



**СОВЕТ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МАЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ЩЫПЭ САМОУПРАВЛЕНИЭМ И ЩЫЩ МАЙ МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ И СОВЕТ
КЪАБАРТЫ - МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ МАЙ МУНИЦИПАЛЬНА РАЙОНУНУ ЖЕР-ЖЕРЛИ САМОУПРАВЛЕНИЯМИ СОВЕТИ**
361115, КБР, г. Майский **ул.Энгельса,68,** **E-mail:adminmaysk@kbr.ru** **т.факс 23-2-34\23-2-29**

**РЕШЕНИЕ № проект
Совета местного самоуправления
Майского муниципального района**

_____ 2020 года

г. Майский

**О регламенте Совета местного самоуправления
Майского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет местного самоуправления Майского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый регламент Совета местного самоуправления Майского муниципального района.
2. Признать утратившим силу решение Совета местного самоуправления Майского муниципального района от 24.04.2008 № 120 «О регламенте Совета местного самоуправления Майского муниципального района».

Глава Майского
муниципального района КБР

М.Д. Кармалико

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основные условия и принципы организации и осуществления деятельности представительного органа.....	4
Статья 2. Понятие и термины, применяемые в настоящем Регламенте.....	5
.....	
Статья 3. Структура представительного органа.....	6
Раздел II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА	
Статья 4. Планирование работы представительного органа.....	7
Статья 5. Порядок созыва и время проведения заседаний представительного органа.....	7
Статья 6. Участники заседаний представительного органа.....	8
Статья 7. Права и обязанности депутата представительного органа при подготовке и проведении заседания представительного органа, его постоянных комиссий и иных рабочих органов.....	10
Статья 8. Порядок формирования и утверждения повестки дня заседания представительного органа.....	11
Статья 9. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов на рассмотрение представительного органа.....	12
Статья 10. Права и обязанности главы района и его заместителя. Ведение заседаний представительного органа.....	15
Статья 11. Порядок обсуждения вопросов, включенных в повестку дня заседания.....	18
....	
Статья 12. Порядок проведения голосования на заседании представительного органа.....	20
Статья 13. Туры голосования.....	20
Статья 14. Протоколирование заседаний представительного органа	21
Статья 15. Принятие решений представительного органа.....	22
Статья 16. Порядок вступления в силу и обнародования муниципального правового акта, принятого на заседании представительного органа.....	22
Статья 17. Особенности проведения первого заседания представительного органа нового созыва.....	23
Статья 18. Особенности проведения закрытого заседания представительного	

органа.....	24
Раздел III. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫМ ОРГАНОМ ВОПРОСОВ, ОТНЕСЕННЫХ К ЕГО ВЕДЕНИЮ	
Статья 19. Порядок осуществления представительным органом права законодательной инициативы в Парламент Кабардино-Балкарской Республики.....	25
.....	
Статья 20. Обращение в Конституционный Суд Кабардино-Балкарской Республики.....	
.....	
Статья 21. Порядок назначения на должность главы местной администрации	27
Статья 22. Порядок рассмотрения представления прокурора Майского района.....	28
.....	
Раздел IV. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ДОСРОЧНОГО ПРЕКРАЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ	
Статья 23. Сроки и общие условия избрания председателя представительного органа и его заместителя.....	29
Статья 24. Порядок выдвижения кандидатов на должность председателя представительного органа, заместителя председателя представительного органа.....	29
..	
Статья 25. Порядок принятия решения представительного органа об избрании председателя представительного органа, заместителя председателя представительного органа.....	29
Статья 26. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий председателя представительного органа.....	30
Раздел V. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ И ИНЫЕ РАБОЧИЕ ОРГАНЫ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА	

Статья 27. Общие условия формирования постоянных комиссий и иных рабочих органов представительного органа.....	31
Статья 28. Общие условия деятельности постоянных комиссий и иных рабочих органов представительного органа.....	31
Статья 29. Основные полномочия постоянных комиссий и иных рабочих органов представительного органа.....	32
Раздел VI. ПРАВОВЫЕ АКТЫ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА	
Статья 30. Виды муниципальных правовых актов, издаваемых председателем представительного органа.....	33
Раздел VII. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ	
Статья 31. Депутатские объединения.....	34
Статья 32. Фракция депутатов.....	34
Статья 33. Депутатская группа.....	35
Раздел VIII. Работа депутатов представительного органа с избирателями	
Статья 34. Формы работы депутатов представительного органа с избирателями.....	36
.....	
Раздел IX. ОСОБЕННОСТИ ПРИНЯТИЯ УСТАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПРОЕКТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО АКТА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	
Статья 35. Порядок разработки, рассмотрения и принятия Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования.....	36
РАЗДЕЛ X. ОСОБЕННОСТИ ВНЕСЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА О МЕСТНОМ БЮДЖЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	
Статья 36. Внесение проекта решения представительного органа о местном бюджете муниципального образования.....	38
Статья 37. Рассмотрение проекта решения о бюджете.....	38
Статья 38. Представление отчета об исполнении местного бюджета муниципального образования в представительный орган.....	39
Статья 39. Рассмотрение отчета об исполнении бюджета.....	39

Статья 40. Публичные слушания по проекту решения о бюджете и отчета о его исполнении.....	40
Раздел XI.ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА	
Статья 41. Общие условия осуществления контрольной деятельности представительного органа.....	40
Статья 42. Порядок рассмотрения отчетов на заседаниях представительного органа.....	41
Статья 43. Депутатский запрос.....	42
Раздел XII. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	
Статья 44. Порядок внесения предложений о кандидатурах на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования.....	42
Статья 45. Порядок рассмотрения и назначения кандидатур на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования.....	43
Раздел XIII.ОСОБЕННОСТИ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ РЕГЛАМЕНТ И КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ИСПОЛНЕНИЕМ	
Статья 46. Порядок внесения изменений в настоящий Регламент.....	46
Статья 47. Контроль за исполнением настоящего Регламента.....	46

Настоящий Регламент Совета местного самоуправления Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее — Регламент) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации, Конституцией Кабардино-Балкарской Республики, законодательством Кабардино-Балкарской Республики, Уставом Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики устанавливает порядок организации работы и проведения заседаний Совета местного самоуправления Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики и созданных им постоянных комиссий, иных рабочих органов Совета местного самоуправления Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, осуществления контрольной деятельности Совета местного самоуправления Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, а также регулирует вопросы организации работы депутатов Совета местного самоуправления Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики с избирателями.

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основные условия и принципы организации и осуществления деятельности представительного органа

1. Деятельность Совета местного самоуправления Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее - представительный орган) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Конституции Кабардино-Балкарской Республики, законодательством Кабардино-Балкарской Республики, Уставом Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, иными муниципальными правовыми актами Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее - муниципальное образование) и настоящим Регламентом.

2. Деятельность представительного органа основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности, учета общественного мнения, сочетания местных и государственных интересов, правовой и организационной самостоятельности представительного органа в пределах полномочий, определенных действующим законодательством, подотчетности и ответственности депутатов представительного органа, его органов и должностных лиц.

3. Работа представительного органа осуществляется в следующих формах:

заседания представительного органа;

заседания постоянных комиссий и иных рабочих органов представительного органа;

публичные (депутатские) слушания, проводимые по инициативе представительного органа.

4. Представительный орган осуществляет свои полномочия в случае избрания в его состав не менее двух третей от установленной численности депутатов представительного органа.

5. Заседание представительного органа правомочно, если в нем участвуют не менее половины от числа избранных депутатов представительного органа.

6. Решением представительного органа является волеизъявление депутатов представительного органа, выраженное в порядке, установленном настоящим Регламентом.

7. Заседания представительного органа могут быть очередными, внеочередными и чрезвычайными.

8. Заседания представительного органа проходят открыто. Представительный орган в соответствии с настоящим Регламентом может принять решение о проведении закрытого заседания или закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня заседания представительного органа.

9. На заседаниях представительный орган принимает следующие муниципальные правовые акты, входящие в систему муниципальных правовых актов муниципального образования:

1) Устав Майского муниципального района;

2) решения представительного органа по вопросам, отнесенным к компетенции представительного органа федеральными законами, законами Кабардино-Балкарской Республики, Уставом Майского муниципального района, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования;

3) решения представительного органа по вопросам организации деятельности представительного органа.

10. Настоящий Регламент обязателен для соблюдения всеми депутатами представительного органа, иными лицами, присутствующими на заседаниях представительного органа, постоянных комиссий и иных рабочих органов представительного органа, должностными лицами и органами представительного органа, а также органами и лицами, обладающими правом правотворческой инициативы в соответствии с Уставом Майского муниципального района и настоящим Регламентом.

11. Существенное нарушение настоящего Регламента при принятии решения представительным органом является основанием для признания такого решения недействительным или для его отмены в установленном порядке.

Статья 2. Понятие и термины, используемые в настоящем Регламенте

1. В настоящем Регламенте используются следующие понятия и термины:

1) процедурные вопросы - вопросы, определяющие официальный порядок действий депутатов представительного органа при обсуждении ими вопросов и принятии решений на заседаниях представительного органа, в том числе:

о перерыве в заседании, переносе (продлении) времени или закрытии заседания представительного органа;

о предоставлении дополнительного времени для выступления;

о предоставлении слова лицам, приглашенным на заседание представительного органа;

о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня заседания представительного органа;

о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня заседания представительного органа;

о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии представительного органа, иного рабочего органа представительного органа;

о проведении закрытого заседания представительного органа или закрытом рассмотрении отдельного (отдельных) вопроса (вопросов) повестки дня заседания представительного органа;

о приглашении на заседание специалистов государственных и муниципальных органов, научных учреждений, других организаций для предоставления необходимых для рассмотрения вопроса сведений и заключений;

о пересчете голосов; о повторном голосовании;

2) персональные вопросы - вопросы, связанные с установлением или изменением должностного положения или статуса конкретного лица, присвоением почетного звания, награждением или привлечением к ответственности соответствующего лица;

3) установленная численность депутатов представительного органа - определенная Уставом Майского муниципального района в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» численность депутатов представительного органа;

4) число избранных депутатов представительного органа - число депутатов представительного органа, фактически избранных в представительный орган и обладающих на момент проведения голосования статусом депутата представительного органа;

5) иные понятие и термины применяются в настоящем Регламенте в значениях, определенных действующим законодательством.

