текст отчета и решение Собрания депутатов подлежат опубликованию на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет и в средствах массовой информации в течение 7 дней после оформления решения заседания Собрания депутатов.

Статья 23 Протокол сессии представительного органа

1. На сессии ведется запись на диктофон с последующим оформлением протокола сессии. К протоколу сессии прилагаются решения представительного органа, письменные запросы депутатов, письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему, список приглашенных лиц, присутствующих на сессии, тексты выступлений депутатов, которые не смогли выступить на сессии.

2. Протокол сессии подписывается председателем представительного органа.

Глава VII. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

Статья 24 Организация голосования на сессиях представительного органа

1. Голосование на сессиях может быть открытым или тайным.
2. Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование. Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе делегировать свой голос или подать его после голосования. Депутаты не вправе уклоняться от голосования.
3. Депутаты могут внести предложения о форме голосования. После внесения этих предложений представительный орган большинством голосов от присутствующих на сессии депутатов определяет форму голосования.

Статья 25 Правила проведения открытого голосования на сессиях представительного органа

1. Голосование на сессиях является, как правило, открытым.
2. Перед началом открытого голосования председательствующий зачитывает предложения, которые ставятся на голосование, уточняет (либо зачитывает) их формулировки, напоминает, каким числом голосов может быть принято каждое предложение.
3. Открытое голосование может быть количественным и рейтинговым.

При количественном голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его или "за" предложение, или "против" него, либо "воздерживается" в оценке предложения, поставленного на голосование.

После окончания подсчета голосов председательствующий на сессии объявляет результаты голосования и сообщает о принятии или отклонении предложения.

В случае выдвижения более двух вариантов решения рассматриваемого представительным органом вопроса по всем вариантам решения проводится рейтинговое голосование. Голосование "против" не проводится. По итогам голосования считается принятым тот вариант решения, который получил наибольшее число голосов, но не менее числа голосов депутатов представительного органа, установленного для принятия решения.

Статья 26. Порядок проведения тайного голосования на сессиях

1. Тайное голосование проводится по проектам решений, в отношении которых представительным органом принято решение о тайном голосовании. Для проведения тайного голосования и определения его результатов на сессии избирается из числа депутатов открытым голосованием счетная комиссия. Счетная комиссия избирает

председателя и секретаря. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов. Член счетной комиссии может выразить особое мнение, которое отражается в протоколе комиссии и доводится до сведения депутатов на сессии представительного органа председателем счетной комиссии. Счетная комиссия организует голосование в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Тайное голосование организует счетная комиссия. При избрании или утверждении кандидатур, избираемых или утверждаемых на сессии представительного органа, в счетную комиссию не могут входить депутаты представительного органа, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на замещение выборных должностей, бюллетени изготавливаются под контролем счетной комиссии в установленной форме и в определенном счетной комиссией количестве.
3. Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования. Заполнение бюллетеней проводится депутатами лично. Все депутаты, получившие бюллетени для голосования, считаются принявшими участие в голосовании, независимо от числа бюллетеней, обнаруженных при вскрытии урны для голосования.
Если при вскрытии урны обнаруживается число бюллетеней меньше числа присутствующих, голосование считается недействительным и проводится поименное голосование.
В бюллетене проставляется любой знак в квадрате (квадратах), относящемся (относящихся) к кандидату (кандидатам), в пользу которого (которых) сделан выбор, либо к позиции "Против всех кандидатов". В случае проведения тайного голосования по решениям в бюллетене проставляется любой знак в квадрате (квадратах), относящемся (относящихся) к формулировке решения, в отношении которого (которых) сделан выбор.
Недействительными считаются бюллетени не установленной формы или те бюллетени, в которых оставлено большее число вопросов или кандидатур, чем это определено при проведении голосования.
Дополнительные вопросы или фамилии кандидатур, вписанные в бюллетени, при подсчете голосов не учитываются.
4. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. По докладу счетной комиссии на сессии принимается решение об утверждении результатов тайного голосования и решение по вопросу, по которому проводилось голосование.

Статья 27 Принятие решений представительного органа

1. Решения представительного органа по вопросам, относящимся к исключительному ведению представительного органа, по избранию и освобождению от должности председателя представительного органа, заместителя (заместителей) председателя представительного органа, председателей постоянных комиссий, персонального состава постоянных

комиссий, утверждения или согласования других кандидатур, определенных законодательством и Уставом муниципального образования, принимаются не менее половиной голосов от общего количества депутатов районного Собрания.

Решения по вопросам, отнесенным к полномочиям представительного органа принимаются не менее 2/3 голосов от общего числа депутатов Собрания, а именно:

1. О принятии устава района и внесении в него изменений и дополнений.
 2. О принятии Регламента Собрания
 3. Об отклонении отрицательного заключения главы района на нормативные решения Собрания.
 4. О самороспуске Собрания.
2. Обсуждение и голосование по решениям представительного органа производится постатейно и по пунктам. В заключение проводится голосование по документу в целом.
3. Решение представительного органа, не набравшее необходимое число голосов, считается не принятым по итогам голосования, о чем оформляется соответствующее решение.

