

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
ГЛУШКОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 28 февраля 2025 года № 115

**Об утверждении регламента Представительного
Собрания Глушковского района Курской области пятого
созыва**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Глушковский район» Курской области Представительное Собрание Глушковского района Курской области РЕШИЛО:

1. Утвердить Регламент Представительного Собрания Глушковского района Курской области пятого созыва (приложение).
2. Предыдущий регламент Представительного Собрания Глушковского района Курской области признать утратившим силу.
3. Решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Представительного Собрания
Глушковского района Курской области

Ф.И. Отрохов

Приложение
Утверждено:
Решением Представительного Собрания
Глушковского района Курской области
от 28 февраля
2025 г. № 115

РЕГЛАМЕНТ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ ГЛУШКОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правовой статус Регламента Представительного Собрания.

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Представительного Собрания Глушковского района Курской области, избрания должностных лиц представительного органа, процедуру голосования и иные вопросы организации представительного органа.

2. Представительное Собрание Глушковского района Курской области является представительным органом местного самоуправления в муниципальном образовании "Глушковский муниципальный район" Курской области.

3. Представительное Собрание Глушковского района Курской области (далее - Представительное Собрание) решает вопросы, относящиеся к его ведению в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Курской области, Уставом муниципального района "Глушковский муниципальный район" Курской области, муниципальными правовыми актами.

4. Представительное Собрание является юридическим лицом. Юридический и почтовый адрес: 307450, Курская область, Глушковский район, пос. Глушково, ул. Советская, д. 3.

5. Представительное Собрание работает на непостоянной основе. Деятельность Представительного Собрания основывается на принципах коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов.

6. Основной формой деятельности Представительного Собрания являются заседания. Заседания Представительного Собрания являются открытыми, за исключением случаев, установленных действующим законодательством и настоящим Регламентом, когда Представительное Собрание вправе проводить закрытые заседания.

Глава II. ОРГАНЫ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ

Статья 2. Осуществление депутатской деятельности.

1. Представительное Собрание состоит из 19 депутатов избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет. Представительное Собрание считается правомочным в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

2. Организацию деятельности Представительного Собрания осуществляет Председатель Представительного Собрания, избираемый депутатами из своего состава открытым голосованием, который осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

3. Представительное Собрание образует депутатские комиссии.

4. Координацию деятельности депутатских комиссий Представительного Собрания осуществляет Председатель Представительного Собрания.

5. Правовое, организационное, документационное, аналитическое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности депутатов, председателя Представительного Собрания, постоянных комиссий, депутатских объединений осуществляет Аппарат Представительного Собрания.

Статья 3. Депутатские полномочия Представительного Собрания.

1. Депутаты осуществляют свои полномочия на основании Федерального Закона РФ №131 – ФЗ от 6.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования «Глушковский муниципальный район» Курской области, без отрыва от основной работы.

2. Депутаты Представительного Собрания осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

3. Депутатам, работающим на непостоянной основе, могут возмещаться расходы, связанные с осуществлением депутатских обязанностей, в соответствии с действующим законодательством (проезд общественным транспортом). Размеры средств, которые могут быть направлены на возмещение расходов, связанных с осуществлением депутатских обязанностей, определяются решением Представительного Собрания.

4. Основными формами деятельности депутатов Представительного Собрания являются участие в заседаниях Представительного Собрания, работа в постоянных депутатских комиссиях (далее постоянные комиссии), а также работа в избирательном округе.

Статья 4. Права депутата Представительного Собрания.

Депутат имеет право:

1. Избирать и быть избранным в органы Представительного Собрания.

2. Высказывать мнение по персональному составу создаваемых Представительным Собранием органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Представительным Собранием.

3. Предлагать вопросы на рассмотрение Представительного Собрания.

4. Вносить предложения о заслушивании отчета любой постоянной комиссии либо должностного лица Представительного Собрания.

5. Вносить в Представительное Собрание предложения о необходимости проведения проверок исполнения правовых актов, принятых Представительным Собранием, всеми организациями и предприятиями, расположенными на территории Глушковского района.

6. Участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и председательствующему на заседании, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки.

7. Обращаться с депутатскими запросами к Главе Глушковского района, руководителям предприятий и организаций, расположенных на территории Глушковского района.

Руководитель, к которому обратился депутат по вопросам депутатской деятельности, обязан дать ответ депутату по существу вопроса (в письменном виде), а также предоставить необходимые документы в срок до одного месяца с момента получения обращения.

8. Оглашать на заседаниях Представительного Собрания обращения граждан, имеющие, по его мнению, общественное значение.

9. На включение в протокол заседания Представительного Собрания переданного председательствующему текста выступления, не оглашенного в связи с прекращением прений.

10. Знакомиться с протоколами заседаний Представительного Собрания.

11. На выступления в средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления, по информированию избирателей о депутатской деятельности, деятельности Представительного Собрания и его органов и другим вопросам общественной жизни как муниципального образования в целом, так и округа, от которого он был избран.

12. На безотлагательный прием Главой района, его заместителями, руководителями управлений и отделов Администрации района с последующим принятием решений по обращению депутата и информацией по существу вопроса не позднее 30 дней со дня обращения депутата.

13. Депутат имеет право на безотлагательный прием руководителями организаций, независимо от их организационно-правовых форм, руководителями общественных объединений, расположенных на территории Глушковского района. Депутат вправе обратиться к Главе района с запросом применения мер дисциплинарного воздействия к должностным лицам, осуществляющим организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции.

14. Беспрепятственного пользования правовыми актами, действующими на территории Глушковского района, Курской области; документами, поступающими в официальном порядке в органы местного самоуправления Глушковского района.

15. На предоставление помещения в здании администрации района для осуществления депутатской деятельности (проведения заседаний комиссии, а также Представительного Собрания).

16. На получение информации, необходимой для исполнения депутатской деятельности через Администрацию района, от глав территориальных администраций.

Статья 5. Обязанность депутата Представительного Собрания.

Депутат обязан:

1. Обеспечивать соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Курской области, Законов Курской области, Устава и иных нормативных актов муниципального образования «Глушковский муниципальный район» Курской области.

2. Обеспечивать соблюдение и защиту законных интересов граждан.