Статья 3. Структура представительного органа

В структуру представительного органа входят:

глава Майского муниципального района, председатель представительного органа (далее – глава района);

заместитель председателя представительного органа (далее – заместитель главы района);

постоянные комиссии представительного органа и иные рабочие органы представительного органа, формируемые в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом (далее - постоянные комиссии и иные рабочие органы представительного органа);

структурное подразделение представительного органа, обеспечивающего деятельность представительного органа (далее – аппарат представительного органа).

Раздел II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА

Статья 4. Планирование работы представительного органа

1. Заседания представительного органа проводятся в соответствии с планами работы представительного органа, формируемыми аппаратом представительного органа с учетом решений представительного органа.

2. В плане работы представительного органа определяются сроки проведения заседаний представительного органа, примерные наименования проектов решений представительного органа и вопросов, выносимых на рассмотрение представительного органа, указываются ответственные за их подготовку.

В план работы представительного органа подлежат включению также заседания постоянных комиссий и иных рабочих органов представительного органа в планируемый период.

3. Предложения в план работы представительного органа вносятся постоянными комиссиями представительного органа, иными рабочими органами представительного органа, депутатами представительного органа, главой района.

4. Подготовленные в соответствии с пунктами 1 - 3 настоящей статьи планы работы представительного органа вносятся главой района на рассмотрение представительного органа и утверждаются решениями представительного органа.

Статья 5. Порядок созыва и время проведения заседаний представительного органа

1. Очередные заседания представительного органа проводятся не реже одного раза в квартал.

Заседания представительного органа проводятся, как правило, в зале заседаний, находящимся в здании местной администрации городского поселения Майский, если представительным органом не принято решение о проведении выездного заседания представительного органа.

2. Представительный орган вправе принять решение об ином времени проведения заседания представительного органа или о продлении времени заседания представительного органа, в том числе и в иной день.

3. Внеочередные заседания представительного органа созываются по инициативе:

1) не менее чем 1/3 избранных депутатов представительного органа;

2) главы района;

3) главы местной администрации муниципального образования (далее - глава местной администрации).

4. Инициатива о созыве внеочередного заседания представительного органа в случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 3 пункта 3 настоящей статьи, направляется главе района в письменном виде с указанием предлагаемых к рассмотрению вопросов, а также проектов муниципальных правовых актов по этим вопросам.

5. Глава района обязан созвать внеочередное заседание представительного органа не позднее чем через три дня после получения в соответствии с пунктом 4 настоящей статьи инициативы о его проведении.

6. Решение главы района о проведении внеочередного заседания представительного органа доводится аппаратом Совета до сведения всех депутатов представительного органа вместе с проектом повестки дня заседания представительного органа и проектами муниципальных правовых актов не позднее чем за два дня до внеочередного заседания представительного органа. В исключительных случаях указанный срок по решению председателя представительного органа может быть сокращен.

7. В чрезвычайных ситуациях главой района организуется чрезвычайное заседание представительного органа и проводится незамедлительно после получения сведений о возникновении таких ситуаций. Правомочность такого заседания представительного органа устанавливается в соответствии с пунктом 5 статьи 1 настоящего Регламента, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Статья 6. Участники заседаний представительного органа

1. Депутаты представительного органа обязаны лично присутствовать на всех заседаниях представительного органа.

Депутат представительного органа может отсутствовать на заседании представительного органа по уважительным причинам (состояние здоровья, командировка, отпуск, иные уважительные причины).

В случае невозможности прибыть на заседание представительного органа депутат представительного органа заблаговременно сообщает об этом председателю представительного органа с указанием причины отсутствия на заседании представительного органа.

2. На время проведения заседаний представительного органа заседания постоянных комиссий и иных рабочих органов представительного органа не назначаются и не проводятся.

3. Перед началом заседания представительного органа проводится поименная регистрация депутатов представительного органа.

4. В заседаниях могут участвовать с правом совещательного голоса полномочные представители органов государственной власти Российской Федерации, представители органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, глава местной администрации, а по решению, принятому большинством голосов от числа принявших участие в голосовании при условии, что в голосовании участвовало более половины от установленного числа депутатов представительного органа, - другие лица.

Прокурор Майского района, его заместитель вправе участвовать в рассмотрении представительным органом внесенных ими представлений и протестов.

5. Депутаты представительного органа, лица, указанные в пункте 4 настоящей статьи, а также иные лица, допущенные в зал заседаний представительного органа по приглашениям, занимают в зале специально отведенные им места.

Присутствие на местах, предназначенных для работы депутатов представительного органа, иных лиц не допускается.

6. Представители инициативной группы граждан, внесшей на рассмотрение представительного органа в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования проект муниципального правового акта в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, в обязательном порядке приглашаются председателем представительного органа на открытое заседание представительного органа, на котором будет рассматриваться соответствующий проект муниципального правового акта.

Другие жители муниципального образования, представители средств массовой информации, общественных объединений, иные лица, не указанные в пункте 4 настоящей статьи, вправе присутствовать на открытых заседаниях представительного органа в порядке, установленном настоящим Регламентом.

7. Депутаты представительного органа, иные участники заседания представительного органа не вправе нарушать правила депутатской этики, употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям.

В случае нарушения указанных требований глава района предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения - лишает депутата представительного органа права на выступление в течение всего заседания представительного органа, удаляет из зала заседаний представительного органа иное лицо, участвующее в заседании представительного органа.

Статья 7. Права и обязанности депутата представительного органа при подготовке и проведении заседания представительного органа, его постоянных комиссий и иных рабочих органов

1. Депутат представительного органа при подготовке и проведении заседания представительного органа, его постоянных комиссий и иных рабочих органов вправе:

избирать и быть избранным в постоянные комиссии и иные рабочие органы представительного органа;

высказывать мнение по персональному составу создаваемых представительным органом иных рабочих органов и кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, избираемых представительным органом;

предлагать вопросы для рассмотрения представительным органом;

вносить предложения о заслушивании отчета любой постоянной комиссии, иного рабочего органа представительного органа либо должностного лица местного самоуправления муниципального образования;

вносить в представительный орган предложения о необходимости проведения проверок исполнения принятых представительным органом муниципальных правовых актов;

запрашивать и получать от соответствующих органов и организаций, должностных лиц и граждан документы и материалы, необходимые для осуществления полномочий депутата представительного органа;

вносить предложения о необходимости разработки нового или изменении действующего муниципального правового акта, вносить проекты соответствующих муниципальных правовых актов;

участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, а также председателю представительного органа, получать ответы на них;

вносить поправки к проектам муниципальных правовых актов, принимаемых представительным органом;

оглашать на заседаниях представительного органа обращения граждан, имеющие общественное значение;

знакомиться с протоколами заседаний представительного органа;

пользоваться другими правами, установленными Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

2. Депутат представительного органа при подготовке и проведении заседания представительного органа, его постоянных комиссий и иных рабочих органов обязан:

лично присутствовать на заседаниях представительного органа, постоянных комиссий и иных рабочих органов представительного органа, членом которых он является;

соблюдать положения настоящего Регламента;

выполнять решения представительного органа;

выполнять постановления (распоряжения) и поручения председателя представительного органа по вопросам организации деятельности представительного органа, его постоянных комиссий и иных рабочих органов;

регулярно отчитываться перед избирателями;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

Статья 8. Порядок формирования и утверждения повестки дня заседания представительного органа

1. Проект повестки дня заседания представительного органа (далее -проект повестки дня заседания) формируется аппаратом представительного органа на основе плана работы представительного органа с привлечением представителей иных постоянных комиссий и рабочих органов представительного органа не позднее чем за семь дней до дня заседания представительного органа.

2. Предложения по проекту повестки дня заседания могут вноситься главой

района, депутатами представительного органа, постоянными комиссиями и иными рабочими органами представительного органа, депутатскими объединениями, главой местной администрации района.

3. В проект повестки дня заседания подлежит обязательному включению проект муниципального правового акта, внесенный инициативной группой граждан в порядке реализации правотворческой инициативы.

4. В проект повестки дня заседания включаются только проекты муниципальных правовых актов, которые подготовлены и представлены с соблюдением требований настоящего Регламента.

5. Проект порядка работы заседания представительного органа (последовательность рассмотрения вопросов в рамках повестки дня заседания) формируется главой района с участием заместителя главы района и с привлечением председателей постоянных комиссий и иных рабочих органов представительного органа на основе проекта повестки дня заседания, сформированного в соответствии с пунктами 1 - 4 настоящей статьи.

6. В начале каждого заседания представительного органа обсуждаются и утверждаются предлагаемые проект повестки дня заседания и проект порядка работы заседания представительного органа.

7. На каждое выступление при обсуждении проекта повестки дня заседания и порядка работы заседания представительного органа предоставляется время в пределах двух минут.

8. Сформированная повестка дня заседания утверждается большинством голосов от числа принявших участие в голосовании при условии, что в голосовании участвовало более половины от установленной численности депутатов представительного органа.

9. После утверждения повестки дня заседания большинством голосов от числа принявших участие в голосовании при условии, что в голосовании участвовало более половины от установленной численности депутатов представительного органа, утверждается порядок работы заседания представительного органа.