Глава VIII. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА

Статья 28. Порядок рассмотрения проектов решений в представительном органе

1. Разработчик вносит в представительный орган текст проекта решения представительного органа.
2. Председатель представительного органа рассматривает и направляет поступившие проекты решений юристам для вынесения заключения.
3. Согласованные и оформленные надлежащим образом проекты решений передаются председателем представительного органа на рассмотрение постоянным комиссиям по принадлежности.
4. Не позднее, чем за пять дней до принятия муниципального нормативно-правового акта председатель представительного органа представляет в прокуратуру района проект данного нормативно-правового акта для дачи по нему соответствующего заключения.
5. Срок рассмотрения проектов решений (положений, программ и других нормативных актов) не может превышать 2-х месяцев. Срок рассмотрения других проектов решений не может превышать 1 месяца.
6. После рассмотрения проекта решения на заседаниях постоянных (совместных) комиссий представительного органа и принятия по нему решения постоянных (совместных) комиссий представительного органа о целесообразности и правомерности данного проекта решения, вопрос включается в повестку дня очередной сессии представительного

органа. Не позднее, чем за три дня до рассмотрения вопроса, проект решения должен быть направлен депутатам представительного органа, главе муниципального образования для предварительного ознакомления.

7. Если в процессе рассмотрения на заседаниях постоянных (совместных) комиссий представительного органа в проект решения внесены существенные изменения и дополнения, то проект решения направляется на доработку и повторно согласовывается в течение 5-ти рабочих дней.
8. Если на заседаниях постоянных (совместных) комиссий, сессиях представительного органа проект решения был отклонен или снят с рассмотрения, то он может быть вынесен на повторное рассмотрение представительным органом не ранее чем через месяц после отклонения (снятия с рассмотрения) либо в сроки, определенные соответствующим решением.

Статья 29. Требования к оформлению проектов решений представительного органа.

1. Проекты решений представительного органа должны быть оформлены в соответствии с Положением с приложением следующих документов:
 - сопроводительное письмо на имя председателя представительного органа;
 - пояснительная записка к проекту решения представительного органа;
 - проект решения представительного органа;
 - справка согласования;
 - список рассылки;
 - - список приглашенных.

Проект решения представительного органа с приложениями и пояснительной запиской готовится в нескольких экземплярах.

2. Проекты решений представительного органа об установлении местных налогов, сборов, пошлин и платежей, их увеличении или освобождении от их уплаты, а также о порядке их взимания в обязательном порядке согласовываются с финансовым управлением, отделом экономики администрации муниципального образования, налоговыми органами.
3. При несоблюдении требований, перечисленных в пунктах 1, 2 данной статьи, проект решения представительного органа возвращается инициатору. Повторное внесение проекта решения требует соблюдения всех процедур, предусмотренных для внесения нового проекта решения.

Глава IX. ДЕПУТАТ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА

Статья 30. Полномочия депутата представительного органа

1. Депутат представительного органа приступает к исполнению своих полномочий со дня избрания.

2. В целях осуществления своих полномочий депутат представительного органа пользуется правами, предоставленными ему действующими Законами Российской Федерации, Законами Республики Дагестан, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом.
3. Депутат в своей деятельности выражает и защищает интересы избирателей, основываясь на принципах законности, независимости и депутатской этики. Обязан присутствовать на заседаниях тех органов представительного органа, членом которых он избран.

Статья 31. Организация приема граждан, работы по рассмотрению заявлений, предложений, жалоб.

1. Прием населения осуществляется депутатами, должностными лицами представительного органа в соответствии с разработанными графиками.
2. Организация работы по рассмотрению заявлений, предложений, жалоб в адрес представительного органа и подготовке ответов заявителям возлагается на председателя представительного органа, председателей постоянных комиссий, доведение материалов обращений, жалоб до исполнителей возлагается на отдел по организационным вопросам.
3. Обращения граждан, пришедших на прием, регистрируются в карточке приема граждан. Решения по устным обращениям подписываются ведущим прием.
4. Письма граждан по личным вопросам, поступающие через управделами администрации МО «Новолакский район» регистрируются и доводятся до председателя представительного органа. Председатель представительного органа принимает меры по тщательному рассмотрению жалобы, в случае необходимости назначает необходимые проверки, делает запросы в соответствующие службы. Заявителю дается письменный ответ.
5. На сессиях представительного органа периодически рассматривается состояние работы по рассмотрению писем, жалоб и заявлений граждан.
6. Депутаты периодически, не реже одного раза в год, отчитываются перед избирателями в избирательном округе и в средствах массовой информации