

**ТАМБОВСКИЙ  
РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 26 сентября 2013 г.

№ 12

г. Тамбов

**Об утверждении Регламента  
Тамбовского районного Совета народных депутатов  
пятого созыва**

Рассмотрев проект Регламента Тамбовского районного Совета народных депутатов пятого созыва и руководствуясь частью 9 статьи 29, пунктом 3 части 2 статьи 30 Устава Тамбовского района Тамбовской области,

Тамбовский районный Совет народных депутатов **р е ш и л:**

1. Принять Регламент Тамбовского районного Совета народных депутатов пятого созыва (прилагается).
2. Решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Тамбовского  
районного Совета народных депутатов

Т.А.Антюфеева

**ПРИНЯТ**  
**решением Тамбовского районного**  
**Совета народных депутатов**  
**от 26 сентября 2013 г. № 12**

**РЕГЛАМЕНТ**  
**Тамбовского районного Совета народных депутатов**  
**пятого созыва**

Настоящий Регламент разработан на основании Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава (Основного Закона) Тамбовской области, Устава Тамбовского района Тамбовской области, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Тамбовской области.

Регламент устанавливает порядок подготовки, созыва и проведения заседаний Тамбовского районного Совета народных депутатов, избрания председателя и иных должностных лиц районного Совета, образования постоянных комиссий, депутатских объединений (фракций) рассмотрения и принятия проектов нормативно-правовых актов, голосования и другие вопросы организации работы районного Совета.

**ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Основы организации и деятельности Тамбовского районного Совета народных депутатов**

1. Тамбовский районный Совет народных депутатов (далее по тексту – районный Совет) – постоянно действующий представительный орган местного самоуправления Тамбовского района, состоящий из 25 депутатов, избираемых населением на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет.

2. Районный Совет осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Тамбовской области, законодательства Тамбовской области, Устава Тамбовского района Тамбовской области и настоящего Регламента.

3. Районный Совет считается правомочным, если в его состав избрано не менее двух третей от установленной численности депутатов районного Совета.

4. С момента начала работы районного Совета нового созыва полномочия районного Совета предыдущего созыва прекращаются.

5. Деятельность районного Совета основывается на принципах политического многообразия и многопартийности, свободного, коллективного обсуждения и решения вопросов, общего блага, гласности, законности, справедливости и учета мнения населения района.

6. Решения районного Совета, принятые в пределах его компетентности, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями и гражданами, находящимися на территории Тамбовского района.

7. Районный Совет обладает правами юридического лица, имеет смету, расчетные и иные счета в соответствии с законодательством, бланки, печати и штампы установленного образца.

8. Депутаты районного Совета могут осуществлять депутатскую деятельность на профессиональной постоянной основе. Число депутатов, работающих на профессиональной постоянной основе, устанавливается Уставом Тамбовского района Тамбовской области.

9. Статус, условия и гарантии осуществления депутатами районного Совета депутатской деятельности устанавливаются Уставом Тамбовского района Тамбовской области, Федеральными законами и Законами области.

10. Основными формами деятельности депутатов районного Совета являются участие в заседаниях районного Совета, постоянных комиссиях районного Совета, депутатских объединениях (фракциях), рабочих группах, депутатских слушаниях, а также работа с избирателями.

## **ГЛАВА 2. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

### **Статья 2. Председатель районного Совета**

1. Работу районного Совета организует его председатель.

2. Председатель районного Совета осуществляет свои полномочия на профессиональной постоянной основе.

3. Порядок избрания председателя районного Совета:

1) председатель районного Совета избирается на его первом заседании из числа депутатов путем открытого выдвижения кандидатов при тайном голосовании на срок полномочий районного Совета. Также председатель районного Совета избирается в случае досрочного прекращения полномочий председателя районного Совета. Председатель районного Совета считается избранным, если за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов.;

2) перед осуществлением процесса открытого выдвижения кандидатов на должность председателя районного Совета каждому депутату выдается заверенный печатью районного Совета список избранных депутатов районного Совета;

3) для организации и проведения открытого выдвижения и тайного голосования решением районного Совета создается счетная комиссия;

4) результаты открытого выдвижения кандидатов на должность председателя районного Совета оформляются протоколом счетной комиссии.

Председатель счетной комиссии оглашает результаты открытого выдвижения кандидатов на должность председателя районного Совета. Протокол счетной комиссии утверждается районным Советом.;

5) каждый депутат, выдвинутый на должность председателя районного Совета, в любое время до начала процедуры тайного голосования имеет право взять самоотвод. Самоотводы принимаются без голосования и выяснения их причин;

6) по кандидатурам, давшим согласие баллотироваться на должность председателя районного Совета, на заседании районного Совета может проводиться обсуждение, в ходе которого они имеют право выступить, и обязаны ответить на вопросы депутатов;

7) депутаты, по кандидатурам которых проводится голосование, не могут входить в состав счетной комиссии. В этом случае депутат, входящий в состав счетной комиссии и выдвинутый кандидатом на должность председателя районного Совета, на период голосования и определения результатов приостанавливает свою деятельность в составе счетной комиссии.;

8) в бюллетень для тайного голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность председателя районного Совета, за исключением лиц, взявших самоотвод. Тайное голосование проводится вне зависимости от количества выдвинутых кандидатур.;

9) бюллетени для тайного голосования изготавливаются под наблюдением представителей счетной комиссии в количестве, необходимом для проведения голосования.

Бюллетень для тайного голосования содержит наименование бюллетеня, разъяснения порядка заполнения бюллетеня, фамилии, имени и отчества кандидатов. Фамилии кандидатов размещаются в алфавитном порядке. Справа напротив данных о каждом кандидате помещается пустой квадрат.

Текст размещается только на одной стороне бюллетеня.

Форма бюллетеня утверждается решением районного Совета. Бюллетени заверяются подписями двух членов счетной комиссии и печатью районного Совета.;

10) депутаты заполняют бюллетени для тайного голосования по выборам председателя районного Совета в кабине или ином специальном месте для проведения тайного голосования, где не допускается присутствие других лиц;

11) в бюллетене депутат ставит любой знак в пустом квадрате напротив фамилии кандидата, за которого он голосует;

12) если депутат считает, что допустил ошибку при заполнении бюллетеня, то он вправе обратиться к председателю счетной комиссии с просьбой выдать ему новый бюллетень взамен испорченного. В этом случае председатель счетной комиссии обязан выдать депутату новый бюллетень, о чем делается отметка в протоколе счетной комиссии.

Испорченный бюллетень уничтожается членами счетной комиссии в присутствии депутата, обратившегося с просьбой о выдаче нового бюллетеня.;

13) в случае, если на должность председателя районного Совета было выдвинуто более двух кандидатур, но ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

Если во втором туре голосования председатель районного Совета не будет избран, то процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатур до избрания председателя районного Совета.;

14) итоги тайного голосования по выборам председателя районного Совета оформляются протоколом счетной комиссии, который должен содержать:

а) слова «Протокол счетной комиссии об итогах тайного голосования в первом (втором) туре выборов председателя Тамбовского районного Совета народных депутатов»;

б) фамилии, имена и отчества членов счетной комиссии, присутствующих при составлении протокола;

в) строки протокола:

**строка 1:** число изготовленных бюллетеней;

**строка 2:** число выданных бюллетеней;

**строка 3:** число бюллетеней, выданных по просьбе депутатов взамен испорченных;

**строка 4:** число оставшихся и погашенных бюллетеней;

**строка 5:** число бюллетеней, обнаруженных в ящике для голосования;

**строка 6:** число действительных бюллетеней;

**строка 7:** число бюллетеней, признанных недействительными;

г) фамилии, имена и отчества кандидатов на должность председателя районного Совета, внесенных в бюллетени;

д) число голосов, поданных за каждого из кандидатов на должность председателя районного Совета;

е) подписи членов счетной комиссии.;

15) протокол счетной комиссией утверждается районным Советом, после чего передается председательствующему на заседании районного Совета.;

16) результаты тайного голосования об избрании председателя районного Совета оформляются решением районного Совета. Решение подписывается председательствующим на заседании.

4. Председатель районного Совета вступает в должность с момента его избрания и прекращает свои полномочия с момента вступления в должность председателя районного Совета нового созыва, либо досрочно, по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Тамбовской области, Уставом Тамбовского района Тамбовской области.