Статья 9. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов на рассмотрение представительного органа

1. Проект Устава муниципального образования, решения представительного органа (далее - проект муниципального правового акта) могут вноситься на рассмотрение представительного органа депутатами представительного органа, главой района, главой местной администрации, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, а также иным субъектом правотворческой инициативы, установленным Уставом муниципального образования (далее - субъект правотворческой инициативы).

Проекты решений представительного органа об утверждении местного бюджета муниципального образования на соответствующий финансовый год и отчета о его исполнении могут быть внесены только главой местной администрации.

Проекты решений представительного органа, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение представительного органа только по инициативе главы местной администрации

2. Проект муниципального правового акта и прилагаемые к нему в соответствии с Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом документы представляются субъектом правотворческой инициативы главе района, за исключением случаев внесения проекта муниципального правового акта главой района.

3. Представляемый в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи проект муниципального правового акта должен быть подготовлен с соблюдением следующих требований:

1) проект муниципального правового акта с приложениями должен быть прошит, пронумерован и завизирован. Визирование проекта муниципального правового акта осуществляется на оборотной стороне последнего листа;

2) структура проекта муниципального правового акта должна обеспечивать логическое развитие содержания и соответствовать предмету правового регулирования;

3) проект муниципального правового акта, направленный на регулирование широкой сферы общественных отношений, может содержать преамбулу (вступительную часть), в которой излагаются цели, мотивы принятия муниципального правового акта, а также предмет правового регулирования. Положения нормативного характера в преамбулу не включаются;

4) содержание правовых норм в проекте муниципального правового акта должно быть логически последовательным и определенным, не допускающим различного понимания и толкования установленных в нем положений. Текст проекта муниципального правового акта должен определять механизм реализации содержащихся в нем положений (дозволения, запреты, санкции), быть логичным, лаконичным, ясным, точным, соответствовать действующим правилам орфографии и пунктуации;

5) в проекте муниципального правового акта должны правильно использоваться официально установленные наименования, общеизвестные термины. Текст проекта не должен быть перегружен специальными, узкопрофессиональными терминами, а также иностранной терминологией. Не допускается использование в проекте муниципального правового акта эмоционально-экспрессивных языковых средств, образных сравнений (эпитетов, метафор, гипербол и др.);

6) положения проекта муниципального правового акта оформляются, как правило, в виде статей или пунктов, имеющих единую (сквозную) нумерацию арабскими цифрами. Статьи могут разделяться на части и пункты. Пункты могут разделяться на подпункты, обозначаемые арабскими цифрами;

7) значительные по объему тексты могут разделяться на главы или разделы, имеющие нумерацию и наименование;

8) проект муниципального правового акта не должен противоречить изданным ранее муниципальным правовым актам или дублировать их, если при этом не изменяется или не отменяется ранее изданный муниципальный правовой акт.

Проект муниципального правового акта, содержащий положения об отмене муниципального правового акта, должен содержать нормы о признании утратившими силу муниципальных правовых актов и (или) отдельных положений муниципальных правовых актов, изменяющих отменяемый муниципальный правовой акт;

9) если муниципальный правовой акт принимается на основании, в развитие или во исполнение Конституции Российской Федерации, правовых актов Президента Российской Федерации или федеральных органов государственной власти, федеральных законов, законов Кабардино-Балкарской Республики, Устава муниципального образования, решений представительного органа, то вводная часть проекта муниципального правового акта должна содержать ссылку на соответствующий правовой акт с указанием его наименования, даты принятия и номера;

10) заключительная часть текста проекта муниципального правового акта может содержать:

переходные положения;

указание о сроке вступления муниципального правового акта в силу, если такое указание необходимо;

указание об отмене или изменении действующих муниципальных правовых актов, если издаваемый правовой акт отменяет или изменяет действующий муниципальный правовой акт;

11) в случае упоминания в проекте какого-либо органа или организации, не являющихся федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, иными государственными органами, органами местного самоуправления, другими муниципальными органами, к проекту муниципального правового акта должны прилагаться копии их учредительных документов, заверенные в установленном законодательством порядке;

12) к тексту проекта муниципального правового акта, предусмотренного подпунктами 1 и 2 пункта 9 статьи 1 настоящего Регламента, прилагается подписанная субъектом правотворческой инициативы (представителем субъекта правотворческой инициативы) пояснительная записка, содержащая:

обоснование необходимости разработки проекта муниципального правового акта и пояснения о состоянии законодательства в данной сфере;

предмет правового регулирования и изложение концепции проекта муниципального правового акта;

финансово-экономическое обоснование, содержащее статистический анализ, точные расчеты и сведения об источниках финансирования реализации проекта муниципального правового акта на текущий и (или) последующие годы (в случае, если проект муниципального правового акта предусматривает расходование средств местного бюджета);

условия реализации проекта муниципального правового акта и прогноз социально-экономических и иных последствий его реализации;

перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или разработке в связи с принятием проекта муниципального правового акта.

К тексту проекта решения представительного органа, предусмотренного подпунктом 3 пункта 9 статьи 1 настоящего Регламента, прилагается подписанная субъектом правотворческой инициативы (представителем субъекта правотворческой инициативы) пояснительная записка, содержащая:

обоснование необходимости разработки проекта муниципального правового акта и пояснения о состоянии законодательства в данной сфере;

финансово-экономическое обоснование, содержащее статистический анализ, точные расчеты и сведения об источниках финансирования реализации проекта муниципального правового акта на текущий и (или) последующие годы (в случае, если проект муниципального правового акта предусматривает расходование средств местного бюджета);

перечень актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или разработке в связи с принятием проекта муниципального правового акта;

13) в правом верхнем углу первой страницы проекта муниципального правового акта должна быть расположена надпись: «Проект вносит (наименование субъекта правотворческой инициативы)».

4. По поручению председателя представительного органа проект муниципального правового акта, подготовленный в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 3 настоящей статьи, не позднее трех дней со дня его поступления направляется аппаратом представительного органа:

1) в постоянную комиссию или иной рабочий орган представительного органа в соответствии с их компетенцией;

2) главе местной администрации - в случае, если проект муниципального правового акта внесен не по инициативе главы местной администрации.

5. Непредставление по истечении десятидневного срока со дня получения проекта муниципального правового акта решения постоянной комиссии или иного рабочего органа представительного органа по проекту муниципального правового акта, заключения главы местной администрации, за исключением случая обязательного получения заключения главы местной администрации, не может являться основанием для не включения вопроса в проект повестки дня заседания.

6. Проект повестки дня заседания, проекты муниципальных правовых актов, включенные в проект повестки дня заседания, и прилагаемые к ним решения и заключения рассылаются аппаратом представительного органа всем депутатам представительного органа не позднее чем за пять дней до дня заседания представительного органа.

7. Проекты муниципальных правовых актов, вносимые главой местной администрации, могут рассматриваться в первоочередном порядке на основании письменного обращения главы местной администрации.

Статья 10. Права и обязанности главы района и его заместителя. Ведение заседаний представительного органа

1. В соответствии с Уставом муниципального образования глава района исполняет полномочия председателя представительного органа на непостоянной основе, а в случае его отсутствия - его заместитель.

2. Глава района:

1) представляет представительный орган в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального образования;

2) открывает и закрывает заседание представительного органа в установленное Регламентом время;

3) ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня заседания представительного органа;

4) предоставляет слово для докладов, содокладов и выступлений;

5) вправе:

прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки установленного времени или нарушил настоящий Регламент;

задавать вопросы выступающему по окончании его выступления для уточнения формулировки внесенного им предложения;

в случаях и в порядке, установленных настоящим Регламентом, призвать выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса;

объявить участнику заседания представительного органа замечание за неэтичное поведение, нарушение настоящего Регламента;

назначает и освобождает от должностей работников аппарата представительного органа;

применяет меры поощрения и взыскания к работникам аппарата представительного органа;

6) организует прения;

7) ставит на голосование проекты муниципальных правовых актов, поступившие предложения;

8) объявляет результаты голосования;

9) оглашает все запросы, справки, заявления, предложения и вопросы, поступившие в письменном виде;

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

11) поддерживает порядок в зале заседаний представительного органа;

12) подписывает:

протокол заседания представительного органа;

муниципальные правовые акты, принятые на заседании представительного органа, в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

13) дает поручения постоянным комиссиям и иным рабочим органам представительного органа;

14) осуществляет иные полномочия в соответствии с Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

3. Заместитель главы района, работающий на постоянной основе:

1) организует:

работу аппарата представительного органа;

взаимодействие представительного органа с местной администрацией и ее структурными подразделениями и должностными лицами;

гласность и учет общественного мнения в работе представительного органа;

подготовку заседаний и вопросов, выносимых на рассмотрение представительного органа;

официальное опубликование нормативных правовых актов представительного органа;

осуществление контроля по выполнению решений представительного органа;

2) координирует деятельность постоянных депутатских комиссий представительного органа;

3) представляет главе района:

кандидатуры для назначения или освобождения от должности работников аппарата представительного органа в соответствии с действующим федеральным законодательством и законами Кабардино-Балкарской Республики;

сотрудников аппарата Совета для поощрения, либо для наложения взысканий;

4) оказывает содействие депутатам, депутатским группам, постоянным и временным комиссиям представительного органа в осуществлении ими своих полномочий;

5) осуществляет иные полномочия, возложенные на него действующим федеральным законодательством и законами Кабардино-Балкарской Республики, Уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами.