3. Поддерживать регулярную связь с избирателями своего округа. В этих целях он отвечает на письма граждан, осуществляет прием избирателей в

своем избирательном округе, изучает поступившие от них предложения и замечания, направляет депутатские запросы.

4. Не реже одного раза в год отчитываться перед избирателями своего округа непосредственно на встречах, а также депутат может информировать о своей депутатской работе через средства массовой информации.

Для организации приема избирателей в избирательных округах главы территориальных администраций создают депутатам необходимые условия для работы.

5. Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей депутата Представительного Собрания устанавливаются федеральным законодательством и законодательством Курской области, Уставом муниципального образования «Глушковский муниципальный район» Курской области, иными муниципальными правовыми актами.

6. Депутат, нарушающий федеральные законы, законы Курской области, а также за действия или бездействия, нарушающие права и свободы граждан, несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством и Уставом муниципального образования «Глушковский муниципальный район» Курской области.

Глава III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ

Статья 6. Председатель Представительного Собрания.

1. Председатель Представительного Собрания избирается из его состава на первом заседании Представительного Собрания на срок полномочий Представительного Собрания.

2. Председатель Представительного Собрания возглавляет Представительное Собрание и осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

3. Председатель Представительного Собрания избирается путем открытого голосования.

4. Полномочия Председателя Представительного Собрания начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Представительного Собрания нового созыва.

5. Кандидаты на пост Председателя Представительного Собрания могут быть выдвинуты в порядке самовыдвижения, а также депутатом или группой депутатов Представительного Собрания непосредственно на заседании Представительного Собрания, в повестку которого включен вопрос о выборах Председателя Представительного Собрания.

6. Каждому депутату Представительного Собрания гарантируется возможность свободного и всестороннего обсуждения деловых и личных качеств кандидатов.

7. Кандидат считается избранным на пост Председателя Представительного Собрания, если в результате голосования он получил более половины голосов от установленной численности депутатов. Об избрании Председателя Представительного Собрания принимается соответствующее решение.

8. В случае, если выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не получил требуемого для избрания количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, набравшим наибольшее число голосов.

9. Если при голосовании по двум кандидатурам ни один из 2-х кандидатов не набрал более половины голосов от установленной численности депутатов, то по кандидатуре, набравшей большее количество голосов, проводится еще один тур голосования. Если при этом кандидат не набрал более половины голосов от установленной численности депутатов, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатов. При этом возможно выдвижение прежних кандидатов.

10. Председатель Представительного Собрания является председательствующим на заседаниях Представительного Собрания и имеет право решающего голоса.

11. Председатель Представительного Собрания от имени Представительного Собрания приобретает и осуществляет права и обязанности в соответствии с Положением о Представительном Собрании и действующим законодательством, в том числе:

- является официальным представителем Представительного Собрания в отношениях с жителями Глушковского района, органами территориального общественного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, органами и представителями государственной власти;
- организует подготовку и проведение заседаний Представительного Собрания;
- ведет заседания Представительного Собрания и контролирует выполнение Регламента Представительного Собрания;
- осуществляет руководство деятельностью Представительного Собрания и его органов;
- направляет для подписания и обнародования Главе района нормативные правовые акты, принятые Представительным Собранием;
- оказывает содействие депутатам Представительного Собрания в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией.

12. В случае временного отсутствия Председателя Представительного Собрания его полномочия исполняет депутат, избираемый Представительным Собранием Глушковского района Курской области из своего состава.

13. Председатель Представительного Собрания определяет проект повестки дня заседания за 10 дней до заседания на основе предложений Главы района, постоянных комиссий, депутатов Представительного Собрания, других субъектов правотворческой инициативы.

Статья 7. Функции Председателя Представительного Собрания.

1. Осуществляет свои полномочия в соответствии с Уставом муниципального образования «Глушковский муниципальный район» Курской области, открывает и закрывает заседание, объявляет перерывы в заседании.

2. Обеспечивает соблюдение регламента заседания всеми его участниками.

3. Поддерживает порядок в зале в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

4. Ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня.

5. Предоставляет слово для докладов и выступлений.

6. Оглашает вопросы, справки, заявления, предложения и вопросы, поступившие к нему в письменном виде.

7. Организует прения.

8. После окончания прений обобщает и оглашает предложения, поступившие по обсуждаемому вопросу.

9. Ставит на голосование вопросы, требующие принятия решения.

10. Объявляет (оглашает) результаты голосования.

11. В рамках полномочий, определенных Уставом района, подписывает решения, принятые на заседании Представительного Собрания.

12. Председатель Представительного Собрания вправе:

- задавать вопросы выступающему для уточнения формулировки внесенного им предложения;
- вносить собственные предложения или компромиссные формулировки, не снимая с голосования ни одного из предложений депутатов без их согласия.

13. Председатель Представительного Собрания не вправе:

- прерывать выступление участника заседания, если тот не выходит за рамки отведенного ему времени и не нарушает Регламента.

14. Председатель Представительного Собрания подотчетен депутатам Представительного Собрания и может быть отстранен от должности в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Статья 8. Порядок формирования комиссий.

1. Представительное Собрание формирует из числа депутатов постоянные комиссии из 3-х и более депутатов на срок полномочий Представительного Собрания для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Представительного Собрания, для содействия выполнению принимаемых Представительным Собранием решений, а также для разработки проектов решений Представительного Собрания.

2. Постоянные комиссии являются структурными органами Представительного Собрания, ответственны перед ним и ему подотчетны.

3. Постоянные комиссии действуют на основании федерального и областного законодательства, Устава муниципального образования «Глушковский муниципальный район» Курской области, настоящего Регламента и Положения о постоянных комиссиях Представительного Собрания.

4. Структура, функции, полномочия, организация работы и другие вопросы деятельности постоянных комиссий Представительного Собрания определяются настоящим Регламентом.

5. О формировании постоянных комиссий Представительного Собрания и их составе принимается соответствующее решение Представительного Собрания.

6. Постоянные комиссии Представительного Собрания по вопросам, относящимся к их ведению:

- разрабатывают предложения для рассмотрения их Представительным Собранием;

- готовят проекты решений Представительного Собрания по вопросам, относящимся к их ведению;

- рассматривают материалы и проекты решений по вопросам, вносимым на рассмотрение Представительного Собрания;

- готовят заключения по вопросам, внесенным на рассмотрение Представительного Собрания;

- по вопросам, внесенным ими в Представительное Собрание, либо по вопросам, переданным комиссиям на предварительное или дополнительное рассмотрение, выделяют своих докладчиков и содокладчиков.