5. Председатель районного Совета:

1) представляет интересы районного Совета в Тамбовской областной Думе, в отношениях с другими органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и их трудовыми коллективами, общественными объединениями и населением в соответствии с законодательством;

2) осуществляет организационное обеспечение деятельности депутатов и в целом районного Совета, формирует проект повестки дня заседания районного Совета, созывает и ведет его заседания, подписывает принятые районным Советом правовые акты, если иное не установлено законодательством, или Уставом Тамбовского района Тамбовской области;

- 3) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;
- 4) определяет обязанности заместителя председателя районного Совета;
- 5) утверждает штаты аппарата районного Совета;
- б) осуществляет общее руководство деятельностью аппарата районного Совета, является представителем нанимателя в соответствии с законодательством о муниципальной службе Российской Федерации в отношении муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в аппарате районного Совета, принимает на должность и увольняет с должности работников районного Совета, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством о муниципальной службе Российской Федерации и трудовым законодательством;
- 7) открывает и закрывает расчетные счета районного Совета в банках и иных кредитных организациях в соответствии с действующим законодательством, имеет право подписи при распоряжении по этим счетам;
- 8) утверждает штатное расписание и является распорядителем бюджетных средств, предусмотренных сметой расходов на содержание районного Совета и его аппарата, ведает внутренним распорядком деятельности районного Совета в соответствии со своими полномочиями;
- 9) утверждает список лиц, которые могут присутствовать на закрытых заседаниях районного Совета;
- 10) председательствует на заседаниях районного Совета;
- 11) координирует деятельность постоянных комиссий районного Совета, направляет им для рассмотрения проекты нормативно-правовых актов, внесенные в районный Совет в порядке правотворческой инициативы, а также дает им поручения по реализации законов Тамбовской области, решений, принятых районным Советом;
- 12) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе районного Совета;
- 13) организует в районном Совете прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;
- 14) от имени районного Совета подписывает запросы, ходатайства, исковые заявления и другие документы, направляемые в суды, в случаях, предусмотренных законодательством;
- 15) представляет районный Совет в согласительных процедурах, проводимых районным Советом и главой Тамбовского района;
- 16) вручает награды района в случаях и в порядке, установленных нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Тамбовского района;
- 17) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, Уставом Тамбовского района Тамбовской области, настоящим Регламентом и другими нормативными правовыми актами Тамбовского района.

6. Председатель районного Совета издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности районного Совета.

7. Председатель районного Совета может быть освобожден от занимаемой должности на заседании районного Совета по основаниям, установленным Уставом Тамбовского района Тамбовской области.

8. Председатель районного Совета подотчетен и подконтролен районному Совету в своей работе.

#### **Статья 4. Заместитель председателя районного Совета**

1. Заместитель председателя районного Совета избирается из числа депутатов районного Совета по представлению председателя районного Совета на заседании районного Совета в соответствии с процедурой, установленной для избрания председателя районного Совета.

По каждой из предложенных кандидатур проводится обсуждение в порядке, предусмотренном пунктом 6 части 3 статьи 2 настоящего регламента. Одна кандидатура может быть предложена не более двух раз подряд.

2. Заместитель председателя районного Совета избирается на срок полномочий районного Совета и осуществляет свои полномочия на профессиональной постоянной основе.

3. Заместитель председателя считается избранным, если за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов районного Совета.

4. Заместитель председателя вступает в должность с момента его избрания и прекращает свои полномочия по истечении срока полномочий депутатов районного Совета соответствующего созыва, либо досрочно в случае его отзыва или отставки..

5. Заместитель председателя районного Совета выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленным председателем районного Совета и выполняет другие поручения председателя, а в случаях отсутствия председателя или невозможности выполнения им своих обязанностей выполняет функции председателя, либо выполняет его функции в случае досрочного прекращения полномочий председателя до вступления в должность нового председателя.

6. Заместитель председателя районного Совета подотчетен и подконтролен председателю районного Совета и районному Совету в своей работе.

#### **Статья 5. Депутатские объединения**

1. Депутатскими объединениями являются добровольные, самоуправляемые формирования, создаваемые по инициативе депутатов районного Совета на основе общности интересов для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым районным Советом.

2. Депутатскими объединениями являются фракции и депутатские группы.

3. Депутаты районного Совета, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения (во фракции) (далее – фракция), за исключением случая, предусмотренно-

го частью 5 настоящей статьи. Фракция включает в себя всех депутатов (депутата), избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов. Во фракции могут входить также депутаты, избранные по многомандатным избирательным округам, и депутаты (депутат), избранные (избранный) в составе списка кандидатов политической партии (ее регионального отделения или иного структурного подразделения), указанной в части 5 настоящей статьи.

4. Порядок деятельности фракций устанавливается Законом Тамбовской области и (или) Регламентом районного Совета.

5. В случае прекращения деятельности политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией деятельность ее фракции в районном Совете, а также членство депутатов в этой фракции прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

6. Депутат, избранный в составе списка кандидатов, выдвинутого политической партией (ее региональным отделением или иным структурным подразделением), не вправе выйти из фракции, в которой он состоит в соответствии с частью 3 настоящей статьи. Указанный депутат может быть членом только той политической партии, в составе списка кандидатов которой он был избран.

7. Депутат, избранный по одномандатному или многомандатному избирательному округу и входящий во фракцию, или депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в части 5 настоящей статьи, и входящий во фракцию, может быть членом только той политической партии, во фракцию которой он входит.

8. Депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в части 5 настоящей статьи, и вступивший в политическую партию, которая имеет свою фракцию в Тамбовском районном Совете народных депутатов, входит в данную фракцию и не вправе выйти из нее.

9. Несоблюдение требований, предусмотренных частями 6 - 8 настоящей статьи, влечет за собой прекращение депутатских полномочий.

10. Депутаты районного Совета, не вошедшие во фракции, вправе образовывать депутатские группы.

11. Обеспечение деятельности депутатских объединений в районном Совете осуществляется аппаратом районного Совета.

## **Статья 6. Порядок создания и деятельности депутатских объединений**

1. Создание депутатских объединений в районном Совете осуществляется на организационных собраниях депутатов районного Совета, изъявивших желание войти в состав соответствующей фракции.

2. Создание депутатского объединения оформляется протоколом организационного собрания.

В протоколе указываются сведения об официальном полном и кратком (если оно имеется) названии объединения, о целях и задачах объединения,



списочном составе, руководителе уполномоченном выступать от имени депутатского объединения и представлять ее на заседаниях в районном Совете, в государственных органах, органах местного самоуправления, общественных объединениях и средствах массовой информации.

3. Регистрация фракции осуществляется решением районного Совета на основании:

- 1) письменного уведомления о создании фракции и ее списочном составе;
- 2) протокола организационного собрания фракции;
- 3) письменных заявлений депутатов районного Совета о вхождении во фракцию.

4. Регистрация депутатской группы осуществляется решением районного Совета на основании:

- 1) письменного уведомления руководителя депутатской группы о ее создании и ее списочном составе;
- 2) протокола организационного собрания депутатской группы;
- 3) письменных заявлений депутатов районного Совета о вхождении в депутатскую группу.

5. Сообщение о создании и регистрации объединений в районном Совете подлежит официальному опубликованию и размещается на странице районного Совета на сайте органов местного самоуправления Тамбовского района в сети Интернет.

6. Объединения депутатов районного Совета, не зарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, не пользуются правами фракции или депутатской группы.

7. Деятельность фракций и депутатских групп организуется ими самостоятельно, в соответствии с настоящим Регламентом.

8. Депутатское объединение может принять положение о депутатском объединении.

В положении о депутатском объединении устанавливаются:

- а) полное и краткое (если оно имеется) наименование депутатского объединения;
- б) структура депутатского объединения (если она имеется);
- в) порядок избрания руководителя депутатского объединения и его заместителя (заместителей);
- г) порядок избрания руководящих органов депутатского объединения (если они имеются);
- д) порядок избрания (назначения) лиц, уполномоченных представлять депутатское объединение на заседаниях районного Совета, в государственных органах, органах местного самоуправления, общественных объединениях и средствах массовой информации;
- е) права и обязанности членов депутатского объединения;
- ё) порядок принятия решений депутатского объединения;
- ж) иные положения, касающиеся внутренней деятельности депутатского объединения.

Положение о депутатском объединении в районном Совете принимается большинством голосов от общего числа депутатов районного Совета, вошедших в объединение.

9. Решения депутатского объединения принимаются, как правило, открытым голосованием. Депутатское объединение может принять решение о проведении тайного голосования.

Решения фракции принимаются большинством голосов от общего числа депутатов районного Совета, входящих в депутатское объединение.

10. Депутатские объединения информируют председателя районного Совета, постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления, депутатским полномочиям и депутатской этике о решениях по вопросам организации своей деятельности в месячный срок со дня их принятия.

11. В целях своевременного учета составов депутатских объединений их руководители представляют в постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления, депутатским полномочиям и депутатской этике районного Совета информацию об изменениях, произошедших в списочных составах объединений. Данная постоянная комиссия направляет указанную информацию председателю районного Совета, который доводит ее до сведения депутатов районного Совета на его ближайшем заседании.

12. Деятельность депутатского объединения прекращается решением районного Совета по следующим основаниям:

- 1) прекращение полномочий районного Совета;
- 2) истечение срока, на который депутатское объединение было создано;
- 3) принятие депутатским объединением решения о прекращении своей деятельности;

4) досрочное прекращение депутатских полномочий единственного члена депутатского объединения, если оставшийся нераспределенным депутатский мандат остается вакантным до следующих выборов депутатов районного Совета.