4. Глава района или председатель представительного органа обязан:

1) соблюдать настоящий Регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания представительного органа;

2) следить за соблюдением процедуры голосования, проводя при необходимости поименную регистрацию депутатов представительного органа;

3) ставить:

на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня заседания представительного органа в установленной последовательности;

на голосование поданные предложения только в порядке, установленном настоящим Регламентом;

4) предоставлять слово:

в порядке поступления заявок, если на заседании представительного органа не установлен иной порядок;

для выступления по порядку ведения немедленно по окончании предыдущего выступления;

5) оглашать:

перед голосованием все предложения, относящиеся к данному вопросу;

предложение, которое ставится на голосование;

сразу после голосования принятое решение и результаты голосования;

6) перед голосованием муниципального правового акта в целом проводить поименную регистрацию депутатов представительного органа, в том числе посредством поименной переключки;

7) объявлять перерыв в установленное настоящим Регламентом время;

8) подавать сигнал или предупреждать выступающего за одну минуту до истечения регламентированного времени выступления и после окончания этого времени;

9) выполнять другие требования, установленные Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

5. Глава района или председатель представительного органа не вправе:

1) комментировать выступления;

2) прерывать выступление, если выступающий не выходит за рамки отведенного времени и не нарушает настоящий Регламент.

6. Любое действие главы района или председателя представительного органа, относящееся к ведению заседания представительного органа, может быть оспорено депутатом представительного органа посредством выступления по порядку ведения.

В этом случае вопрос о правомерности действий главы района или председателя представительного органа при его несогласии с депутатом представительного органа определяется большинством голосов от принявших участие в голосовании при условии, что в голосовании участвовало более половины от установленной численности депутатов представительного органа.

Статья 11. Порядок обсуждения вопросов, включенных в повестку дня заседания

1. Перед обсуждением вопроса большинством голосов от числа присутствующих в зале депутатов представительного органа устанавливается общая продолжительность обсуждения, а также каждого этапа обсуждения.

Если продолжительность обсуждения или какого-либо из его этапов не была установлена на заседании представительного органа, то она ограничивается следующим образом:

доклад - до 15 минут;

содоклад - до 4 минут;

вопросы и ответы на них - до 7 минут;

(на постановку каждого вопроса - до 1 минуты);

выступление в прениях - до 3 минут;

справка - до 1 минуты;

выступление по порядку ведения - до 1 минуты;

заключительное выступление - до 3 минут.

2. Решение о продлении обсуждения или любого из его этапов после того, как закончилось установленное время, может быть принято большинством голосов от числа избранных депутатов представительного органа. При этом обязательно устанавливается время, на которое продлевается обсуждение или соответствующий его этап.

3. Обсуждение вопроса начинается с доклада - заранее подготовленного субъектом правотворческой инициативы (представителем субъекта правотворческой инициативы) сообщения, основанного на предварительном изучении вопроса, обобщении необходимых материалов.

Если по рассматриваемому вопросу представлено несколько проектов муниципального правового акта, подготовленных в соответствии с настоящим Регламентом, право выступить с докладом предоставляется субъектам правотворческой инициативы (представителям субъектов правотворческой инициативы), внесших каждый из проектов муниципального правового акта.

При наличии у постоянной комиссии и (или) иного рабочего органа представительного органа материалов или информации, существенно отличающихся от сведений, обосновывающих проект муниципального правового акта, представитель постоянной комиссии и (или) иного рабочего органа представительного органа вправе выступить с содокладом. Заявка на содоклад должна быть сделана на заседании представительного органа при обсуждении проекта повестки дня заседания.

4. По окончании доклада (содоклада) докладчик (содокладчик) отвечает на вопросы.

5. После ответов на вопросы депутатам представительного органа предоставляется слово для выступления в прениях.

6. Депутат представительного органа имеет право на одно выступление в прениях по каждому из обсуждаемых вопросов. Передача права на выступление не допускается.

7. По завершении прений содокладчик и докладчик выступают с заключительным словом, в котором комментируют замечания, высказанные в прениях, и излагают дополнительные аргументы, обосновывающие их позицию.

8. Слово для справки, выступление по порядку ведения предоставляются сразу после просьбы об этом, но не ранее чем завершится объявленное выступление.

В этом случае выступление начинается с объявления о его характере (справка, выступление по порядку ведения).

Не допускается использование права выступления для справки или выступления по порядку ведения для выступлений иного характера. При нарушении этого правила председатель представительного органа может объявить выступающему замечание.

9. Слово для выступления по порядку ведения предоставляется депутату представительного органа в следующих случаях:

для заявления претензии к председателю представительного органа или председательствующему;

для указания на отступление от требований настоящего Регламента (без заявления претензии);

для заявления о неожиданно возникшем обстоятельстве, препятствующем продолжению нормальной работы депутата представительного органа;

для предложения об изменении порядка ведения заседания представительного органа.

10. Слово для справки предоставляется:

для напоминания точной формулировки нормативного правового акта или другого документа, имеющего прямое отношение к рассматриваемому вопросу;

для сообщения существенных для обсуждения числовых данных, названий, цитат из документов со ссылкой на источник информации.

11. Во время голосования какие-либо выступления, в том числе председателя представительного органа, реплики, справки, вопросы не допускаются с момента оглашения первого предложения, которое ставится на голосование.

12. Выступление на заседании представительного органа допускается только после предоставления слова председателем представительного органа.

13. Выступающий на заседании представительного органа обязан соблюдать настоящий Регламент, не допускать неэтичного поведения. Какие-либо высказывания с места, нарушающие порядок и тишину в зале заседания представительного органа, не допускаются.

14. Порядок предоставления слова для выступления распространяется на председателя представительного органа.

15. Председатель представительного органа, глава местной администрации, иной полномочный представитель местной администрации вправе обратиться к представительному органу с просьбой о внеочередном выступлении. Вопрос об этом ставится на голосование по процедурным вопросам, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

16. Тексты несостоявшихся выступлений могут передаваться депутатами представительного органа, иными лицами в тот же день для приобщения к протоколу заседания представительного органа. Под этими текстами должны стоять подписи авторов.

17. В конце каждого заседания представительного органа отводится 10 минут для кратких сообщений и заявлений депутатов представительного органа (до двух минут каждое). Обсуждение по ним не проводится. Заявка на такое выступление должна быть подана председателю представительного органа до заседания представительного органа.

Статья 12. Порядок проведения голосования на заседании представительного органа

1. Решения по рассматриваемым на заседании представительного органа вопросам принимаются открытым голосованием.

2. При голосовании депутат представительного органа имеет один голос. При голосовании депутат представительного органа подает голос за предложение, против него или воздерживается.

3. Перед началом голосования глава района объявляет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность и оглашает эти предложения, напоминает, какое число голосов необходимо для принятия решения представительного органа.

Далее глава района оглашает предложения, объявляя после каждого из них голосование.

4. По окончании голосования глава района объявляет его результаты в следующем порядке: «за», «против», «воздержались - и оглашает одну из двух формулировок: «решение принято» или «решение не принято».

Статья 13. Туры голосования

1. При выдвижении нескольких кандидатур или предложении более двух вариантов решения рассматриваемого представительным органом вопроса по решению представительного органа голосование может быть проведено в два тура.

2. В первом туре может допускаться голосование каждого депутата за любое количество выдвинутых кандидатур или предложенных вариантов решения рассматриваемого представительным органом вопроса.

Второй тур голосования проводится по двум кандидатурам или двум вариантам решения, получившим наибольшее число голосов в первом туре. По итогам второго тура считается избранным тот кандидат или принятым тот вариант решения, который получил наибольшее число голосов, но не менее числа голосов депутатов представительного органа, установленного для принятия соответствующего решения представительного органа.

3. Если во втором туре голосования ни один кандидат или ни один из вариантов решения представительного органа не набрал требуемого числа голосов, то данный вопрос снимается с рассмотрения.

При нарушении настоящего Регламента, при нарушении или выявлении ошибок при подсчете голосов по решению представительного органа проводится повторное голосование.

Статья 14. Протоколирование заседаний представительного органа

1. На заседаниях представительного органа ведется протокол заседания представительного органа, подписываемый главой района и секретарем.

2. В протоколе заседания представительного органа указываются:

официальное наименование представительного органа, порядковый номер заседания представительного органа, дата и место проведения заседания представительного органа;

число присутствующих и отсутствующих на заседании представительного органа депутатов представительного органа (с указанием причин отсутствия);

перечень лиц, приглашенных на заседание представительного органа и присутствующих на заседании представительного органа по приглашению;

повестка дня заседания с указанием инициаторов включения вопросов в повестку дня заседания;

фамилии докладчиков, других выступавших, а также лиц, задававших вопросы или направивших вопросы председателю представительного органа или председательствующему в письменном виде, при необходимости указываются и другие данные;

сведения об основных моментах обсуждения каждого вопроса, о принятых представительным органом решениях и результатах голосования по ним.

2. К протоколу заседания представительного органа прилагаются:
решения представительного органа, принятые на заседании представительного органа;

тексты заявлений, обращений, других документов, рассмотренных на заседании представительного органа (за исключением носящих процедурный характер);

тексты поправок, предложенных на заседании представительного органа к текстам рассмотренных представительным органом проектов муниципальных правовых актов;

переданные председателю тексты выступлений депутатов представительного органа и приглашенных лиц, не получивших возможности выступить на заседании представительного органа;

иные материалы по итогам проведения заседания представительного органа.

3. К протоколу не могут приобщаться в качестве приложений тексты, которые не были оглашены, вручены, распространены на заседании представительного органа либо в отношении которых на заседании представительного органа не было заявлено просьбы о приобщении к протоколу заседания.

4. Протокол заседания оформляется в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания представительного органа.

Статья 15. Принятие решений представительного органа

1. Устав муниципального образования, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования принимаются в порядке, предусмотренном настоящей статьей с учетом особенностей, установленных в разделе VIII настоящего Регламента.

2. Решения представительного органа муниципального образования, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов представительного органа муниципального образования, если иное не установлено федеральным законодательством.

3. Решения представительного органа по персональным вопросам принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов представительного органа, если иное не установлено федеральным законодательством.

4. Решения представительного органа по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов представительного органа, принявших участие в голосовании, если иное не установлено настоящим Регламентом.