7. Постоянные комиссии Представительного Собрания по вопросам, относящимся к их ведению, вправе:

- дать заключение по проекту решения Представительного Собрания;

- предложить на рассмотрение Представительного Собрания кандидатуру на должность, назначаемую, согласовываемую или избираемую Представительным Собранием;

- требовать от любых органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории района, их должностных лиц предоставления информации;

- заслушивать на своих заседаниях отчеты, доклады и сообщения должностных лиц Администрации района, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории района;

- вносить в Представительное Собрание предложения о выявлении по решению Представительного Собрания мнения избирателей по наиболее важным вопросам, рассматриваемым Представительным Собранием;

- вносить предложения о созыве внеочередного заседания Представительного Собрания в порядке, предусмотренном Регламентом Представительного Собрания.

8. Председатели постоянных комиссий избираются на заседании Представительного Собрания большинством голосов от установленного числа депутатов Представительного Собрания, о чем принимается соответствующее решение. Кандидатуры на должность председателей комиссий выдвигаются Председателем Представительного Собрания, депутатами, постоянными комиссиями, а также вносятся путем самовыдвижения.

9. Формирование постоянных комиссий производится на основе пожеланий депутатов.

10. Депутаты вправе участвовать с правом совещательного голоса в работе комиссий, членами которых они не являются.

11. Председатель Представительного Собрания не может быть членом постоянных комиссий Представительного Собрания.

12. На заседании постоянной комиссии открытым голосованием большинством голосов членов комиссии могут быть избраны из числа депутатов заместитель председателя и секретарь постоянной комиссии.

13. Член постоянной комиссии может быть выведен из ее состава решением Представительного Собрания в случае утраты им полномочий депутата Представительного Собрания либо на основании личного заявления, а

также по представлению постоянной комиссии в связи с невозможностью выполнять обязанности члена постоянной комиссии или в связи с иными личными обстоятельствами.

14. Депутаты, систематически не участвовавшие в работе постоянной комиссии, могут быть выведены из ее состава решением Представительного Собрания по представлению постоянной комиссии.

15. Заседания постоянных комиссий правомочны, если на них присутствует более половины состава комиссии.

16. В случае невозможности прибыть на заседание член комиссии сообщает об этом председателю постоянной комиссии.

17. Постоянные комиссии осуществляют свои полномочия путем принятия решений в форме рекомендаций и заключений.

18. Рекомендации и заключения, постоянной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

19. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению нескольких постоянных комиссий, по инициативе комиссий, а также по поручению Председателя Представительного Собрания проводятся совместные заседания постоянных комиссий. При проведении совместных заседаний нескольких постоянных комиссий решения принимаются большинством голосов общего состава присутствующих на совместном заседании членов комиссий.

Статья 9. Председатель постоянной комиссии.

1. Руководит работой комиссии.
2. Председательствует на заседаниях комиссии.
3. Созывает заседания комиссии.
4. Организует подготовку необходимых материалов к заседанию постоянной комиссии.

5. Вызывает членов комиссии для работы в подготовительных комиссиях, а также для выполнения других поручений комиссии.

6. Приглашает для участия в заседаниях комиссии представителей органов государственной власти и местного самоуправления, общественных организаций, специалистов.

7. Представляет комиссию в отношениях с Администрацией района, с органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями.

8. Организует работу по исполнению решений комиссии.

9. Информировует членов комиссий о выполнении решений комиссии и рассмотрении ее рекомендаций и заключений.

10. Организует ведение делопроизводства постоянной комиссии.

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

12. В случае отсутствия председателя постоянной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя или один из членов комиссии.

Статья 10. Заместитель председателя постоянной комиссии.

1. Выполняет отдельные функции председателя по его поручению.
2. Исполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

Статья 11. Секретарь постоянной комиссии.

1. Ведет протоколы заседания и делопроизводство постоянной комиссии.

2. Организует с привлечением специалистов Администрации района работу по подготовке материалов для заседания комиссии.

3. Сообщает членам постоянной комиссии, Председателю Представительного Собрания о дате, времени и повестке дня заседания постоянной комиссии, не позднее, чем за три дня до заседания комиссии.

Статья 12. Член постоянной комиссии.

1. Принимает участие в деятельности комиссии, выполнении решений и поручений комиссии.

2. Пользуется решающим голосом по всем вопросам, рассматриваемым комиссией.

3. Имеет право предлагать вопросы для рассмотрения постоянной комиссией и участвовать в их подготовке и обсуждении, вносить предложения о необходимости проведения проверки работы органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, о заслушивании их представителей на заседании комиссии.

4. По поручению комиссии и по своей инициативе вправе изучать на месте вопросы, относящиеся к ведению комиссии, обобщать предложения органов государственной власти и органов местного самоуправления, общественных организаций, а также граждан, сообщать свои выводы и предложения в комиссию.

5. Член постоянной комиссии, предложения которого не получили поддержки комиссии, может внести их в письменной форме на заседание Представительного Собрания, а также выступить при обсуждении данного вопроса на заседании Представительного Собрания.

6. Члену постоянной комиссии по вопросам, вынесенным на обсуждение комиссии, предоставляются необходимые документы и другие материалы.

Статья 13. Заседания постоянных комиссий.

1. Заседания постоянных комиссий созываются по мере необходимости и могут проводиться как во время заседания Представительного Собрания, так и в период между ними.

2. Созыв членов постоянных комиссий между заседаниями Представительного Собрания осуществляется по предложению председателя комиссии.

3. Заседания постоянных комиссий являются открытыми. По решению комиссии, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, заседание может быть закрытым.

4. Постоянные комиссии могут проводить выездные заседания. В заседаниях постоянных комиссий могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты, не входящие в состав данной комиссии.

5. В течение трех рабочих дней после заседания постоянной комиссии оформляется протокол заседания и принятые решения, рекомендации и заключения постоянной комиссии.