13. В случае прекращения деятельности политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией, районным Советом принимается решение о прекращении деятельности фракции в районном Совете.

14. Сообщение о прекращении деятельности депутатского объединения подлежит официальному опубликованию и размещается на странице районного Совета на сайте органов местного самоуправления Тамбовского района в сети Интернет .

## **Статья 7. Комиссии районного Совета и рабочие группы**

1. В соответствии с Уставом Тамбовского района Тамбовской области районный Совет образует постоянные комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению районного Совета, для содействия проведению в жизнь его решений, Федеральных законов и Законов Тамбовской области, осуществления контроля за их исполнением в пределах своей компетенции.

2. Постоянные комиссии районного Совета избираются на срок полномочий районного Совета и подотчетны ему.

3. Количественный состав и перечень постоянных комиссий определяется и утверждается районным Советом большинством голосов от числа избранных депутатов.

4. Численный состав каждой постоянной комиссии не может быть менее 5 и более 7 депутатов. Составы постоянных комиссий утверждаются решением районного Совета большинством голосов от числа избранных депутатов.

5. В случае, если число депутатов, изъявивших желание работать в соответствующей постоянной комиссии, превысит установленный численный состав, то по каждой кандидатуре проводится рейтинговое голосование.

Избранными членами постоянной комиссии считаются депутаты, за которых проголосовало большинство депутатов.

6. В состав постоянных комиссий не могут входить председатель районного Совета и его заместитель.

7. Вопрос о создании постоянной комиссии включается в повестку дня на общих основаниях.

8. После принятия решения о создании постоянной комиссии председатель районного Совета оглашает список депутатов, предлагаемых в качестве кандидатов в члены созданной постоянной комиссии. Председатель районного Совета включает депутатов в список кандидатов в члены комиссии только после получения их письменного согласия.

На заседании районного Совета не может быть предложен в члены постоянной комиссии депутат, который отсутствует на заседании или не дал письменного согласия на включение его в постоянную комиссию. Выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод.

После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной постоянной комиссии районный Совет принимает решение о том, каким образом проводить голосование: списком (только в том случае, когда число предложенных кандидатур, за исключением самоотводов, не превышает общей численности созданной комиссии) или по каждой кандидатуре в отдельности (дополнительно решается вопрос о форме голосования). Решение принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

9. Депутат может добровольно выйти из состава постоянной комиссии, подав заявление на имя председателя районного Совета.

10. Постоянная комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя.

11. Председатель комиссии утверждается районным Советом. Если кандидатура председателя комиссии будет отклонена на заседании районного Совета большинством голосов от числа избранных депутатов, то до избрания нового председателя его обязанности на заседаниях комиссии исполняет по поручению председателя районного Совета один из членов комиссии.

12. Постоянные комиссии по поручению районного Совета или его председателя, либо по собственной инициативе осуществляют:

1) организацию работы в районном Совете по своим направлениям деятельности;

2) предварительное обсуждение проектов решений районного Совета, документов, внесенных на рассмотрение районного Совета, подготовку решений постоянной комиссии по результатам их рассмотрения, при необходимости – заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;

3) инициативную разработку проектов решений районного Совета, документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение районного Совета;

4) взаимодействие с председателем районного Совета, заместителем председателя районного Совета, иными органами и должностными лицами Тамбовского района при подготовке решений районного Совета, относящихся к ведению постоянной комиссии;

5) направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов на заседания районного Совета, внесение согласованных постоянной комиссией поправок, распространение подготовленных решений, заключений и других материалов;

6) подготовку предложений и осуществление по поручению районного Совета контрольных функций за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, в том числе по выполнению ими принятых районным Советом решений;

7) обсуждение кандидатур должностных лиц, представляемых районному Совету для назначения или согласования;

8) сбор и анализ информации по местным проблемам, находящимся в ведении постоянной комиссии;

9) планирование деятельности постоянной комиссии;

10) документирование деятельности постоянной комиссии, предоставление материалов о работе постоянной комиссии депутатам районного Совета.

13. Постоянная комиссия вправе принять для предварительного изучения или рассмотрения другие отнесенные к ее компетенции вопросы с целью подготовки по ним предложений.

14. Деятельность постоянных комиссий осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом и утвержденным районным Советом Положением о постоянных комиссиях районного Совета.

Обеспечение деятельности постоянных комиссий районного Совета осуществляется аппаратом районного Совета.

15. Районный Совет может образовывать рабочие группы. Задачи, состав и сроки их полномочий определяются решением районного Совета, распоряжением председателя районного Совета или решением соответствующей постоянной комиссии.

16. Предложение об образовании и составе рабочей группы вносится председателем, депутатами районного Совета и утверждается в том же поряд-

ке, что и образование постоянной комиссии. В решении районного Совета о создании рабочей группы должно содержаться следующее:

- цель, с которой создана группа;
- численность и состав группы, ее руководитель;
- предметы ведения группы;
- срок полномочий группы;
- время предоставления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

Рабочая группа осуществляет свою деятельность по предметам ведения в соответствии с целями, установленными при её образовании.

17. Рабочие группы районного Совета формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов группы открытым голосованием большинством голосов от избранного числа депутатов.

18. В случае необходимости комиссия, рабочая группа может привлекать к работе специалистов и экспертов.

19. Порядок работы постоянных комиссий и рабочих групп:

1) Основной формой работы постоянной комиссии, рабочей группы является заседание.

2) Заседание постоянной комиссии, рабочей группы правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов постоянной комиссии, рабочей группы. При невозможности принять участие в заседании член комиссии, рабочей группы сообщает об этом председателю соответствующей комиссии, руководителю рабочей группы.

Заседанием руководит председатель комиссии, руководитель рабочей группы, а в его отсутствие заместитель, а при их отсутствии – один из членов по поручению председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

3) Заседания постоянной комиссии, рабочей группы, как правило, открытые.

4) Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц – в третий четверг месяца. В случае необходимости заседание постоянной комиссии может быть перенесено на другой день. Постоянные комиссии, рабочие группы могут проводить закрытые, выездные заседания.

5) Закрытые заседания постоянной комиссии, рабочей группы проводятся по мотивированному решению соответствующей комиссии, рабочей группы, принятому двумя третями голосов от общего числа членов комиссии, рабочей группы.

6) Председатель постоянной комиссии, руководитель рабочей группы созывает заседание постоянной комиссии, рабочей группы, как по своей инициативе, так и по требованию не менее одной трети членов постоянной комиссии, рабочей группы, председателя районного Совета и его заместителя.

О дате проведения заседания постоянной комиссии, рабочей группы и рассматриваемых на ней вопросах председатель постоянной комиссии, руководитель рабочей группы уведомляет не менее чем за два дня членов постоянной комиссии, рабочей группы, председателя районного Совета и его заме-

стителю, субъектов права правотворческой инициативы в районном Совете, вносящих проекты нормативно-правовых актов, подлежащих рассмотрению на соответствующем заседании постоянной комиссии.

7) На заседаниях постоянных комиссий вправе присутствовать с правом совещательного голоса, выступать, вносить проекты нормативно-правовых актов и поправки к ним депутаты, не входящие в состав постоянной комиссии, заместители главы администрации района, руководители структурных подразделений администрации района, а также уполномоченные главой Тамбовского района другие лица, руководители органов местного самоуправления поселений района.

В заседаниях постоянной комиссии вправе принимать участие председатель районного Совета, его заместитель.

8) Постоянные комиссии могут приглашать на свои заседания заместителей главы администрации района, руководителей структурных подразделений администрации района, органов местного самоуправления поселений района, руководителей предприятий, организаций и учреждений, независимо от форм собственности, для ответов на обращения постоянной комиссии, представления сообщений и информации по вопросам, относящимся к их ведению

9) Решения, предложения и заключения постоянной комиссии, рабочей группы принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов постоянной комиссии, рабочей группы.

Решения, протоколы заседаний постоянной комиссии, рабочей группы подписывает председательствующий на заседании постоянной комиссии, рабочей группы.

20. Депутат районного Совета обязан присутствовать на заседаниях постоянной комиссии, рабочей группы, членом которой он является.

21. Постоянные комиссии работают в соответствии с утвержденным на их заседании планом.

22. Постоянная комиссия вносит председателю предложения по повестке дня заседания районного Совета. Представители постоянной комиссии имеют право выступать на заседаниях районного Совета либо других постоянных комиссий с докладами и содокладами.

23. Вопросы, относящиеся к ведению нескольких постоянных комиссий, могут подготавливаться и рассматриваться ими совместно. Решение о проведении совместного заседания принимается председателем районного Совета по предложению одного из председателей комиссии, к ведению которой относится внесенный на рассмотрение вопрос. Повестка дня совместного заседания определяется председателем районного Совета.

Совместные заседания постоянных комиссий ведут их председатели по согласованию между собой или по распоряжению председателя районного Совета.