5. Решения представительного органа по иным вопросам организации деятельности представительного органа, если настоящим Регламентом не оговорено иное, принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов представительного органа.

6. Решение представительного органа о признании нарушения Регламента существенным принимается большинством голосов от принявших участие в голосовании при условии, что в голосовании участвовало более половины от

установленного числа депутатов представительного органа.

7. После принятия проекту муниципального правового присваиваются реквизиты (номер и дата принятия).

Подлинник муниципального правового акта в 2-х экземплярах представляется аппаратом представительного органа для подписания и обнародования главе района, исполняющему полномочия председателя представительного органа.

Статья 16. Порядок вступления в силу и обнародования муниципального правового акта, принятого на заседании представительного органа

1. Муниципальные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает Майский муниципальный район, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Иные муниципальные правовые акты вступают в силу со дня их принятия, если иной срок вступления в силу не предусмотрен федеральными законами и (или) законами Кабардино-Балкарской Республики либо самим актом.

Муниципальные правовые акты представительного органа о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

2. Официальным опубликованием муниципального правового акта считается: либо первая публикация его полного текста в периодическом печатном издании - газете «Майские новости»;

либо первое размещение (опубликование) его полного текста на официальном сайте муниципального образования Майский муниципальный район Кабардино-Балкарской Республики (краткое наименование – сайт Майского муниципального района) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mayadmin-kbr.ru).

3. Если иное не предусмотрено федеральными законами и (или) законами Кабардино-Балкарской Республики, Уставом муниципального образования, официальное опубликование (обнародование) муниципальных правовых актов производится в следующие сроки:

1) Устава муниципального образования, муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав - в течение 7 (семи) дней со дня получения главой района зарегистрированного Устава муниципального образования, зарегистрированного муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования;

2) иных муниципальных правовых актов представительного органа - в течение 10 (десяти) дней со дня подписания главой района.

4. Правовые акты представительного органа, носящие ненормативный характер, вступают в силу, если иной порядок не установлен самими актами, с момента их подписания главой района.

5. Принятые решения представительного органа рассылаются аппаратом представительного органа всем депутатам представительного органа, направляются указанным в решении представительного органа органам и должностным лицам, а

также в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи в газету «Майские новости» и (или) размещаются аппаратом представительного органа на официальном сайте муниципального образования Майский муниципальный район Кабардино-Балкарской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Статья 17. Особенности проведения первого заседания представительного органа нового созыва

1. Первое заседание представительного органа нового созыва проводится не позднее десяти дней со дня официального опубликования результатов выборов депутатов представительного органа нового созыва при условии избрания в представительный орган не менее двух третей от установленной численности депутатов представительного органа.

2. Первое заседание представительного органа нового созыва открывает и ведет старейший по возрасту депутат представительного органа нового созыва (далее – председательствующий).

3. На первом заседании представительного органа нового созыва председатель избирательной комиссии муниципального образования или председательствующий оглашает список депутатов представительного органа нового созыва и вручает депутатам представительного органа нового созыва удостоверения.

4. На первом заседании представительного органа нового созыва проводятся выборы главы района нового созыва, заместителя главы района, утверждается структура представительного органа нового созыва, проводятся выборы председателей постоянных комиссий, руководителей иных рабочих органов представительного органа нового созыва.

Статья 18. Особенности проведения закрытого заседания представительного органа

1. Закрытое заседание или закрытое рассмотрение отдельных вопросов повестки дня заседания представительного органа (далее - закрытое заседание) проводятся в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также на основании решения представительного органа, принятого по инициативе не менее 2/3 депутатов представительного органа, главы района, главы местной администрации большинством голосов от установленной численности депутатов представительного органа.

2. Одновременно с принятием решения о проведении закрытого заседания представительного органа представительным органом определяются дата и время его проведения.

3. Если иное не предусмотрено федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, закрытое заседание представительного органа проводится в соответствии с настоящим Регламентом с

учетом особенностей, указанных в пунктах 4 - 8 настоящей статьи.

4. В закрытом заседании участвуют только депутаты представительного органа и лица, приглашенные на закрытое заседание представительного органа по решению представительного органа.

5. Аудио- и видеозапись закрытого заседания представительного органа не ведутся.

6. После завершения закрытого заседания представительный орган принимает решение о возможности опубликования информации о решениях, принятых на закрытом заседании, в средствах массовой информации.

7. Протокол закрытого заседания хранятся в аппарате Совета в единственном экземпляре. Выдача протокола закрытого заседания для ознакомления производится только участникам соответствующего закрытого заседания без права копирования и выноса из помещения, где он хранится. Дата, время получения протокола закрытого заседания и продолжительность ознакомления фиксируются аппаратом представительного органа в специальном журнале.

8. Указанный в пункте 7 настоящей статьи порядок хранения и ознакомления с протоколом закрытого заседания действует, если иное не установлено федеральным законодательством.

Раздел III. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫМ ОРГАНОМ ВОПРОСОВ, ОТНЕСЕННЫХ К ЕГО ВЕДЕНИЮ

Статья 19. Порядок осуществления представительным органом права законодательной инициативы в Парламент Кабардино-Балкарской Республики

1. Право законодательной инициативы представительного органа в Парламент Кабардино-Балкарской Республики реализуется посредством внесения законодательных предложений о необходимости разработки новых законов и законов об изменении или отмене действующих законов Кабардино-Балкарской Республики.

2. При внесении законопроекта в Парламент Кабардино-Балкарской Республики представительным органом должны быть представлены:

1) пояснительная записка к законопроекту, содержащая предмет законодательного регулирования и изложение концепции предлагаемого законопроекта;

2) текст законопроекта с указанием на титульном листе субъекта права законодательной инициативы, внесшего законопроект;

3) перечень республиканских законов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием данного закона;

4) финансово-экономическое обоснование, в котором должны быть указаны расчеты финансовых и иных материальных затрат в связи с принятием данного закона (в случае внесения законопроекта, реализация которого потребует материальных затрат);

5) иные документы и материалы, если их представление предусмотрено законодательством Кабардино-Балкарской Республики или иными нормативными правовыми актами, обязательными для субъектов права законодательной инициативы;

8) заключение по результатам антикоррупционной, финансовой либо иной экспертизы законопроекта (в случае, если соответствующая экспертиза необходима).

3. Копии текста законопроекта и материалов, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, должны быть представлены в электронном виде.

4. Законодательные предложения вносятся в Парламент Кабардино-Балкарской Республики после их рассмотрения и принятия на заседании представительного органа в соответствии с требованиями настоящего Регламента для проектов нормативного правового акта.

5. При внесении законопроекта представительным органом должно быть представлено решение представительного органа.

6. При осуществлении права законодательной инициативы представительный орган простым большинством голосов депутатов принимает решение о назначении представителя (представителей) представительного органа при рассмотрении законодательной инициативы в Парламенте Кабардино-Балкарской Республики.

Статья 20. Обращение в Конституционный Суд Кабардино-Балкарской Республики

1. В соответствии с Законом Кабардино-Балкарской Республики «О Конституционном Суде Кабардино-Балкарской Республики» представительный орган вправе обращаться в Конституционный Суд Кабардино-Балкарской Республики:

1) с запросами о соответствии Конституции Кабардино-Балкарской Республики республиканских законов, нормативных правовых актов Главы Кабардино-Балкарской Республики, Парламента Кабардино-Балкарской Республики, Правительства Кабардино-Балкарской Республики, нормативных актов органов местного самоуправления, не вступивших в силу международных соглашений Кабардино-Балкарской Республики;

2) с ходатайствами по спорам о компетенции, в которых одной из сторон является представительный орган.

2. Представительный орган может также обратиться с запросом в Конституционный Суд Кабардино-Балкарской Республики о даче толкования Конституции Кабардино-Балкарской Республики в случае обнаружившейся неопределенности в понимании положений Конституции Кабардино-Балкарской Республики.

3. Предложение об обращении с запросом или с ходатайством в Конституционный Суд Кабардино-Балкарской Республики может вноситься комитетами представительного органа, группой депутатов, депутатом.

4. На заседании представительного органа обсуждение вопроса об обращении в Конституционный Суд Кабардино-Балкарской Республики начинается с выступления главы района.

5. По окончании обсуждения вопроса об обращении в Конституционный Суд Кабардино-Балкарской Республики на голосование выносится проект решения представительного органа об обращении с запросом или ходатайством в Конституционный Суд Кабардино-Балкарской Республики.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа избранных депутатов представительного органа.

Решение Конституционного Суда Кабардино-Балкарской Республики по направленному обращению доводится до сведения депутатов на очередном заседании Парламента после того, как такое решение получено.

Статья 21. Порядок назначения на должность главы местной администрации

Глава местной администрации в соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 35 Федерального закона №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» назначается на должность по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности на срок, который предусмотрен Уставом Майского района, и не может быть менее двух и более пяти лет.

Порядок проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации утверждается решением представительного органа, который предусматривает опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, проекта контракта в срок не менее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

Конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы местной администрации устанавливается решением представительного органа в количестве 8 человек.

При формировании конкурсной комиссии одна половина членов назначается представительным органом, а другая половина – Главой Кабардино-Балкарской Республики.

По итогам конкурса комиссия принимает решение о признании одного претендента выигравшим конкурс и получившим статус кандидата на замещение должности главы местной администрации.

По итогам голосования представительный орган принимает решение о назначении кандидата, ставшего победителем конкурса, на должность главы местной администрации.

На основании решения представительного органа глава представительного органа заключает контракт с главой местной администрации.

Контракт заключается в письменной форме в трех экземплярах (один передается в представительный орган) и хранится у каждой из сторон.