6. В протоколе заседания постоянной комиссии указываются:

- наименование постоянной комиссии, порядковый номер заседания, дата и место проведения;
- число присутствующих членов комиссии и список приглашенных;
- повестка дня, фамилия и должность докладчика и содокладчика по каждому вопросу;
- вопросы, заданные докладчикам и содокладчикам, и краткие ответы на них;

- содержать конкретные предложения, рекомендации, сроки исполнения и фамилии исполнителей;
- решения, рекомендации и заключения, принятые на заседании постоянной комиссии, и результаты голосования по ним.

7. К протоколу заседания комиссии прилагаются тексты принятых рекомендаций и заключений, докладов и содокладов, данные регистрации членов комиссии. Протокол заседания подписывается председателем комиссии.

8. Рекомендации и заключения, постоянной комиссии подписываются председателем постоянной комиссии. Решения, принятые постоянными комиссиями совместно, подписываются председателями соответствующих комиссий.

9. Решения и протоколы заседаний постоянной комиссии хранятся в делах комиссии, и один экземпляр направляется в Аппарат Представительного Собрания.

10. Постоянные комиссии ведут протоколы заседаний и делопроизводство комиссии, следят за своевременным направлением исполнителям решений комиссии, поступлением от них ответов.

11. Координацию деятельности постоянных комиссий осуществляет Председатель Представительного Собрания.

Глава IV. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ

Статья 14. Деятельность депутатских объединений.

1. Депутатскими объединениями в Представительном Собрании являются фракции и депутатские группы.

2. Депутат Представительного Собрания вправе состоять только в одном депутатском объединении. Фракции и депутатские группы считаются созданными со дня их регистрации.

3. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно. Депутатские объединения информируют Председателя Представительного Собрания о своих решениях.

4. Фракцией является объединение депутатов Представительного Собрания, созданное по принципу принадлежности депутатов к политической партии.

5. В случае прекращения деятельности политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизации деятельности ее фракции в Представительном Собрании, а также членство депутатов в этой фракции прекращается со дня введения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

6. Полным наименованием фракции является использованное в избирательных документах наименование политической партии, по принципу принадлежности к которой депутаты объединились во фракцию. Фракция вправе иметь краткое наименование, соответствующее ее полному наименованию.

7. Деятельность фракции организуется в соответствии с положением о депутатской фракции. В положении о фракции устанавливаются:

- а) полное и краткое (если оно имеется) наименование фракции;
- б) порядок избрания руководителя фракции и заместителя (заместителей) руководителя фракции;
- в) порядок принятия решений фракции;
- г) иные положения, касающиеся внутренней деятельности фракции.

8. Регистрацию фракции осуществляет комиссия по мандатным вопросам, соблюдению Регламента и депутатской этике Представительного Собрания.

Для регистрации фракция представляет следующие документы:

а) письменное уведомление руководителя фракции об образовании фракции;

б) протокол организационного собрания фракции, включающего решение о целях ее образования, о ее официальном названии, списочном составе, а также о руководителе фракции, который выступает от имени фракции и представляет ее на заседаниях Представительного Собрания, в органах местного самоуправления и общественных объединениях в соответствии с законодательством;

в) письменное заявление депутатов о вхождении во фракцию;

г) в случае, если для создания фракции Уставом соответствующей политической партии необходимо решение руководящего органа политической партии, её структурного подразделения - копия такого решения;

д) положение о фракции.

8. Регистрация фракций производится не позднее трех рабочих дней со дня получения Аппаратом Представительного Собрания документов, перечисленных в части 3 настоящей статьи. Зарегистрированные фракции вносятся в реестр фракций, который ведет комиссия по мандатным вопросам, соблюдению Регламента и депутатской этике Представительного Собрания. В реестре фракций указываются сведения об официальном названии фракции, списочном составе, руководителе фракции.

9. Председатель Представительного Собрания информирует депутатов о создании фракций на ближайшем заседании представительного органа, о чем в протоколе заседания делается соответствующая запись.

10. Решение о прекращении деятельности фракции оформляется протоколом собрания фракции, подписывается руководителем фракции и направляется председателю представительного органа и в комиссию по мандатным вопросам, соблюдению Регламента и депутатской этике представительного органа.

11. Фракции, прекратившие свою деятельность, исключаются из реестра фракций решением комиссии по мандатным вопросам, соблюдению Регламента и депутатской этике Представительного Собрания.

12. Депутатской группой является объединение депутатов Представительного Собрания, объединившихся не по принципу принадлежности к политической партии.

13. Депутатская группа вправе иметь установленное положением о депутатской группе наименование.

14. Деятельность депутатской группы организуется в соответствии с положением о депутатской группе. В положении о депутатской группе устанавливаются:

а) полное наименование депутатской группы;

б) порядок избрания руководителя депутатской группы и заместителя (заместителей) руководителя депутатской группы;

в) порядок принятия решений депутатской группы;

г) иные положения, касающиеся внутренней деятельности депутатской группы.

15. Регистрацию депутатской группы осуществляет комиссия по мандатным вопросам, соблюдению Регламента и депутатской этике Представительного Собрания.

16. Для регистрации депутатская группа представляет следующие документы:

а) письменное уведомление руководителя депутатской группы об образовании депутатской группы;

б) протокол организационного собрания депутатской группы, включающий решение о целях ее образования, о ее официальном наименовании, списочном, составе, а также о руководителе депутатской группы, уполномоченном выступать от имени депутатской группы и представлять ее на заседаниях Представительного Собрания;

в) письменное заявление депутатов о вхождении в состав депутатской группы;

г) положение о депутатской группе.

17. Регистрация депутатского объединения производится не позднее трех рабочих дней со дня получения Аппаратом Представительного Собрания документов, перечисленных в части 3 настоящей статьи.

18. Зарегистрированные депутатские группы вносятся в реестр депутатских групп, который ведет комиссия по мандатным вопросам, соблюдению Регламента и депутатской этике Представительного Собрания. В реестре депутатских групп указываются сведения об официальном названии депутатской группы, списочном составе, руководителе депутатской группы.

19. Председатель Представительного Собрания информирует депутатов о создании депутатской группы на ближайшем заседании Представительного Собрания, о чем в протоколе заседания делается соответствующая запись.

20. В случае изменения официального наименования депутатской группы она подлежит регистрации как вновь созданная.

21. Решение о прекращении деятельности депутатской группы оформляется протоколом собрания депутатской группы, подписывается руководителем депутатской группы и направляется Председателю Представительного Собрания и в комиссию по мандатным вопросам, соблюдению Регламента и депутатской этике Представительного Собрания.