При проведении совместных заседаний постоянных комиссий решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов постоянной комиссии отдельно по каждой комиссии.

Протоколы совместных заседаний постоянных комиссий и их решения подписываются председателями постоянных комиссий.

В случае расхождения позиций постоянных комиссий по одному и тому же вопросу в целях преодоления разногласий создается согласительная комиссия из числа членов этих постоянных комиссий. Если и этой комиссией не достигнуто согласие, вопрос выносится на заседание Тамбовского районного Совета народных депутатов.

24. Постоянные комиссии имеют право выходить с обращением по любым общественно значимым проблемам на заседании Тамбовского районного Совета народных депутатов к администрации района, руководителям ее структурных подразделений, а также к руководителям расположенных на территории района предприятий, учреждений и организаций.

Постоянные комиссии по согласованию с председателем районного Совета народных депутатов вправе направлять разработанные ими рекомендации и принятые решения соответствующим государственным и общественным органам, органам местного самоуправления, организациям для рассмотрения и принятия по ним необходимых мер.

Постоянные комиссии районного Совета вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для их деятельности у государственных органов, органов местного самоуправления, должностных лиц, которые обязаны предоставлять их постоянным комиссиям.

25. Председатель постоянной комиссии, руководитель рабочей группы:

- организует работу комиссии, рабочей группы;
- созывает заседания и председательствует на них;
- обеспечивает членов комиссии, рабочей группы материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;
- дает поручения членам комиссии, рабочей группы в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, рабочей группы;
- приглашает для участия в заседании представителей населения, государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;
- организует контроль за исполнением решений районного Совета по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

26. Специалисты и эксперты могут привлекаться к работе в комиссии, рабочей группе на условиях оплаты за счет средств районного бюджета в соответствии со сметой, утвержденной районным Советом. В том же порядке может оплачиваться подготовка необходимых сведений, материалов и документов по требованию комиссии, рабочей группы.

27. Постоянные комиссии районного Совета вправе организовывать и проводить депутатские слушания по обсуждению проектов муниципальных нормативно-правовых актов и вопросам своего ведения, на которые могут приглашаться депутаты районного Совета, должностные лица администрации района, эксперты, представители государственных органов, общественных ор-

ганов, органов местного самоуправления, руководители предприятий, организаций.

## **Статья 8. Аппарат районного Совета**

1. Аппарат районного Совета создается для правового, организационного, документационного, аналитического, информационного, финансового и материально-технического обеспечения деятельности районного Совета.

2. В своей деятельности аппарат руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и Законами Тамбовской области, Уставом Тамбовского района Тамбовской области, настоящим Регламентом, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Тамбовского района, Положением об аппарате районного Совета, утверждаемым председателем районного Совета.

3. Основными задачами аппарата являются создание необходимых условий для эффективной работы районного Совета, его структурных подразделений, оказание практической помощи депутатам в осуществлении их полномочий.

4. Аппарат возглавляет руководитель аппарата, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением председателя районного Совета.

5. Структура аппарата районного Совета утверждается по предложению председателя районного Совета решением районного Совета

6. Сотрудники аппарата, замещающие должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими. В целях технического обеспечения деятельности районного Совета в штатное расписание районного Совета, утверждаемое распоряжением председателя районного Совета, включаются должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

## **ГЛАВА 5. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ РАЙОННОГО СОВЕТА**

### **Статья 9. Заседания районного Совета**

1. Основной формой работы районного Совета является его заседание.

2. Вновь избранный районный Совет собирается на первое заседание в срок, который не может превышать тридцать дней со дня избрания районного Совета в правомочном составе. Подготовку первого заседания осуществляет организационный комитет, избираемый из депутатов на их общем совещании, созываемом председателем районного Совета предыдущего созыва или по инициативе самих депутатов.

Первое заседание районного Совета открывает и ведет старейший по возрасту депутат районного Совета (до избрания председателя районного Совета).



На первом заседании районного Совета рассматриваются организационные вопросы в соответствии с Регламентом первого заседания районного Совета.

3. Районный Совет работает сессионно в периоды с 10 января по 31 июня и с 15 августа по 31 декабря.

В период сессии проводятся заседания районного Совета, постоянных комиссий, депутатских объединений, рабочих групп, депутатские слушания, работа депутатов с избирателями.

4. Очередные заседания районного Совета созываются его председателем по мере необходимости, но не реже 1-го раза в месяц и проводится в последний четверг месяца. В случае необходимости возможно проведение заседания районного Совета в другой день недели.

Время, место, повестка дня очередного заседания определяются и оглашаются председателем районного Совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

5. Районный Совет может быть созван на внеочередное заседание.

Внеочередные заседания созываются по инициативе председателя районного Совета, главы района, либо по требованию не менее одной трети от общего числа депутатов районного Совета, либо по решению постоянной комиссии районного Совета. Представление главы района, требование депутатов, либо решение постоянной комиссии о созыве внеочередного заседания должны быть оформлены письменно с указанием причин созыва внеочередного заседания и вопросов, вносимых на рассмотрение районного Совета и подписаны, соответственно, главой района, депутатами, требующими созыва внеочередного заседания или председателем постоянной комиссии районного Совета.

О созыве внеочередного заседания районного Совета председатель районного Совета издает распоряжение, в котором определяет повестку дня заседания, дату, место и время его проведения. К внеочередному заседанию районного Совета необходимые материалы представляются депутатам при регистрации, которая начинается за один час до начала заседания.

Внеочередное заседание районного Совета проводится исключительно в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в инициативном документе о его созыве.

6. Заседание районного Совета правомочно, если на нем присутствует более 50 процентов от числа избранных депутатов районного Совета.

Если на заседании присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов районного Совета, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменном виде (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются председателем районного Совета с учетом времени для доставки указанного сообщения.

Если и на повторно созванном заседании в его работе примет участие менее 50 процентов от числа избранных депутатов районного Совета, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а предсе-

дателям постоянных комиссий районного Совета поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание районного Совета. Депутаты, не явившиеся на повторное заседание без уважительных причин, привлекаются к ответственности за неявку на заседание районного Совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Повестка дня несостоявшегося повторного заседания районного Совета не может быть внесена на другое заседание районного Совета в том же виде (без изменений), в котором она была представлена на несостоявшемся повторном заседании.

7. О невозможности присутствовать на заседании районного Совета по уважительной причине депутат заблаговременно информирует председателя районного Совета или его заместителя. При этом он может делегировать свои полномочия на участие в открытом голосовании при обсуждении намеченных вопросов повестки дня путем подачи письменного заявления.

8. Заседания районного Совета проводятся открыто, на гласной основе и могут освещаться в средствах массовой информации.

9. В случаях, предусмотренных законодательством, районный Совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено в районный Совет депутатом, комиссией, председателем районного Совета в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании. Все полученные заявления о проведении закрытого заседания оглашаются председателем районного Совета и ставятся на голосование: в первую очередь – если вопрос, по которому сделано заявление о рассмотрении его в закрытом заседании, относится к повестке дня заседания, на котором это заявление было сделано; в порядке очередности, установленном настоящим Регламентом – если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях районного Совета.

Решение о проведении закрытого заседания принимается абсолютным большинством голосов от числа избранных депутатов. Закрытая форма заседаний районного Совета не отменяет других принципов его работы. Информация о закрытом заседании районного Совета может быть опубликована без ограничений и в том же порядке, что и информация об открытом заседании.

## **Статья 10. Порядок подготовки к проведению заседания районного Совета**

1. В порядке подготовки заседания районного Совета его председатель проводит работу по формированию повестки дня в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Не позднее, чем за 2 дня до заседания председатель районного Совета извещает депутатов о месте и времени проведения заседания, вопросах повестки дня, вынесенных на рассмотрение заседания районного Совета.

3. Председатель районного Совета организует доведение до депутатов районного Совета и главы Тамбовского района всех предложений по вопро-

сам, предложенным для внесения в повестку заседания, и сопутствующих материалов, включая проекты решений, не позднее чем за 2 дня до их рассмотрения на заседании районного Совета. Допускается представление материалов депутатам районного Совета в электронном виде.

## **Статья 11. Порядок формирования повестки заседания районного Совета**

1. Повестка дня заседания районного Совета формируется на основе:

- проектов решений районного Совета, подготовленных в соответствии с планом работы районного Совета на очередной календарный период;
- предложений по организации работы районного Совета;
- ответов на письменные обращения депутатов;
- обращений граждан, общественных объединений по вопросам ведения районного Совета;
- предложений, решений и заключений депутатских объединений, постоянных комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;
- сообщений информационного характера.

2. Проекты решений районного Совета в повестку вносят председатель районного Совета, глава Тамбовского района, депутаты, депутатские объединения, депутатские постоянные комиссии и рабочие группы.

3. Проекты направляются председателю районного Советам в письменном виде не позднее, чем за десять дней до заседания районного Совета.

4. Председатель районного Совета организует регистрацию поступающих проектов и в течение суток направляет их в депутатскую постоянную комиссию, к ведению которой относится предлагаемый к рассмотрению вопрос.