Условия контракта для главы местной администрации утверждаются представительным органом в части, касающейся осуществления полномочий по

решению вопросов местного значения, и законом Кабардино-Балкарской Республики в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Кабардино-Балкарской Республики.

Споры и разногласия по контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения – в судебном порядке в соответствии с законодательством о труде и муниципальной службе.

Статья 22. Порядок рассмотрения представления прокурора Майского района

В соответствии со статьей 24 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" представление прокурора Майского района (далее – прокурора) об устранении нарушений закона в соответствии с действующим законодательством подлежит безотлагательному рассмотрению. В течение месяца со дня внесения представления должны быть приняты конкретные меры по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.

Представление об устранении нарушений закона является обязательным для представительного органа и их должностными лицами, которым предназначен данный документ.

Организатором исполнения представления является глава района, который определяет ответственного исполнителя, организует его работу по исполнению представления и, при необходимости, подключает к исполнению другие органы местного самоуправления района.

Поступившее представление представляется главой района в аппарат представительного органа.

Проект по исполнению представления готовятся работниками аппарата представительного органа на основании анализа содержательной части документов.

При исполнении поручения по представлению в течение месяца со дня внесения представления должны быть приняты конкретные меры по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий им способствующих и дан ответ на представление.

Представление прокурора (если это указано в представлении) рассматривается на ближайшем заседании представительного органа, куда приглашается прокурор или его представитель.

В случае если срок мероприятия, проводимого в рамках принимаемых мер по устранению допущенных нарушений закона выходит за месячный срок рассмотрения представления, в письме указывается конечная дата выполнения и состояние на момент представления письма. Кроме того, ответственный исполнитель после завершения указанного мероприятия в дополнение к письму, представленному ранее на имя прокурора, вынесшего представление, направляет информацию о завершении мероприятия, срок выполнения которого выходил за пределы месячного срока рассмотрения представления

Раздел IV. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ДОСРОЧНОГО ПРЕКРАЩЕНИЯ

ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВЫ РАЙОНА, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ГЛАВЫ РАЙОНА

Статья 23. Сроки и общие условия избрания главы района и его заместителя

1. Глава района, заместитель главы района избираются на первом заседании представительного органа нового созыва открытым голосованием из числа депутатов представительного органа при участии в голосовании не менее 2/3 от числа избранных депутатов представительного органа.

2. Количество заместителей главы района определяется представительным органом на первом заседании представительного органа нового созыва на основе установленной в соответствии с Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом структуры представительного органа.

Статья 24. Порядок выдвижения кандидатов на должность главы района, заместителя главы района

1. Выдвижение кандидата на должность главы района, заместителя главы района (далее - кандидат) может осуществляться депутатом представительного органа, депутатским объединением или в порядке самовыдвижения.

2. Кандидат вправе заявить самоотвод.

Статья 25. Порядок принятия решения представительного органа об избрании главы района, заместителя главы района

1. Избранным на должность главы района, заместителя главы района считается кандидат, набравший большинство голосов от установленной численности депутатов представительного органа.

2. Полномочия главы района, заместителя главы района начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы представительного органа нового созыва.

Статья 26. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий главы района, заместителя главы района

1. Полномочия главы района, заместителя главы района прекращаются досрочно в случае:

смерти;

отставки по собственному желанию;

отрешения от должности в соответствии с действующим законодательством;

признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

вступления в отношении главы района, заместителя главы района в законную силу обвинительного приговора суда;

выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
отзыва избирателями;
установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия;
досрочного прекращения полномочий представительного органа;
в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2. В случае отставки по собственному желанию главой района, заместителем главы района подается в представительный орган письменное заявление о сложении полномочий. Представительный орган обязан рассмотреть заявление главы района, заместителя главы района о сложении полномочий на ближайшем заседании представительного органа.

Раздел V. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ И ИНЫЕ РАБОЧИЕ ОРГАНЫ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА

Статья 27. Общие условия формирования постоянных комиссий и иных рабочих органов представительного органа

1. Для предварительной подготовки и рассмотрения вопросов, выносимых на заседания представительного органа, и организации контроля за деятельностью иных органов местного самоуправления муниципального образования, из числа депутатов представительного органа образуются постоянные комиссии представительного органа.

2. Наименования постоянных комиссий представительного органа, их персональный состав и полномочия определяются решениями представительного органа в соответствии с Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

3. Персональный состав постоянных комиссий, иных рабочих органов представительного органа утверждается на основании личных заявлений депутатов представительного органа.

4. Избранными в состав постоянной комиссии представительного органа считаются депутаты представительного органа, набравшие большинство голосов от

участвующих в голосовании, при условии, что в голосовании участвовало более половины от установленной численности депутатов представительного органа.

5. Для подготовки отдельных вопросов и проектов решений представительного органа, их правовой, экономической и иной экспертизы по предложениям депутатов представительного органа могут образовываться временные комиссии и иные рабочие органы представительного органа.

Статья 28. Общие условия деятельности постоянных комиссий и иных рабочих органов представительного органа

1. Постоянная комиссия представительного органа возглавляется председателем, избираемым постоянной комиссией представительного органа из своего состава.

Из состава постоянной комиссии также избирается заместитель председателя и секретарь постоянной комиссии представительного органа.

2. Депутат представительного органа вправе входить в состав не более двух постоянных комиссий представительного органа и быть председателем не более одной постоянной комиссии представительного органа. Председатель представительного органа не вправе быть председателем постоянной комиссии представительного органа.

В заседаниях постоянных комиссий могут принимать участие другие депутаты представительного органа с правом совещательного голоса.

3. Заседания постоянной комиссии, иного рабочего органа представительного органа правомочно, если на них присутствует не менее половины членов постоянной комиссии.

4. Заседания постоянной комиссии проводит председатель постоянной комиссии представительного органа, а в его отсутствие - заместитель председателя постоянной комиссии.

5. Заседания постоянной комиссии представительного органа проводятся по мере необходимости, как правило, не реже одного раза в квартал.

6. Внеочередное заседание постоянной комиссии представительного органа созывает председатель постоянной комиссии представительного органа по своей инициативе либо по поручению председателя представительного органа или по требованию не менее половины от общего числа членов постоянной комиссии представительного органа.

7. О дне заседания постоянной комиссии председатель постоянной комиссии информирует членов постоянной комиссии и других членов постоянной комиссии не позднее, чем за одни сутки до дня заседания постоянной комиссии.

8. В случае невозможности прибыть на заседание постоянной комиссии депутат представительного органа, являющийся членом постоянной комиссии представительного органа, обязан заблаговременно сообщать об этом председателю постоянной комиссии с указанием причины.

9. Решения постоянных комиссий принимаются большинством голосов членов постоянной комиссии. В случае равенства голосов голос председателя постоянной

комиссии представительного органа считается решающим. Решения постоянных комиссий имеют рекомендательный характер.

10. Постоянные комиссии вправе проводить совместные заседания.

11. Постоянные комиссии представительного органа образуются на срок полномочий представительного органа. Срок полномочий временной комиссии определяется одновременно с принятием решения представительного органа о формировании временной комиссии представительного органа.

Председатель, заместитель председателя или секретарь постоянной комиссии представительного органа могут быть освобождены от исполнения обязанностей председателя, заместителя председателя, секретаря постоянной комиссии представительного органа большинством голосов от общего числа членов постоянной комиссии представительного органа.

12. На заседаниях постоянной комиссии представительного органа ведется протокол, подписываемый председателем постоянной комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем председателя постоянной комиссии.

Статья 29. Основные полномочия постоянных комиссий

1. Постоянные комиссии представительного органа по вопросам, отнесенным к их компетенции:

осуществляют подготовку и предварительное рассмотрение проектов муниципальных правовых актов и вопросов, выносимых на рассмотрение представительного органа;

вносят предложения по проекту повестки дня заседания;

запрашивают и получают от соответствующих органов и организаций, должностных лиц и граждан документы и иные материалы, необходимые для осуществления деятельности постоянной комиссии, иного рабочего органа представительного органа;

организуют проводимые по инициативе представительного органа публичные слушания;

выполняют поручения председателя представительного органа, данные в пределах его полномочий;

заслушивают на заседаниях информацию структурных подразделений местной администрации, сообщения должностных лиц местной администрации, руководителей других органов и организаций, расположенных на территории муниципального образования, по вопросам, входящим в компетенцию соответствующих постоянных комиссий и иных рабочих органов представительного органа;

дают заключения и предложения по проектам муниципальных правовых актов, планируемым к рассмотрению на заседании представительного органа;

решают вопросы организации своей деятельности в соответствии с положениями настоящего Регламента;

осуществляют иные полномочия в соответствии с Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом и положением о соответствующей

постоянной комиссии, ином рабочем органе представительного органа, утвержденным представительным органом.

Раздел VI. ПРАВОВЫЕ АКТЫ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА

Статья 30. Виды муниципальных правовых актов, издаваемых представительным органом, главой района

К нормативным и иным правовым актам представительного органа, входящих в систему муниципальных правовых актов муниципального образования, относятся:

1) решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаемые по вопросам, отнесенным к компетенции представительного органа муниципального образования федеральными законами, законами Кабардино-Балкарской Республики, Уставом муниципального образования;

2) решения по вопросам организации деятельности представительного органа муниципального образования.

Глава района издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности представительного органа.

Раздел VII. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

Статья 31. Депутатские объединения

1. Депутатскими объединениями являются фракции депутатов и депутатские группы.

2. Депутатские объединения создаются для выработки единой позиции по рассматриваемым представительным органом вопросам.

3. Фракции депутатов и депутатские группы обладают равными правами.

4. Депутатские объединения, не зарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, не вправе пользоваться правами, установленными настоящим Регламентом.

5. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

Статья 32. Фракция депутатов

1. Депутаты представительного органа вправе объединяться во фракции по партийной принадлежности или иным политическим интересам.