22. Депутатские группы, прекратившие свою деятельность, исключаются из реестра депутатских групп решением комиссии по мандатным вопросам, соблюдению Регламента и депутатской этике Представительного Собрания.

23. Депутатские объединения обладают равными правами, определенными настоящим Регламентом.

Депутатские объединения вправе:

- разрабатывать проекты нормативных правовых и иных актов Представительного Собрания; предлагать на рассмотрение Представительного Собрания вопросы и участвовать в их обсуждении; проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым Представительным Собранием;

- проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими депутатскими объединениями Представительного Собрания;

- вносить предложения по кандидатурам председателя представительного органа;

- распространять среди депутатов свои программы, предложения, обращения и другие материалы; выступать на заседании Представительного Собрания по любому обсуждаемому вопросу; направлять своих представителей во временные органы Представительного Собрания; осуществлять иные полномочия в соответствии с положением о депутатском объединении.

24. Депутатское объединение разрабатывает и принимает положение о депутатском объединении, которое является внутренним документом и не должно противоречить законодательству.

25. Руководство депутатским объединением осуществляет его руководитель, избираемый большинством голосов от общего числа членов депутатского объединения.

26. Руководитель депутатского объединения:

- а) организует работу депутатского объединения;
- б) приглашает для участия в собраниях депутатов, входящих в депутатское объединение, представителей органов местного самоуправления, общественных объединений в соответствии с законодательством;
- в) выступает от имени депутатского объединения на заседании представительного органа;
- г) представляет депутатское объединение во взаимоотношениях с органами местного самоуправления, общественными объединениями в соответствии с законодательством;
- д) подписывает протоколы собраний депутатского объединения;
- е) осуществляет иные полномочия в соответствии с положением о депутатском объединении.

Глава У АППАРАТ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ

Статья 15. Организация работы Аппарата Представительного Собрания.

1. Порядок создания и деятельности Аппарата Представительного Собрания определяется решением Представительного Собрания.

2. Работники Аппарата Представительного Собрания в соответствии с действующим законодательством являются муниципальными служащими.

3. Структура, штат работников Аппарата Представительного Собрания определяется Представительным Собранием по представлению председателя Представительного Собрания в пределах сметы расходов, предусмотренных в бюджете Глушковского района Курской области на текущий год (предусмотренных в местном бюджете на содержание Представительного Собрания).

4. Председатель Представительного Собрания организует работу Аппарата Представительного Собрания, назначает на должность и освобождает от занимаемой должности работников Аппарата Представительного Собрания, поощряет работников Аппарата Представительного Собрания и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством.

5. Подготовка, разработка и внесение проектов решений Представительного Собрания может осуществляться Аппаратом Представительного Собрания по поручению Председателя Представительного Собрания.

Глава УІ . ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ И ПОДГОТОВКА ВОПРОСОВ, ВНОСИМЫХ НА РАССМОТРЕНИЕ ЗАСЕДАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ

Статья 16. Созыв заседаний Представительного Собрания

1. Представительное Собрание нового созыва собирается на первое заседание в срок, не превышающий 30 дней со дня его избрания в правомочном составе. Первое заседание Представительное Собрание нового созыва открывает и ведет председатель муниципальной избирательной комиссии Глушковского района Курской области.

2. На первом заседании Представительного Собрания нового созыва избирается Председатель Представительного Собрания.

3. Подготовку первого заседания проводит инициативная группа из числа избранных депутатов Представительного Собрания, которая разрабатывает повестку дня первого заседания Представительного Собрания, готовит проекты решений о Регламенте Представительного Собрания, а также вносит на обсуждение депутатов иные вопросы.

4. Представительное Собрание осуществляет свою деятельность в форме очередных и внеочередных заседаний, в период рассматриваются вопросы, отнесенные к ведению Представительного Собрания.

5. Представительное Собрание правомочно рассматривать и решать на заседаниях любые вопросы, отнесенные к его ведению федеральными и областными законами, Уставом района. Правовые акты Представительного Собрания, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения всеми предприятиями, учреждениями и организациями независимо от их форм собственности, органами местного самоуправления и гражданами на территории Глушковского района.

6. Регламент Представительного Собрания (далее - Регламент) принимается на заседании Представительного Собрания и считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

7. Регламент утверждается решением Представительного Собрания, которое вступает в силу с момента, указанного в соответствующем решении. Изменения и дополнения Регламента принимаются в том же порядке.

8. Сообщение депутатам о созыве заседания Представительного Собрания производится в различных формах, в том числе и по телефону. В случае необходимости сообщение о созыве заседания направляется на имя руководителя предприятия, учреждения, организации по месту работы депутата.

9. Соответствующий сотрудник Аппарата Представительного Собрания по поручению Председателя Представительного Собрания производит оповещение депутатов о созыве заседания Представительного Собрания, о чем делается соответствующая отметка в листе оповещения депутатов с указанием даты, времени, способа оповещения, фамилии лица, получившего сообщение.

10. В случае оповещения лично депутата в листе оповещения ставятся подпись депутата, дата и время получения сообщения.

11. В случае отсутствия возможности оповестить депутата по месту работы сообщение может быть передано его близким или родственникам по месту жительства, о чем также делается отметка в листе оповещения.

12. Проекты решений и необходимые материалы к ним (далее по тексту - материалы) предоставляются депутатам не позднее 7-дневного срока до начала очередного заседания, о чем делается соответствующая отметка в листе оповещения депутатов с указанием даты, времени, способа передачи материалов, фамилии лица, получившего материалы.

13. В случае передачи материалов лично депутату в листе оповещения ставятся подпись депутата, дата и время получения материалов.

14. Очередные заседания созываются Председателем Представительного Собрания не реже одного раза в квартал.

15. О времени и месте проведения очередного заседания Представительного Собрания, вопросах, вносимых на его рассмотрение, депутатам сообщается не позднее, чем за пять дней до заседания.

16. При внесении вопросов на очередное заседание Представительного Собрания все материалы и проекты решений должны быть представлены в Аппарат Представительного Собрания не позднее, чем за десять дней до начала заседания Представительного Собрания для предварительной проработки.