Комиссия рассматривает поступившие проекты на своем очередном заседании, выносит свои предложения по проекту решения районного Совета, принимает решение по результатам рассмотрения с указанием целесообразности включения вопроса в повестку очередного или последующего заседаний районного Совета. Решение, принятое постоянной комиссией, после ее заседания доводится до председателя районного Совета. В случае поступления в комиссию нескольких проектов решений по одному вопросу, комиссия выносит решение по всем проектам и все их представляет председателю районного Совета.

Проект решения районного Совета может иметь заключение соответствующей депутатской комиссии.

В необходимых случаях проект решения районного Совета должен иметь заключение главы Тамбовского района.

При необходимости проекты могут быть направлены председателем районного Совета или по решению депутатской комиссии, к ведению которой относится предлагаемый проект, на экспертизу.

О передаче проекта на экспертизу сообщается лицу, предъявившему проект (предложение), с указанием причин, по которым проект отправлен на экспертизу.

5. Предложения по организации работы районного Совета (вопросы организации комиссий и рабочих групп и т.п.) выносятся на рассмотрение районного Совета в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом.

6. Проекты решений выносятся на заседание районного Совета после их предварительного рассмотрения постоянной комиссией.

7. Председатель районного Совета вправе включить в проект повестки дня вопросы, относящиеся к компетенции районного Совета, а также по предложению главы Тамбовского района, не требующие предварительного рассмотрения на заседаниях постоянных комиссий районного Совета (о заявлениях, обращениях, информационных сообщениях и т.п.).

По решению районного Совета в проект повестки дня очередного заседания районного Совета могут включаться вопросы, требующие незамедлительного решения, кроме нормативных правовых актов.

8. Ответы на письменные заявления, обращения включаются в повестку дня ближайшего заседания районного Совета в порядке очередности их поступления в районный Совет.

9. При установлении очередности рассмотрения вопросов повестки дня преимущество отдается проектам нормативных правовых актов и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории Тамбовского района

10. Повестка дня, сформированная в соответствии с положениями настоящей статьи, выносится председателем для утверждения на заседании районного Совета.

## **Статья 12. Утверждение повестки дня заседания районного Совета**

1. В начале каждого заседания районного Совета после объявления председательствующим о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка дня.

2. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня излагаются депутатами или председательствующим в выступлениях.

3. Председатель районного Совета, депутатское объединение, постоянная комиссия, комиссия или группа депутатов численностью не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом депутатская иницилирующая сторона обязана предоставить в распоряжение депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.

Слово для обоснования включения дополнительного вопроса в повестку дня предоставляется одному представителю от иницилирующей стороны.

В случае если включить дополнительный вопрос в повестку дня предлагает председатель районного Совета, то он обосновывает свое предложение в общем порядке выступления.

4. Вопрос о включении в повестку дня поступивших предложений решается путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов районного Совета.

5. По предложению председателя районного Совета или одной четвертой от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки дня: объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.

6. При обсуждении включения дополнительных пунктов в повестку дня, порядка работы заседания, объединения или снятия с повестки дня определенных вопросов прения ограничиваются выступлениями трех депутатов “за” включение и трех - “против” включения.

7. Повестка заседания районного Совета утверждается районным Советом на заседании большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании. Результаты голосования по утверждению повестки дня отражаются в протоколе заседания районного Совета.

8. Районный Совет обязан рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки дня, либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки по соответствующим основаниям. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.

9. По решению районного Совета из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам нормативно-правовых актов, внесенных в порядке правотворческой инициативы населения, а также органов и должностных лиц местного самоуправления.

Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании районного совета, в повестку дня которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях районного Совета. При этом в решении о переносе указанных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, в котором его предполагается рассмотреть.

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки возможно только по причине неявки представителей населения, органов местного самоуправления и должностных лиц, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение районного Совета.

10. Изменения утвержденной повестки дня принимаются двумя третями голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

### **Статья 13. Порядок посещения заседаний районного Совета лицами, не являющимися депутатами районного Совета**

1. Глава Тамбовского района, а также уполномоченные им лица, иные должностные лица, уполномоченные законодательством, Уставом Тамбовского района Тамбовской области, вправе присутствовать на открытых и закры-

тых заседаниях районного Совета и его органов, без специального разрешения.

2. На открытых заседаниях районного Совета могут присутствовать жители Тамбовского района и представители средств массовой информации.

3. Работники администрации Тамбовского района при рассмотрении районным Советом вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем районного Совета.

4. Районный Совет вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято абсолютным большинством от общего числа депутатов.

Требование о присутствии должностных лиц местного самоуправления не позднее чем за три дня до заседания доводится председателем районного Совета до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание районного Совета.

Неявка должностного лица местного самоуправления в установленное время на заседание районного Совета по требованию последнего без уважительной причины влечет за собой ответственность, установленную действующим законодательством.

5. Председатель районного Совета перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами районного Совета.

6. Для лиц, приглашенных на заседание районного Совета, отводятся отдельные места в зале заседания.

7. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу районного Совета (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство).

8. По решению районного Совета приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

Слово для выступления предоставляется без специального решения районного Совета должностному лицу местного самоуправления, явившемуся на заседание районного Совета по требованию последнего.

9. Лицо, не являющееся депутатом районного Совета, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председателя районного Совета после однократного предупреждения.

10. Население извещается о работе районного Совета, о времени и месте его предстоящих заседаний и о принятых им решениях через средства массовой информации.

#### **Статья 14. Председательствующий на заседании районного Совета**

1. После избрания председателя районного Совета последующие заседания районного Совета ведет председатель районного Совета, а в его отсутствие – его заместитель. Если председатель районного Совета или его заме-

ститель отсутствуют на заседании, районный Совет вправе назначить временно председательствующего на заседании депутата из своего состава.

Назначение временного председательствующего на заседании депутата проводится путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. До избрания председателя районного Совета в соответствии с настоящим Регламентом обязанности председательствующего на заседании районного Совета исполняет старейший по возрасту депутат.

3. Председательствующий на заседании районного Совета:

- объявляет об открытии и закрытии заседания;
- информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;
- предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;
- объявляет о начале и прекращении прений;
- руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;
- контролирует наличие кворума заседания;
- ставит на голосование проекты решений районного Совета, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование;
- объявляет о принятии или непринятии решения по результатам голосования;
- обеспечивает порядок в зале заседания;
- при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими объединениями и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;
- организует работу аппарата районного Совета на заседании;
- подписывает протоколы заседаний;
- при нарушении положений настоящего регламента вправе предупредить депутата районного Совета, а при повторном нарушении может лишить его слова;
- вправе прервать заседание районного Совета или удалить из зала заседания лиц, нарушающих порядок в зале;
- председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

4. Председательствующий в ходе заседания районного Совета не вправе высказывать собственное мнение по существу обсуждаемых вопросов, комментировать выступления, давать оценку и характеристику выступающим.

Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

## **Статья 15. Порядок проведения заседания районного Совета**

1. Утренние заседания районного Совета начинаются в 10 часов и заканчиваются в 13 часов. Вечерние заседания начинаются в 14 часов и заканчиваются не позднее 18 часов.

Регистрация депутатов начинается за 1 час до начала заседания.

Перерыв объявляется через каждые 2 часа работы продолжительностью 10 минут.

2. Изменение указанного в пункте 1 настоящей статьи порядка принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

3. Продолжительность докладов, содокладов, устанавливаемая председательствующим на заседании районного Совета по согласованию с докладчиками и содокладчиками, не должна превышать:

- для доклада – до 30 минут;
- для содоклада – до 15 минут;

Выступления в прениях:

- для обсуждения повестки дня – до 5 минут,
- для обсуждения докладов и содокладов – до 10 минут;
- для постатейного обсуждения проектов решений – до 5 минут;
- для внесения депутатского запроса – до 5 минут;
- по порядку ведения заседания – до 3 минут;
- по кандидатурам – до 5 минут;
- по процедуре голосования – до 3 минут;
- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок – до 3 минут;
- для ответа – до 3 минут;
- для повторных выступлений – до 3 минут.

С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для выступлений.

4. По порядку ведения заседания районного Совета, для ответа на вопросы и дачи разъяснений председательствующим может быть предоставлено слово вне очереди в пределах 2 минут.

5. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату, лишенному слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.

6. В начале каждого утреннего заседания или в конце вечернего заседания отводится время продолжительностью не более 30 минут для выступления депутатов с заявлениями и обращениями. Прения по этим выступлениям не открываются.

7. Районный Совет вправе принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний комиссий. Решение об этом принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

8. Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди.



9. Слово по порядку ведения заседания предоставляется в любое время (в том числе и после окончания обсуждения повестки дня, при этом запрещается прерывать докладчика, содокладчика или выступающего в прениях) в следующих случаях:

- для выражения претензии к председательствующему;
- для уточнения формулировки решения, поставленного на голосование.