В целях создания фракции депутатов проводится организационное собрание депутатов - членов данной политической партии.

На организационном собрании принимается положение о фракции депутатов и избираются ее руководящие органы.

Полным наименованием фракции депутатов является использованное в избирательных документах наименование политической партии, в составе муниципального списка кандидатов которой были избраны соответствующие

депутаты. Фракция депутатов вправе иметь установленное решением фракции депутатов краткое наименование, соответствующее ее полному наименованию.

Уполномоченным представителем фракции в представительном органе является руководитель фракции депутатов, который избирается фракцией из своего состава. В случае временного отсутствия руководителя фракции депутатов представителем фракции может быть иное лицо, уполномоченное фракцией.

Фракции депутатов, образованные в представительном органе, подлежат регистрации, которая носит уведомительный характер и осуществляется путем подачи документов о создании фракции депутатов на имя председателя представительного органа.

2. Председатель представительного органа, информирует депутатов о создании депутатских фракций и об изменениях в их составе.

Регистрация фракций осуществляется председателем представительного органа на основании:

1) письменного уведомления руководителя фракции об образовании фракции на имя председателя представительного органа;

2) протокола организационного собрания фракции, включающего решение о принятии положения о фракции, о ее официальном полном и кратком (если оно имеется) наименовании, списочном составе, об избрании руководителя фракции и его заместителя (заместителей), а также о лицах, уполномоченных выступать от имени фракции и представлять ее на заседаниях представительного органа;

3) письменных заявлений депутатов представительного органа, избранных в составе соответствующего муниципального списка кандидатов, допущенного к распределению депутатских мандатов, депутатов, избранных по одномандатным избирательным округам, и депутатов, избранных в составе муниципального списка кандидатов политической партии, прекратившей свою деятельность в связи с ее ликвидацией или реорганизацией, о вхождении во фракцию.

Регистрация фракций производится не позднее пяти рабочих дней со дня подачи документов в порядке, установленном настоящей статьей.

3. Депутаты могут состоять только в одной фракции.

4. Внутренняя деятельность фракций депутатов регламентируется положением о соответствующей фракции и организуется фракцией самостоятельно.

5. Деятельность фракций в представительном органе муниципального образования организуется в соответствии с Федеральным законом от 11.07.2001 № 95-ФЗ «О политических партиях», настоящим Регламентом либо иным правовым актом представительного органа, решениями фракции.

6. В случае прекращения деятельности фракции депутатов в связи с ликвидацией или реорганизацией образовавшей ее политической партии, являвшиеся членами фракции депутаты представительного органа вправе войти в другую фракцию, образовывать депутатские объединения, не являющиеся фракциями, либо не входить ни в одно из депутатских объединений.

Статья 33. Депутатская группа

1. Депутаты представительного органа могут создавать по собственной

инициативе группы по территориальному или иному принципу.

2. Депутатские группы должны состоять не менее чем из 3 депутатов представительного органа и подлежат регистрации в представительном органе в установленном настоящим Регламентом порядке.

3. Депутат представительного органа вправе состоять только в одной депутатской группе.

4. Внутренняя деятельность депутатской группы организуется ею самостоятельно.

5. Создание депутатских групп оформляется протоколом собрания соответствующего депутатского объединения (далее - протокол собрания).

6. В протоколе собрания указываются задачи депутатского объединения, его численность, фамилии депутатов представительного органа - координаторов, уполномоченных представлять интересы депутатской группы. К протоколу собрания прилагается список депутатов представительного органа, входящих в депутатскую группу.

7. Депутатские группы могут прекратить свою деятельность путем самороспуска, о чем письменно уведомляют представительный орган.

Раздел VIII. РАБОТА ДЕПУТАТОВ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА С ИЗБИРАТЕЛЯМИ

Статья 34. Формы работы депутатов представительного органа с избирателями

1. Депутаты представительного органа осуществляют работу с избирателями в следующих формах:

рассмотрение обращений избирателей;

осуществление личного приема избирателей, в том числе в избирательных округах;

изучение и обобщение поступивших от избирателей предложений;

встречи с избирателями;

отчет о деятельности депутата представительного органа перед избирателями; в иных формах в соответствии с действующим законодательством.

2. Депутат представительного органа по вопросам своей деятельности ответственен перед избирателями соответствующего избирательного округа и им подотчетен.

3. Депутат представительного органа обязан вести прием избирателей.

4. Депутат представительного органа обязан отчитываться перед избирателями соответствующего избирательного округа.

Отчет депутата представительного органа перед избирателями проводится на встречах с избирателями и (или) посредством его размещения в средствах массовой информации муниципального образования.

Раздел IX. ОСОБЕННОСТИ ПРИНЯТИЯ УСТАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПРОЕКТА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО АКТА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Статья 35. Порядок разработки, рассмотрения и принятия Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования

1. Для разработки проекта Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования представительный орган формирует рабочую группу из депутатов представительного органа, представителей местной администрации и иных специалистов.

2. Проект Устава муниципального образования, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава муниципального образования, внесения в него изменений и дополнений подлежит официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного представительным органом порядка учета предложений и порядка участия граждан в обсуждении указанного проекта.

3. Проект Устава муниципального образования, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования не может быть внесен в повестку дня заседания представительного органа и рассмотрен представительным органом без получения представительным органом в порядке, установленном Уставом муниципального образования и решением представительного органа, результатов публичных слушаний по проекту Устава муниципального образования, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования.

4. Решение по проекту Устава муниципального образования, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования считается принятым, если за него проголосовало две трети от присутствующих депутатов представительного органа при наличии не менее половины от установленной численности депутатов представительного органа.

5. Устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования принимается большинством голосов при наличии не менее двух третей от установленной численности депутатов представительного органа.

6. Устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования подлежит государственной регистрации в органах юстиции в порядке, установленном федеральным законодательством.

7. Устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о

внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования подлежит официальному опубликованию после его государственной регистрации и вступает в силу после его официального опубликования.

Раздел X.ОСОБЕННОСТИ ВНЕСЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА О МЕСТНОМ БЮДЖЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Статья 36. Внесение проекта решения представительного органа о местном бюджете муниципального образования

1. Глава местной администрации вносит проект решения представительного органа о местном бюджете муниципального образования на очередной финансовый год (далее - проект решения о бюджете) на рассмотрение в представительный орган не позднее 15 ноября текущего года.

2. Одновременно с проектом решения о бюджете в представительный орган представляются следующие документы и материалы:

основные направления бюджетной и налоговой политики;

предварительные итоги социально-экономического развития Майского муниципального района за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития Майского муниципального района за текущий финансовый год;

прогноз социально-экономического развития на очередной финансовый год и плановый период;

оценка ожидаемого исполнения местного бюджета за текущий финансовый год;

пояснительная записка к проекту решения о местном бюджете;

методики (проекты методик) и расчеты распределения межбюджетных трансфертов между муниципальными образованиями Майского муниципального района;

верхний предел муниципального долга Майского муниципального района по состоянию на конец очередного финансового года и плановый период;

реестр источников доходов бюджета Майского муниципального района;

иные документы и материалы.

Статья 37. Рассмотрение проекта решения о бюджете

1. Проект решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период считается внесенным в срок, если он предоставлен в представительный орган до 24 часов 15 ноября текущего года.

2. В течение суток со дня внесения в представительный орган проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период председатель представительного органа направляет его в бюджетную комиссию

представительного органа, ответственную за рассмотрение бюджета (далее - бюджетная комиссия), для подготовки заключения о соответствии представленных документов и материалов требованиям статьи 184.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Представительный орган на основании заключения бюджетной комиссии принимает решение о том, что проект решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период принимается к рассмотрению представительным органом либо подлежит возвращению главе местной администрации на доработку. Указанный проект подлежит возвращению на доработку главе местной администрации, если состав представленных документов и материалов не соответствует требованиям статьи 184.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Доработанный проект со всеми необходимыми документами и материалами должен быть представлен в представительный орган в десятидневный срок и рассмотрен в установленном порядке.

5. Принятое решение о бюджете направляется председателю представительного органа для подписания и обнародования.

Статья 38. Представление отчета об исполнении местного бюджета муниципального образования в представительный орган

1. Решением представительного органа об исполнении местного бюджета утверждается отчет об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год с указанием общего объема доходов, расходов и дефицита (профицита) местного бюджета.

2. Отдельными приложениями к решению представительного органа об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год утверждаются показатели:

доходов местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов;

расходов местного бюджета по ведомственной структуре расходов местного бюджета;

расходов бюджета по разделам и подразделам классификации расходов местного бюджета;

источников финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов местного бюджета.

Статья 39. Рассмотрение отчета об исполнении местного бюджета

1. В течение суток со дня внесения отчета об исполнении местного бюджета в представительный орган данный отчет направляется для внешней проверки в контрольно-счетный орган муниципального образования.

2. Контрольно-счетный орган муниципального образования в месячный срок проводит внешнюю проверку отчета об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год и составляет заключение.

3. Представительный орган рассматривает отчет об исполнении местного

бюджета в течение одного месяца после получения заключения контрольно-счетного органа муниципального образования.

4. Представительный орган при рассмотрении отчета об исполнении местного бюджета заслушивает доклад уполномоченного должностного лица местной администрации об исполнении местного бюджета муниципального образования, а также доклад руководителя контрольно-счетного органа муниципального образования.

5. По итогам рассмотрения отчета об исполнении бюджета представительный орган принимает одно из следующих решений:

об утверждении отчета об исполнении местного бюджета;

об отклонении отчета об исполнении местного бюджета.

Основанием для отклонения решения об исполнении бюджета являются факты недостоверного или неполного отражения данных в годовом отчете об исполнении бюджета. В этом решении об исполнении бюджета возвращается местной администрации для устранения таких фактов и повторного представления.