17. К проектам решений Представительного Собрания по вопросам повестки дня прилагаются, если иное не предусмотрено специальными решениями Представительного Собрания:

- пояснительная записка, содержащая развернутую характеристику проекта решения, его целей и основных положений, его места в системе действующих правовых актов, обоснование необходимости принятия вносимого проекта решения, а также прогноз социально-экономических и иных последствий его принятия, подписанная субъектом правотворческой инициативы;

- финансово-экономическое обоснование, если реализация проекта решения влечет изменение параметров бюджета Глушковского района Курской области, содержащее прогнозный расчет объема затрат (доходов), которые повлечет реализация данного решения, а также содержащее предложения по источникам их покрытия (направления, расходования), подписанное субъектом правотворческой инициативы. В случае если финансово-экономическое обоснование не требуется, это указывается в пояснительной записке;

- согласование с подразделениями, чьи права и обязанности затрагиваются вносимым проектом, которое оформляется визой на проекте решения, включающей должность, подпись визирующего, расшифровку подписи. При наличии особого мнения, оно прилагается к проекту, о чем делается соответствующая пометка на проекте решения Представительного Собрания;

- антикоррупционная экспертиза муниципального правового акта в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- копия принятого на заседании коллегиального органа решения о внесении проекта в качестве правотворческой инициативы в Представительное Собрание (в случае, если проект внесен от имени коллегиального органа).

Копии поступивших проектов решений и материалы к ним после изучения в Аппарате Представительного Собрания незамедлительно направляются в прокуратуру Глушковского района руководителем Аппарата.

Обязанность по разработке и внесению проектов, указанных в настоящем подпункте, возлагается на субъекта правотворческой инициативы, внесшего данный проект. В случае, если данный перечень не требуется, это указывается в пояснительной записке;

18. Одновременно с проектом муниципального правового акта в Представительное Собрание направляется: сопроводительное письмо, проект решения об утверждении Представительным Собранием данного акта, перечень нормативных актов, использованных при разработке данного проекта, копии всех документов и проектов на электронном носителе.

19. В случае рассмотрения на депутатских комиссиях, проект решения должен иметь в качестве приложений замечания и заключения постоянных комиссий, Аппарата Представительного Собрания.

20. Проекты, подготовленные с нарушением установленного порядка и сроков, подлежат возврату авторам проекта с мотивированным обоснованием.

В исключительных случаях проекты, подготовленные с нарушением установленного порядка и сроков, могут включаться дополнительными вопросами повестки дня заседания Представительного Собрания путем голосования и утверждения большинством голосов присутствующих депутатов с последующим рассмотрением на заседании Представительного Собрания.

21. Проект вносимого нормативного правового акта, пояснительная записка, содержащая развернутую характеристику проекта решения, финансово-экономическое обоснование, юридическое заключение подразделения Администрации Глушковского района Курской области по правовым вопросам, в случае, если проект внесен Главой Администрации Глушковского района Курской области направляется в прокуратуру района Аппаратом Представительного Собрания в срок не позднее 10 дней до начала заседания Представительного Собрания.

22. Ответственность за достоверность изложенных в проектах решений Представительного Собрания сведений, согласование проектов заинтересованными сторонами несут руководители структурных подразделений Администрации района, а также иные лица, которые готовят и вносят на рассмотрение указанные документы.

23. Подготовленные и согласованные в установленном порядке проекты решений Представительного Собрания, как правило, вносятся на рассмотрение соответствующей комиссии Представительного Собрания, депутатских объединений, не позднее, чем за семь дней до начала заседания Представительного Собрания, которые готовят заключение или предложения по рассматриваемому проекту.

24. Внеочередное заседание созывается Председателем Представительного Собрания по его инициативе, по требованию не менее одной трети депутатов, избранных в Представительное Собрание, с указанием вопросов, вносимых на рассмотрение заседания, а также в случае возвращения Главой района решения, принятого Представительным Собранием Глушковского района.

25. Требование депутатов, постоянных комиссий о созыве внеочередного заседания передается в письменном виде Председателю Представительного Собрания.

26. Председатель Представительного Собрания оповещает депутатов о созыве внеочередного заседания не позднее чем за три дня до заседания, а в экстренных случаях - немедленно.

27. Материалы внеочередного заседания могут предоставляться депутатам непосредственно перед заседанием.

28. Депутаты в случае невозможности прибыть на заседание Представительного Собрания обязаны сообщить о причинах неявки Председателю Представительного Собрания или в Аппарат Представительного Собрания не позднее, чем за двадцать четыре часа до начала работы заседания.

29. В случае невозможности личного участия в заседании, депутат может принять участие в заседании и голосовании дистанционно путем использования электронных средств связи.

Об участии в заседании дистанционно депутат не позднее 24-х часов до начала заседания предупреждает об этом Председателя Собрания, о чем последний докладывает депутатам при открытии заседания.

В дистанционном заседании Представительного Собрания могут принимать участие не более 3 депутатов.

30. В работе заседания Представительного Собрания могут принимать участие депутаты Федерального Собрания Российской Федерации и Курской областной Думы. Для участия в заседании Представительного Собрания при решении вопросов, входящих в его компетенцию и затрагивающих вопросы деятельности общественных организаций, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории Глушковского района, могут приглашаться соответствующие должностные лица, руководители или их уполномоченные представители.

В работе Представительного Собрания Глушковского района вправе участвовать прокурор Глушковского района Курской области. Прокурор Глушковского района имеет право получить слово для выступления в любое время.

Статья 17. Руководство и подготовка заседаний Представительного Собрания.

1. Председатель Представительного Собрания руководит подготовкой заседаний Представительного Собрания и вопросов, вносимых на рассмотрение Представительного Собрания. Председатель Представительного Собрания участвует в заседаниях Представительного Собрания с правом решающего голоса.

2. Отдельные вопросы могут быть внесены и рассмотрены на заседании Представительного Собрания в ином порядке, чем установлено в настоящем Регламенте, о чем депутатами принимается отдельное решение.

3. Повестка дня заседания Представительного Собрания формируется на основе поступивших предложений Главы района, Председателя Представительного Собрания, депутатов Представительного Собрания, постоянных комиссий Представительного Собрания, иных субъектов правотворческой инициативы.

4. Вопросы для рассмотрения на заседании, предложения о замене вопросов или уточнении их формулировок представляются Председателю Представительного Собрания. Председатель Представительного Собрания вносит поступившие предложения по повестке дня заседания на рассмотрение Представительного Собрания.