10. Каждый депутат имеет право на ответ. Слово для ответа предоставляется ему председательствующим в конце заседания, на котором запрашивается это право.

11. Депутаты выступают с трибуны или рабочих мест.

## **Статья 16. Порядок предоставления слова в прениях**

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости районный Совет большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. Для выступления депутату предоставляется трибуна. В необходимых случаях с согласия районного Совета председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

3. При выступлении депутат обязан соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов; после второго предупреждения выступающий лишается слова.

Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

4. Прекращение прений производится по решению районного Совета, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании.

5. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе заявивших о выступлении и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

3. При решении вопроса о прекращении прений депутаты, представляющие депутатское объединение, постоянную комиссию, либо группу депутатов в количестве не менее 4 человек, вправе настаивать на предоставлении слова одному своему представителю. Если такое требование поддержано большинством членов объединения, комиссии или не менее чем двумя третями состава соответствующей группы депутатов, председательствующий предоставляет слово для выступления представителю этого объединения, комиссии или группы.

4. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

5. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений включаются в протокол заседания.

6. В случае, когда вопросы повестки дня заседания полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного по Регламенту времени, районный Совет принимает решение о дне продолжения заседания или о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, при этом перенесенные вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки следующего заседания по времени их рассмотрения.

### **Статья 17. Протоколирование заседаний**

1. Аппарат районного Совета обеспечивает протоколирование и, при необходимости, звукозапись заседаний районного Совета. Протокол заседаний районного Совета оформляется в месячный срок со дня проведения заседания. Протокол заседания районного Совета подписывается председательствующим.

2. Первые экземпляры (оригиналы) протоколов заседаний районного Совета, материалы к ним хранятся в районном Совете в течение срока, установленного действующим законодательством, а затем передаются в архив.

Имеющиеся звукозаписи заседаний районного Совета хранятся в течение созыва у руководителя аппарата районного Совета.

3. Депутату по его письменному заявлению, поданному на имя председателя районного Совета предоставляется возможность ознакомиться с протоколами, материалами и звукозаписями заседаний, а также снять с них копии.

4. Решения районного совета подлежат учету и регистрации в соответствии с установленным порядком работы с документами.

5. Решения районного Совета регистрируются и рассылаются районным Советом не позднее, чем в десятидневный срок со дня их подписания.

### **Статья 18. Формы голосования**

1. Решения районного Совета принимаются на ее заседаниях открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

2. Результаты голосования по всем вопросам вносятся в протокол заседания районного Совета.

### **Статья 19. Процедура открытого голосования**

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим на заседании.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование,

напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

3. При голосовании каждый депутат районного Совета имеет один голос, подавая его «за» или «против» принятия решения, либо воздерживаясь от принятия решения. Каждый депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат районного Совета, отсутствующий во время голосования или не принявший участия в голосовании, не вправе подать свой голос после завершения голосования по данному вопросу.

4. Депутат районного Совета, который в день заседания районного Совета будет отсутствовать по уважительным причинам, может проголосовать по вопросам повестки дня при открытом, в том числе при поименном голосовании, досрочно, написав заявление (прилагается)

5. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших «за» и «против» предложения, решения, принято предложение, решение или отклонено.

6. Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки голосования, то может быть проведено повторное голосование.

7. По процедурным вопросам районным Советом принимается решение открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

К процедурным вопросам относятся:

- 1) о перерыве в заседании или о переносе заседания;
  - 2) о предоставлении дополнительного времени выступающим;
  - 3) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу обсуждаемого вопроса;
  - 4) о предоставлении слова приглашенным на заседание;
  - 5) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
  - 6) о переносе вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии;
  - 7) о голосовании без обсуждения;
  - 8) об изменении способа голосования;
  - 9) об изменении очередности выступлений;
  - 10) о проведении дополнительной регистрации;
  - 11) о пересчете голосов.
8. При открытом голосовании подсчет голосов поручается секретариату.

## **Статья 20. Процедура тайного голосования**

1. Тайное голосование проводится по решению районного Совета, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов районного Совета. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов районный Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счётную комиссию. Депутаты районного Совета, избранные членами счётной ко-

миссии и выдвинутые в состав избираемых органов или на должность, выводятся из состава счётной комиссии.

3. Счётная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения счётной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

4. Решения счётной комиссии утверждаются районным Советом большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

5. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счётной комиссии по предложенным ею и утвержденным Думой форме и тексту, в количестве, необходимом для проведения голосования. Оставшиеся у счётной комиссии бюллетени, после завершения их выдачи, погашаются путем срезания левого нижнего угла бюллетеня председателем счётной комиссии в присутствии её членов.

6. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счётной комиссией и объявляются председателем счётной комиссии.

7. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

8. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счётной комиссии в соответствии со списком депутатов по предъявлению ими депутатского удостоверения. При получении бюллетеня депутат районного Совета расписывается напротив своей фамилии в указанном списке.

9. Заполнение бюллетеней производится депутатами в кабине для тайного голосования или специально оборудованном месте.

10. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счётной комиссией и находящийся в пределах ее видимости.

11. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

12. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счётной комиссии, который подписывается всеми ее членами.

13. На основании принятого к сведению районным Советом доклада счётной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий объявляет, принято решение или нет, а при выборах называет кандидатуры, избранные в состав органов районного Совета или на должность. Результаты тайного голосования оформляются решением районного Совета.

## **Статья 21. Процедура поименного голосования**

1. По решению районного Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов открытое голосование может проводиться путем поименного опроса депутатов с закреплением их мнения в опросном листе (приложение 1).

2. Опрос и подведение итогов голосования поручаются счётной комиссии, которая избирается районным Советом.

3. Опросные листы с итогами голосования предоставляются депутату районного Совета по его требованию. Заполненные опросные листы прилагаются к протоколам заседаний районного Совета. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании и включаются в протокол заседания.

## **Статья 22. Рейтинговое голосование**

1. Рейтинговым является голосование, при котором депутатам предлагается выбор более чем из двух вариантов формулировок (кандидатур) для определения степени предпочтительности каждого из вариантов.

Рейтинговое голосование проводится преимущественно по персональным вопросам. Оно может проходить как тайно, так и открыто.

2. Рейтинговое голосование может проходить в два тура.

В первом туре голосования может допускаться голосование каждым депутатом за любое количество выдвинутых кандидатур или предложенных вариантов решения вопроса. Подсчет голосов осуществляется по каждой из предложенных кандидатур и всем предложенным вариантам решения вопроса. Определяются варианты формулировок (кандидатур), получившие наибольшее число голосов.

Второй тур голосования проводится по двум кандидатурам или двум предложениям, получившим наибольшее число голосов в первом туре. Избранным по итогам второго тура считается кандидат, который получил наибольшее число голосов, но не менее установленного для принятия решения числа голосов депутатов. Принятым по итогам второго тура считается предложение, которое получило наибольшее число голосов, но не менее установленного для принятия решения числа голосов депутатов.

Если во втором туре голосования кандидат или предложение не набрали требуемого числа голосов, то процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатур до избрания, а предложения считаются отклоненными.

## **Статья 23. Депутатские слушания**

1. Районный Совет по вопросам своего ведения может проводить депутатские слушания, на которые для обсуждения приглашаются депутаты районного Совета, представители администрации района, органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций и граждане.

2. Депутатские слушания проводятся по инициативе, постоянных комиссий, председателя районного Совета, а также по инициативе группы депутатов районного Совета численностью не менее одной пятой от установленного числа депутатов районного Совета

3. Организация проведения депутатских слушаний возлагается председателем районного Совета на соответствующие, постоянные комиссии и аппарат районного Совета.

4. Если инициатива проведения депутатских слушаний принадлежит председателю районного Совета или группе депутатов районного Совета, то председатель районного Совета определяет головную постоянную комиссию, ответственную за организацию их подготовки и проведения.

5. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется постоянной комиссией, которая организует проведение этих слушаний. Председатель районного Совета вправе дополнить список приглашенных лиц.

6. Лицам, включенным в список приглашенных на депутатские слушания, заблаговременно рассылаются официальные уведомления, в соответствии с которыми они обязаны явиться на депутатские слушания.

7. Депутатские слушания, как правило, открыты для представителей средств массовой информации и общественности. Информация о теме, времени и месте проведения депутатских слушаний подлежит официальному опубликованию не позднее чем за пять дней до начала слушаний.

8. На закрытых депутатских слушаниях обсуждаются вопросы, связанные с государственной, служебной и иной охраняемой законом тайной.

9. Депутаты районного Совета вправе участвовать как в открытых, так и в закрытых депутатских слушаниях.

10. Представители средств массовой информации и общественности на закрытые депутатские слушания не допускаются.

11. Председательствующим на депутатских слушаниях является председатель районного Совета или его заместитель, председатель или заместитель председателя постоянной комиссии, ответственной за организацию их проведения.