Срок повторного представления годового отчета об исполнении бюджета после устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных не должен превышать один месяц.

6. Годовой отчет об исполнении местного бюджета должен быть представлен в представительный орган муниципального образования не позднее 1 мая текущего года.

Статья 40. Публичные слушания по проекту решения о бюджете и отчета о его исполнении

1. Обязательным условием для принятия решения о местном бюджете, рассмотрения отчета об исполнении местного бюджета является проведение в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования, публичных слушаний по проекту местного бюджета муниципального образования, отчету о его исполнении, и представлении результатов публичных слушаний на рассмотрение представительного органа.

2. Публичные слушания проводятся в соответствии с порядком, утвержденным решением представительного органа.

Раздел XI. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА

Статья 41. Общие условия осуществления контрольной деятельности представительного органа

1. Представительный орган самостоятельно либо через создаваемые им органы в пределах своей компетенции осуществляет контроль за:

1) исполнением муниципальных правовых актов, принимаемых представительным органом;

2) исполнением местного бюджета;

3) исполнением расходных обязательств муниципального образования;

4) выполнением муниципальных программ и индикативных планов социально-экономического развития Майского муниципального района;

5) соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью Майского муниципального района;

6) обеспечением аппаратом представительного органа:

доступа к информации о деятельности представительного органа ;

своевременностью ответов на запросы;

обнародованием (опубликованием) информации в средствах массовой информации;

периодичностью размещения информации на официальном сайте муниципального образования Майский муниципальный район Кабардино-Балкарской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сроков ее обновления, размещения информации в помещениях, занимаемых представительным органом.

2. Задачами контрольной деятельности являются:

1) анализ соблюдения и исполнения муниципальных правовых актов представительного органа;

2) выявление и устранение причин, препятствующих надлежащему и эффективному соблюдению и исполнению муниципальных правовых актов представительного органа;

3) своевременное приведение в соответствие с федеральным и республиканским законодательством муниципальных правовых актов представительного органа;

4) принятие соответствующих решений по вопросам контроля за соблюдением и исполнением муниципальных правовых актов представительного органа;

3. Представительный орган в пределах своей компетенции осуществляет контрольную деятельность в следующих формах:

1) рассмотрение информации о соблюдении и ходе исполнения муниципальных правовых актов на заседаниях представительного органа;

2) рассмотрение информации о соблюдении и ходе исполнения муниципальных правовых актов на заседаниях постоянных комиссий, иных рабочих групп;

3) проведение депутатами проверок исполнения муниципальных правовых актов;

4) рассмотрение обращений проверяемых органов и организаций и их должностных лиц в представительный орган с жалобой на действия (бездействие) контрольно-счетного органа представительного органа;

5) в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Статья 42. Порядок рассмотрения отчетов на заседаниях представительного органа

1. Представительный орган ежегодно рассматривает отчеты главы района, главы местной администрации о результатах своей деятельности, деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом, отчет начальника ОВД района, а также отчет контрольно-счетного органа муниципального образования, подготовленные в соответствии Положением, утвержденным решением представительного органа, которое определяет структуру, порядок представления и заслушивания представительным органом указанных ежегодных отчетов, кроме случаев внеочередного представления отчетов.

2. По решению представительного органа глава местной администрации ежегодно представляет в представительный орган письменные отчеты заместителей главы местной администрации о работе структурных подразделений местной администрации, деятельность которых координируется и контролируется соответствующими заместителями главы местной администрации, а также подведомственных местной администрации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

3. Представительный орган вправе непосредственно на заседаниях представительного органа, заседаниях постоянных комиссий и иных рабочих органов представительного органа заслушать отчеты о деятельности заместителей главы местной администрации, руководителей структурных подразделений местной администрации, руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, а также о социально-экономическом развитии муниципального образования.

4. Решение о заслушивании отчетов в соответствии с пунктом 3 настоящей статьи, содержащее указание даты проведения заслушивания отчетов и перечня вопросов, интересующих депутатов представительного органа, направляется соответствующему должностному лицу не менее чем за 30 дней до дня проведения заслушивания отчета.

Статья 43. Депутатский запрос

1. Депутат представительного органа или группа депутатов представительного органа вправе внести на рассмотрение представительного органа обращение к главе местной администрации, иным должностным лицам местного самоуправления муниципального образования. Такое обращение вносится в письменной форме и включается в повестку дня заседания в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Решение о признании депутатского обращения депутатским запросом принимается большинством голосов от числа избранных депутатов представительного органа.

3. Должностное лицо местного самоуправления муниципального образования, к которому направлен депутатский запрос, обязано дать письменный ответ на него в десятидневный срок со дня его получения, если иное не предусмотрено Уставом муниципального образования.

Статья 44. Порядок внесения предложений о кандидатурах на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования

1. Предложения о кандидатурах на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования вносятся в представительный орган муниципального образования:

- 1) председателем представительного органа муниципального образования;
- 2) депутатами представительного органа муниципального образования численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов представительного органа муниципального образования;
- 3) главой района.

2. При отсутствии предложений предложение о кандидатуре на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования должно быть внесено главой района.

Статья 45. Порядок рассмотрения и назначения кандидатур на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования

1. На очередном заседании представительный орган принимает решение, в котором указывается дата начала и окончания внесения предложений о кандидатурах на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования.

Дата окончания внесения предложений о кандидатурах на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования должна составлять не менее одного месяца до даты проведения заседания представительного органа по вопросам о назначении на должность и об освобождении от должности председателя контрольно-счетного органа муниципального образования.

2. К предложению о кандидатуре на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования прилагаются:

- 1) заявление (в письменной произвольной форме) гражданина, кандидатура которого предложена на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования, о согласии на рассмотрение его кандидатуры;
- 2) собственноручно заполненная и подписанная анкета установленной формы;
- 3) две фотографии размером 3х4;
- 4) копия паспорта;
- 5) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

копии документов о высшем профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии);

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

7) свидетельство о постановке физического лица на учёт в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) иные документы или материалы, характеризующие его профессиональную подготовку, а также результаты тестирований, характеристики, рекомендации и т.п. (представляются по усмотрению кандидата);

10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

11) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

12) отзыв с предыдущего места службы (работы).

В случае предъявления незаверенной копии документа его подлинность заверяется на основании предъявленного подлинника аппаратом представительного органа.

3. На следующий день после окончания приема предложений поступившие в представительный орган предложения о кандидатурах для назначения на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования направляются главой района в мандатную комиссию представительного органа.

4. В течение пяти рабочих дней с момента получения предложений председатель мандатной комиссии проводит заседание, на котором рассматриваются поступившие документы с целью определения соответствия представленных кандидатур требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации и Положением о Контрольно-счетном органе Майского муниципального района, утвержденным представительным органом муниципального образования. Документы, представленные в соответствии с настоящей статьей, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

5. Кандидатуры на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования рассматриваются представительным органом в случае их соответствия требованиям, установленным федеральным законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального образования и настоящим Регламентом.

6. Председатель мандатной комиссии вносит в проект повестки заседания представительного органа вопросы о назначении на должность и об освобождении от должности председателя контрольно-счетного органа муниципального образования.

7. Рассмотрение кандидатур на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования может быть назначено при наличии одного предложения о кандидатуре.

8. Предложения о кандидатурах на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования рассматриваются в порядке очередности их внесения в представительный орган.

9. Рассмотрение вопроса в отсутствие кандидата не допускается.

10. Перед голосованием субъекты, внесшие предложения о кандидатурах на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования, либо уполномоченные ими лица, представляют кандидатов. Депутаты вправе задавать вопросы кандидату, высказывать мнение по кандидатуре, выступать за или против нее.

11. Перед голосованием представляется проект решения о назначении председателя контрольно-счетного органа муниципального образования, в котором указывается дата начала осуществления полномочий назначаемого лица (дата прекращения полномочий лица, ранее занимавшего соответствующую должность).

12. Предложение о кандидатуре на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования может быть отозвано субъектом, внесшим данное предложение, до момента голосования.

13. Каждый депутат представительного органа может голосовать только за одну кандидатуру.

14. Кандидат считается назначенным на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

15. В случае если на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования выдвинуты две и более кандидатуры, и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, на текущем заседании представительного органа проводится повторное голосование.

16. В списки повторного голосования вносятся две кандидатуры (либо одна кандидатура), получившие(ая) наибольшее (разное или равное) число голосов в первом голосовании.

17. По итогам повторного голосования назначенным считается кандидат, получивший более половины голосов от установленного числа депутатов.

18. В случае если при первом и повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, представительный орган устанавливает новый срок внесения предложений о кандидатурах на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования в соответствии с настоящим Регламентом.

19. В указанный период субъекты, внесшие предложения о кандидатурах на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования, вправе предложить те же кандидатуры либо внести новые предложения о кандидатурах на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования.

20. Предложения об освобождении от должности председателя контрольно-счетного органа муниципального образования вносятся в представительный орган в том же порядке, что и при назначении на должность.

21. Решение об освобождении председателя контрольно-счетного органа муниципального образования от должности в связи с истечением полномочий и досрочном освобождении председателя контрольно-счетного органа муниципального образования от должности принимается большинством голосов от установленного числа депутатов представительного органа.

22. Председатель контрольно-счетного органа муниципального образования назначается на должность представительным органом муниципального образования.

Раздел XIII. ОСОБЕННОСТИ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ РЕГЛАМЕНТ И КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ИСПОЛНЕНИЕМ

Статья 47. Порядок внесения изменений

Изменения и дополнения в настоящий Регламент могут быть внесены по решению представительного органа, принятому большинством голосов от установленного числа депутатов представительного органа.

Статья 47. Контроль за исполнением

Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляют в пределах своей компетенции председатель представительного органа и мандатная комиссия представительного органа.