5. Доклады, справочные материалы и проекты решений по вопросам, вносимым на рассмотрение Представительного Собрания, подготавливаются их инициаторами или комиссией по подготовке вопроса, создаваемой Председателем Представительного Собрания, если на заседании Представительного Собрания об этом не принято другое решение.

6. При подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение Представительного Собрания, депутаты вправе обращаться с запросом в органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения и организации.

7. Материалы и проекты решений, вносимые на рассмотрение Представительного Собрания от имени коллегиального органа, должны быть предварительно рассмотрены и утверждены на заседании этого органа.

8. Материалы и проекты решений Представительного Собрания, а также предложения и замечания к ним, как правило, предварительно рассматриваются соответствующими постоянными комиссиями Представительного Собрания.

Глава VII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ

Статья 18. Порядок подготовки и рассмотрения вопросов.

1. Заседания Представительного Собрания, как правило, открыты для представителей средств массовой информации и общественности.

2. Решением большинства присутствующих на заседании депутатов при рассмотрении вопросов, связанных с информацией, не подлежащей разглашению, проводятся закрытые заседания. Лица, не являющиеся депутатами Федерального Собрания Российской Федерации, Курской областной Думы, присутствуют на закрытом заседании по специальному приглашению Председателя Представительного Собрания. На закрытом заседании вправе присутствовать прокурор Глушковского района.

3. Заседания Представительного Собрания проводятся с перерывами через каждые два часа работы, если на заседании не будет принято иное решение. Между заседаниями могут работать постоянные комиссии Представительного Собрания.

4. Заседание Представительного Собрания считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50 процентов от числа избранных депутатов. Представительное Собрание может переносить свои заседания, а также решать вопросы обеспечения явки депутатов и организации проведения заседаний.

5. Ведет заседание Представительного Собрания Председатель Представительного Собрания, а в случае его отсутствия депутат Представительного Собрания, выбранный большинством голосов от числа избранных депутатов.

6. Председательствующий на заседании Представительного Собрания:

- объявляет об открытии и закрытии заседания, перерывах в его работе;
- руководит заседанием, следит за соблюдением кворума и положений настоящего Регламента, сообщает о составе приглашенных на заседание лиц;
- предоставляет слово докладчикам, содокладчикам и выступающим на заседании;
- оглашает письменные запросы, заявления и справки депутатов, предоставляет депутатам слово для устных запросов, вопросов и справок, а также для замечаний по ведению заседания;
- проводит голосование по вопросам, требующим принятия решений Представительным Собранием, и объявляет его результаты;
- отвечает на вопросы, заявления и предложения, поступившие в его адрес;
- дает поручения, связанные с обеспечением работы заседания;
- подписывает протокол заседания.

7. Председательствующий не вправе прерывать выступающего, комментировать выступления и давать характеристики выступающим в ходе их выступлений.

8. Повестка дня заседания принимается за основу, после чего рассматриваются предложения о внесении в нее дополнительных вопросов. Затем повестка дня принимается в целом.

9. Рассмотрение вопроса повестки дня начинается с доклада и содоклада, затем докладчик и содокладчик отвечают на вопросы депутатов и проводятся прения по рассматриваемому вопросу.

10. Время для докладов, содокладов, выступлений в прениях по докладу и по мотивам голосования, перерывы в работе Представительного Собрания определяются депутатами Представительного Собрания с учетом принятой повестки дня.

11. Перед началом прений устанавливается их предельная продолжительность. По истечении установленного времени прения прекращаются, если Представительное Собрание не примет другого решения.

12. Депутаты Представительного Собрания и приглашенные выступают на заседании после предоставления им слова председательствующим на заседании.

13. Председательствующий предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. В случае необходимости председательствующий может изменить очередность выступлений с согласия депутатов.

14. Председатель Представительного Собрания имеет право взять слово для выступления в любое время и по любому вопросу.

15. Депутат Представительного Собрания может выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз.

16. Слово по порядку ведения заседания, для справки, ответа на вопрос и дача разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди.

17. Вопросы докладчикам направляются в письменной форме или задаются устно.

18. Выступающий на заседании Представительного Собрания должен придерживаться обсуждаемого вопроса и отведенного ему времени, не должен использовать в своей речи грубые некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям.

Председательствующий в этом случае вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов.

После повторного предупреждения выступающий лишается слова. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется. Если выступающий взял слово без разрешения председательствующего, то последний лишает его слова. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий призывает его придерживаться обсуждаемого вопроса.

19. Если оратор превысил отведенное ему время для выступления или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после одного предупреждения лишает его слова.

20. Присутствующие на заседании Представительного Собрания не вправе выкриками и иными действиями мешать выступающим и нарушать порядок в зале заседания. Председательствующий в случае нарушения порядка вправе сделать предупреждение, а при грубом или повторном нарушении порядка лицами, не являющимися депутатами, принять меры к удалению виновных из зала.

21. После прекращения прений докладчики и содокладчики имеют право выступить с заключительным словом, после чего проводится голосование по рассматриваемому вопросу.

22. Тексты выступлений депутатов, не сумевших по тем или иным причинам выступить, включаются в протокол заседания при желании на то не выступившего депутата.

23. По решению Представительного Собрания рассмотрение отдельных вопросов в случае необходимости может быть перенесено на заседания постоянных комиссий Представительного Собрания. Выводы, рекомендации и предложения, выработанные постоянными комиссиями, докладываются Представительному Собранию.

24. Проект решения Представительного Собрания принимается вначале за основу, а затем по решению Представительного Собрания принимается в целом

либо проводится обсуждение по пунктам (разделам). При обсуждении проекта решения по пунктам (разделам) принимаются во внимание и ставятся на голосование каждое вносимое изменение, уточнение и дополнение. По окончании обсуждения по пунктам (разделам) проект решения принимается в целом.

25. Каждое предложение или поправка по проекту решения Представительного Собрания ставится на голосование в порядке поступления. Перед началом голосования председательствующий указывает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки.

26. Все акты Представительного Собрания принимаются на его заседаниях открытым, в том числе поименным, или тайным голосованием.

27. Тайное голосование проводится по решению Представительного Собрания, принимаемому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, с учетом голоса Председателя Представительного Собрания, или согласно требованиям закона.

28. Голосование осуществляется поднятием руки, бюллетенями или в порядке поименного опроса.

29. Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование. При голосовании по одному вопросу каждый депутат Представительного Собрания имеет один голос и подает его за предложение, против него, воздерживается при голосовании либо отказывается от голосования.

30. Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе подать свой голос позже.

31. После окончания подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет результаты голосования: принято предложение или отклонено.

32. Проведение тайного голосования поручается счетной комиссии. Место голосования и порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются ее председателем.

33. Бюллетени изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном ею количестве.

34. Каждому депутату выдается один бюллетень в соответствии со списком депутатов.

35. Заполнение бюллетеня проводится депутатом лично.

36. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, а при избрании должностных лиц - бюллетени, в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность. Фамилии, дописанные в бюллетени, при подсчете голосов не учитываются.

37. О результатах тайного голосования комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии.

38. Особое мнение члена счетной комиссии по процедуре или результатам тайного голосования оглашается на заседании Представительного Собрания.

39. По докладу комиссии Представительное Собрание открытым голосованием большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании, утверждает протокол тайного голосования.

40. При нарушении порядка проведения голосования по решению Представительного Собрания проводится повторное голосование.

41. Поименное голосование производится путем открытой подачи голоса каждым депутатом "за", "против" или "воздержался". Поименное голосование по кандидатурам не проводится.

42. При выявлении в ходе голосования или выборов нарушений выборы и голосование признаются недействительными.

43. Представительное Собрание по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Курской области, настоящим Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Глушковского района, а также решения по вопросам организации деятельности Представительного Собрания.

44. Решения Представительного Собрания, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Глушковского района, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Представительного Собрания, если иное не установлено законодательством.

45. Решения по вопросам организации деятельности Представительного Собрания принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Представительного Собрания, если иное не установлено законодательством. Решения по вопросам организации деятельности Представительного Собрания подписываются Председателем Представительного Собрания и вступают в силу со дня их подписания.

46. Решение Представительного Собрания, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Глушковского района, в течение пяти дней направляется для подписания и обнародования Главе Глушковского района. Глава Глушковского района обязан подписать нормативно-правовой акт в течение 5 дней и обнародовать либо отклонить.

47. В случае отклонения указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается Представительному Собранию с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава Глушковского района отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Представительным Собранием. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Представительного Собрания, он подлежит подписанию Главой Глушковского района в течение семи дней и обнародованию.

48. Устав Глушковского района, решения Представительного Собрания Глушковского района о принятии Устава, внесении изменений и дополнений (далее - решение о принятии Устава) принимаются большинством голосов - не менее двух третей голосов от числа депутатов Представительного Собрания.

Инициатива по внесению на рассмотрение Представительного собрания Глушковского района Курской области проекта нового Устава Глушковского района, а также проекта решения о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Глушковского района может исходить от Главы Глушковского района Курской области, от депутатов Представительного собрания Глушковского района Курской области, численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов Представительного Собрания Глушковского района Курской области, органов территориального общественного самоуправления, инициативных групп граждан, прокурора Глушковского района Курской области.

49. Проекты правовых актов Представительного Собрания, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть

внесены на рассмотрение Представительного Собрания Главой Глушковского района или при наличии заключения Главы Глушковского района.

50. Правовые акты Представительного Собрания вступают в силу со дня их подписания Главой Глушковского района, если иной порядок не установлен федеральным законодательством или самим правовым актом. Решения Представительного Собрания, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

51. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов депутатов Представительного Собрания, зарегистрированных для участия в заседании.

52. Решения, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина подлежат официальному опубликованию в районной газете «Родные просторы», и (или) в Информационном вестнике Глушковского района, распространяемых в Глушковском районе. Дополнительным источником официального опубликования решения является сайт муниципального образования «Глушковский район» Курской области (по адресу: <http://glush.rkursk.ru/>) в информационно-коммуникационной сети Интернет.

53. Правотворческая инициатива прокурора Глушковского района устанавливается Уставом Глушковского района, законодательством Курской области и федеральным законодательством.

Глава VIII. ПРОТОКОЛЫ ЗАСЕДАНИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ

Статья 19. Ведение и оформление протокола.

1. На каждом заседании Представительного Собрания ведется протокол заседания. Протокол заседания ведется соответствующим сотрудником Аппарата Представительного Собрания.

В протоколе заседания указываются:

- наименование Представительного Собрания, номер протокола, дата и место проведения заседания;
- число депутатов, избранных в Представительное Собрание, число присутствующих и отсутствующих депутатов, а также число присутствующих лиц, не являющихся депутатами Представительного Собрания;
- повестка дня заседания, фамилия, место работы и должность докладчика и содокладчика по каждому вопросу, кем вносится вопрос на рассмотрение Представительного Собрания;
- фамилии выступающих в прениях (для лиц, не являющихся депутатами Представительного Собрания - должности), а также депутатов, внесших запрос или задавших (письменно или устно) вопросы докладчикам;
- перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных "за", "против", "воздержался";
- переданные председательствующему на заседаниях письменные предложения и замечания тех депутатов, которые не получили слова ввиду прекращения прений.

2. К протоколу заседания прилагаются тексты принятых Представительным Собранием решений, докладов и содокладов, список отсутствующих на

заседании депутатов с указанием причин отсутствия, все вопросы, поступившие в письменной форме от депутатов и присутствующих на заседании лиц.

3. Решения Представительного Собрания по процедурным вопросам (об утверждении повестки дня, о прекращении прений, о принятии к сведению справок, информации, сообщений и т.п.) отражаются в тексте протокола заседания.

4. Протокол заседания Представительного Собрания оформляется в десятидневный срок.

5. Протокол заседания подписывается секретарем заседания и председательствующим на данном заседании. Подлинный экземпляр протокола оформляется в одну папку вместе с приложениями и хранится в течение установленного срока в Представительном Собрании, а затем сдается в архив на постоянное хранение.

6. Протоколы заседаний Представительного Собрания предоставляются для ознакомления депутатам Представительного Собрания по их письменному заявлению.

Глава IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА

Статья 20. Ответственность за нарушение регламента.

1. Решения Представительного Собрания, принятые с нарушением Регламента, признаются недействительными в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2. Контроль за соблюдением Регламента возлагается на Председателя Представительного Собрания, который вправе объявлять предупреждение депутатам, нарушивших его.