12. Председательствующий ведет депутатские слушания и следит за порядком обсуждения.

13. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существовании обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушаний, составе приглашенных лиц. Затем слово предоставляется представителю постоянной комиссии или приглашенному лицу для доклада по обсуждаемому вопросу (до 20 минут), после чего предоставляется слово для выступления приглашенным лицам и участвующим в слушаниях депутатам.

14. Продолжительность депутатских слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов.

Все желающие выступить на депутатских слушаниях берут слово только с разрешения председательствующего.

15. После выступления лиц, приглашенных на депутатские слушания, следуют вопросы депутатов районного Совета и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

16. Участники депутатских слушаний обязаны соблюдать порядок на заседаниях. При необходимости председательствующий вправе удалить нарушителей порядка из зала заседаний.

17. По результатам депутатских слушаний могут быть приняты мотивированные заключения и рекомендации по обсуждаемому вопросу, которые

принимаются путем одобрения большинством депутатов районного Совета, принявших в них участие.

18. В ходе проведения депутатских слушаний ведётся протоколирование, может осуществляться звукозапись. Протокол заверяется подписью председательствующего на депутатских слушаниях.

19. Предложения, полученные в ходе депутатских слушаний, обобщаются и учитываются при работе над рассматриваемым вопросом.

Материалы депутатских слушаний используются в работе районного Совета, направляются в постоянные комиссии и могут освещаются в средствах массовой информации.

## **Статья 24. Осуществление районным Советом права законодательной инициативы в Тамбовской областной Думе**

1. В соответствии с Уставом (Основным законом) Тамбовской области, Уставом Тамбовского района Тамбовской области районный Совет осуществляет право законодательной инициативы в форме внесения проектов законов области в Тамбовскую областную Думу.

2. Необходимым условием внесения проекта Закона области в Тамбовскую областную Думу в порядке законодательной инициативы является представление:

1) текста законопроекта, согласованного в установленном порядке с заинтересованными лицами;

2) пояснительной записки, содержащей обоснование необходимости принятия законопроекта, развернутую характеристику законопроекта, его цели, основных положений, места в системе действующего законодательства и оценку соответствия его положениям Конституции Российской Федерации, Федеральным законам, Уставу и законам Тамбовской области, а также прогноз социально-экономических и иных последствий его принятия;

3) перечня законов и иных нормативных правовых актов, отмены, изменения, дополнения или принятия которых потребует принятие данного законопроекта;

4) предложений о разработке нормативных правовых актов, принятие которых необходимо для реализации данного закона;

5) финансово-экономического обоснования (в случае внесения законопроекта, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат);

6) текста законопроекта в электронной форме (если объем законопроекта более пяти страниц).

3. Проект Закона Тамбовской области, рассмотренный и одобренный районным Советом, направляется в Тамбовскую областную Думу не позднее чем на пятый день со дня принятия решения. Решение о внесении проекта Закона в Тамбовскую областную Думу принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

## **ГЛАВА 4. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ РАЙОННОГО СОВЕТА И ИХ ПРИНЯТИЕ**

### **Статья 25. Решения районного Совета, порядок их принятия и вступления в силу.**

1. Районный Совет в пределах компетенции, установленной Федеральными законами, Законами Тамбовской области, Уставом Тамбовской области, Уставом Тамбовского района принимает муниципальные правовые акты – решения районного Совета:

1) по вопросам местного значения, отнесенным к его компетенции действующим законодательством и Уставом Тамбовского района;

2) по вопросам формирования рабочих органов районного Совета, признания полномочий депутатов, одобрения проектов решений, кадровым вопросам районного Совета (выборы председателя районного Совета и его заместителя, утверждение председателей комиссий и рабочих групп, освобождение их от должности и т.п.) и иным вопросам внутренней организации его деятельности;

3) решения районного Совета по вопросам утверждения и изменения повестки заседания, установления рабочего распорядка заседаний, прекращения прений, продления времени для выступлений, изменения очередности выступлений, проведения тайного и поименного голосования и другим вопросам организации работы заседания (процедурным вопросам) отражаются в протоколе заседания районного Совета и при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемыми председателем районного Совета.

2. Решение принимается на заседаниях районного Совета большинством голосов от установленной численности депутатов, присутствующих на заседании районного Совета, если иное не установлено федеральным законодательством, Уставом Тамбовского района, настоящим Регламентом.

3. Решения районного Совета вступают в силу со дня их принятия или в срок, непосредственно указанный в решении, а подлежащие опубликованию – с момента официального опубликования, если иное не установлено законодательством, Уставом Тамбовского района или самим решением.

4. Решение, принятое районным Советом и имеющее нормативный характер, подписанное председателем районного Совета, в течение 10 календарных дней направляется главе Тамбовского района для подписания и опубликования.

### **Статья 26. Порядок преодоления отлагательного вето главы Тамбовского района**

1. Глава Тамбовского района в течение десяти календарных дней со дня поступления решения, принятого районным Советом, обязан подписать данное решение либо отклонить его. В последнем случае отклоненное решение и свое мотивированное заключение, глава направляет в районный Совет на по-



вторное рассмотрение. Глава Тамбовского района вправе представить районному Совету свою редакцию решения (отдельных его пунктов).

2. Повторное рассмотрение решения, отклоненного главой Тамбовского района начинается с выступления главы Тамбовского района, затем, в случае наличия согласительной комиссии, заслушивается заключение согласительной комиссии, которая может быть создана на паритетных началах из определенных соответственно, районным Советом и главой Тамбовского района, представителей районного Совета и администрации Тамбовского района. Согласительная комиссия вырабатывает, одобряет большинством голосов своих членов и представляет на рассмотрение районного Совета мотивированное заключение по каждому пункту разногласий с одной из следующих рекомендаций: «принять», «отклонить» или «принять в новой редакции». По вопросу могут быть открыты прения.

При наличии редакции решения, предложенной главой Тамбовского района, первым на голосование ставится вопрос о принятии решения в редакции, предложенной главой Тамбовского района. Решение принимается большинством голосов от числа избранных депутатов районного Совета. При наличии согласительной комиссии, первым на голосование ставится решение, предложенное согласительной комиссией. Решение принимается большинством голосов от числа избранных депутатов районного Совета. В случае неприятия депутатами решения в редакции, предложенной главой Тамбовского района или согласительной комиссией, на голосование ставится вопрос о принятии решения в редакции согласительной комиссии, ранее принятой редакции. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство не менее 2/3 от числа избранных депутатов районного Совета. В этом случае глава Тамбовского района обязан подписать принятое решение в течение семи календарных дней.

## **Статья 27. Рассмотрение проектов решений районного Совета**

1. Обсуждение проекта решения на заседаниях районного Совета проходит открыто и гласно.

2. Рассмотрение проектов решений осуществляется, как правило, в одном чтении.

3. В случаях, установленных законодательством, а также в случае необходимости, рассмотрение проектов решений может осуществляться в двух чтениях.

Первое чтение – обсуждение основных положений (концепция) проекта решения, решение вопроса о необходимости его принятия, анализ его соответствия действующему законодательству. Проект решения, принятый в первом чтении, может быть изменен или дополнен в процессе подготовки его ко второму чтению методом внесения письменных предложений, замечаний и поправок в срок, установленный районным Советом.

Второе чтение – обсуждение поступивших к проекту решения поправок, решение вопроса о его окончательном принятии.

4. Обсуждение проекта начинается с доклада представителя стороны, внесшей проект решения.

При необходимости после доклада с содокладом может выступить представитель профильной постоянной комиссии, где он может выразить позицию комиссии по проекту решения, проинформировать о решении постоянной комиссии по итогам рассмотрения проекта решения районного Совета на заседании комиссии, о результатах экспертизы данного проекта решения, в случае если она проводилась.

Затем по проекту решения могут выступить представитель депутатских объединений, депутаты районного Совета, приглашенные. Слово для выступления по существу рассматриваемого проекта решения предоставляется председателю на заседании.

5. До принятия проекта решения субъект, внесший проект решения, вправе принять следующее решение:

1) по предложению соответствующей постоянной комиссии изменить текст проекта решения;

2) отозвать внесенный им проект решения на основании письменного заявления.

6. После прений по проекту решения районный Совет принимает одно из нижеследующих решений:

1) принять проект в целом, либо (в случае рассмотрения проекта в двух чтениях) принять проект в первом чтении;

2) отклонить проект ввиду неприемлемости отдельных его положений, разделов, глав, статей, частей статей, пунктов частей статей;

3) отклонить проект.

В случае отклонения проекта, он считается исключенным из повестки заседания районного Совета и может быть повторно вынесен на рассмотрение районного Совета только после его повторного включения в повестку.

6. В решениях районного Совета об отклонении проекта решения в целом могут содержаться обоснование данного решения и предложение о создании согласительной комиссии. При отклонении проекта решения ввиду неприемлемости его отдельных положений должна содержаться предлагаемая районным Советом редакция отдельных положений, разделов, глав, статей, а также частей и пунктов статей данного проекта решения.

7. При рассмотрении проекта решения в двух чтениях, при принятии проекта решения в первом чтении районный Совет устанавливает срок подачи поправок к проекту решения и внесения его на второе чтение.

Поправки к проекту решения районного Совета, принятому в первом чтении, вносятся субъектами, внесшими проект решения в районный Совет в письменной форме и рассматриваются в соответствующей профильной комиссии. Поправки и дополнения должны содержать полные тексты, предлагаемые взамен или в дополнение к существующим в проекте наименованиям глав, разделов, статей и их содержанию. После рассмотрения постоянной комиссией текст доработанного проекта решения вместе с таблицей поправок представляется председателю районного Совета, который принимает решение

о внесении проекта решения на рассмотрение районного Совета во втором чтении

8. При рассмотрении проекта решения во втором чтении с докладом могут выступать представитель стороны, внесшей проект решения, либо представитель профильной постоянной комиссии. Докладчик сообщает о поступивших поправках, дополнениях, результатах их рассмотрения.

Второе чтение, может проводится по статьям, главам и разделам проекта. При постатейном обсуждении каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если внесено несколько поправок к одной статье, то голосование проводится в порядке поступления, либо сначала обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

Если с разрешения районного Совета поправки будут внесены в ходе второго чтения, председательствующий вправе объявить перерыв в заседании для подготовки профильной постоянной комиссией заключения по данной поправке. Районный Совет заслушивает заключение постоянной комиссии по поправкам. При этом слово для обоснования поправки предоставляется внесшему ее депутату, если он не согласен с заключением постоянной комиссии по данной поправке. Прения по поправке в этом случае не открываются, но поправка ставится на голосование.

При постатейном обсуждении проекта во втором чтении на голосование сначала ставятся предложения о внесении в статью или другие части проекта поправок, затем - о принятии решения в целом. До принятия решения в целом, возможно возвращение отдельных статей, глав и разделов проекта на доработку автору или в соответствующую постоянную комиссию.

9. По решению районного Совета два чтения проекта решения могут быть проведены в ходе одного заседания, при условии отсутствия существенных замечаний по проекту решения. Процедура принятия решения в двух чтениях на одном и том же заседании следующая: проект решения принимается в первом чтении, и при условии отсутствия существенных поправок ставится вопрос о возможности рассмотрения проекта решения во втором чтении.

10. В исключительных случаях при необходимости доработки проекта решения после его рассмотрения во втором чтении, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, районным Советом может быть принято решение о его подготовке к рассмотрению в третьем чтении. Принятый во втором чтении проект решения направляется субъекту, внесшему в районный Совет проект решения для внесения замечаний и предложений. В решение районного Совета о принятии проекта решения во втором чтении указывается постоянная комиссия, ответственная за работу над проектом решения при его подготовке к рассмотрению в третьем чтении.

При рассмотрении проекта решения в третьем чтении процедура его обсуждения повторяется, после чего ставится вопрос о принятии проекта решения в целом.

## **Статья 28. Принесение присяги главой Тамбовского района при вступлении в должность**

1. Глава района считается вступившим в должность с момента публичного принесения им присяги.

2. Присяга произносится в торжественной обстановке на первом после его избрания заседании районного Совета, но не позднее чем через 30 дней со дня официального опубликования результатов выборов главы района.

3. При вступлении в должность глава района приносит следующую присягу:

«Вступая в должность главы Тамбовского района Тамбовской области, клянусь добросовестно выполнять возложенные на меня высокие обязанности главы района, верно служить населению района и защищать его интересы, уважать и охранять права и свободы человека и гражданина, соблюдать и исполнять Конституцию Российской Федерации, федеральное и областное законодательство, Устав Тамбовского района Тамбовской области».

## **Статья 29. Порядок рассмотрения и утверждения местного бюджета и отчета о его исполнении**

Порядок рассмотрения и утверждения бюджета Тамбовского района, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе в Тамбовском районе.

## **Статья 30. Особенности принятия и вступления в силу Устава Тамбовского района. Внесение изменений в Устав.**

1. Устав Тамбовского района принимается районным Советом большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов районного Совета.

2. Подготовка проекта Устава Тамбовского района осуществляется в порядке, определенном решением районного Совета.

3. Проект Устава Тамбовского района, не позднее чем за тридцать дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава Тамбовского района, подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного районным Советом порядка учета предложений по данному проекту, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

5. После опубликования (обнародования) проекта Устава Тамбовского района, не позднее чем через тридцать дней, данный проект выносится на публичные слушания. Результаты публичных слушаний подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

6. Устав Тамбовского района подлежит государственной регистрации в территориальном органе уполномоченного федерального органа исполни-

тельной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований в порядке, установленном Федеральным законом.

7. Устав Тамбовского района после государственной регистрации подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района обязан опубликовать (обнародовать) зарегистрированный Устав Тамбовского района в течение семи дней со дня его поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.

8. Предложения об изменениях положений Устава Тамбовского района могут быть внесены субъектами правотворческой инициативы, определенными в настоящем Регламенте.

9. Предложения об изменениях положений Устава Тамбовского района должны содержать новую редакцию глав или их отдельных статей, а также обоснование данных предложений.

10. Поступившие предложения о пересмотре положений Устава Тамбовского района, внесении в него изменений направляются председателем районного Совета для рассмотрения и подготовки заключения в профильную постоянную комиссию в установленный им срок.

11. Вместе с заключением по проекту новой редакции положений Устава Тамбовского района постоянная комиссия представляет сравнительную таблицу действующей и предлагаемой редакций рассматриваемых положений Устава Тамбовского района.

12. Председатель районного Совета включает данный вопрос в повестку дня заседания районного совета на основании заключения профильной постоянной комиссии.

13. Изменения в Устав Тамбовского района принимаются решением районного Совета.

14. Проект решения о внесении изменений в Устав Тамбовского района подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о внесении изменений и дополнений районным Советом с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного районным Советом порядка учета предложений по проекту решения о внесении изменений в Устав Тамбовского района, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

Проект решения о внесении изменений в Устав Тамбовского района выносится на публичные слушания не позднее чем через 30 дней после опубликования (обнародования). Результаты публичных слушаний подлежат опубликованию (обнародованию).

15. Предложения о пересмотре положений Устава Тамбовского района, внесении в него изменений, а также заключение профильной постоянной комиссии рассматриваются на заседании районного Совета. Рассмотрение вопроса начинается с доклада председателя профильной постоянной комиссии. С содокладом выступает инициатор предложений о дополнениях и изменениях. Процедура обсуждения предложений проводится в соответствии с настоя-

щим Регламентом. По итогам обсуждения районный Совет принимает решение о принятии или отклонении изменений в Устав Тамбовского района.

16. Проект решения о внесении изменений в Устав Тамбовского района считается принятым, если за него проголосовало две трети от установленного числа депутатов.

17. Решение районного Совета о внесении изменений в Устав Тамбовского района подлежит государственной регистрации в территориальном органе уполномоченного федерального органа исполнительной в сфере регистрации уставов муниципальных образований в порядке, установленном Федеральным законом.

18. После государственной регистрации решение о внесении изменений в Устав Тамбовского района подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и вступает в силу после его опубликования (обнародования).

Глава Тамбовского района обязан опубликовать (обнародовать) зарегистрированный муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав Тамбовского района в течение семи дней со дня его поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований».

## **ГЛАВА 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В РАЙОННОМ СОВЕТЕ**

### **Статья 31. Формы депутатской деятельности в районном Совете**

1. Деятельность депутата в районном Совете осуществляется в следующих формах:

- 1) участие в заседаниях районного Совета;
- 2) участие в работе постоянных комиссий и рабочих групп;
- 3) участие в работе депутатских объединений;
- 4) исполнение поручений районного Совета, его постоянных комиссий;
- 5) выход с депутатским обращением;
- 6) работа с избирателями.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Законами Тамбовской области, Уставом Тамбовского района Тамбовской области.

### **Статья 32. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в районном Совете**

В связи с осуществлением своих полномочий депутат районного Совета имеет право:

- обращаться с письменными (устными) вопросами к главе Тамбовского района, иным находящимся на территории района должностным лицам и ор-

ганам местного самоуправления, а также руководителям иных организаций, расположенных на территории Тамбовского района;

- избирать и быть избранным в постоянную комиссию, рабочую группу;
- высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях районного Совета комиссий, рабочих групп, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначаемым по согласованию с органом;

- вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых районным Советом вопросов;

- вносить проекты решений районного Совета, изменения, дополнения и поправки к ним, об изменении, дополнении, поправках или отмене ранее принятых районным Советом решений, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений районного Совета;

- участвовать в прениях, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

- оглашать имеющие местное значение обращения населения Тамбовского района, общественных объединений.

- вправе получать необходимую для его деятельности в районном Совете информацию, материалы и документы, принятые районным Советом.

### **Статья 33. Участие депутата в заседаниях районного Совета и его рабочих органов**

1. Депутат районного Совета пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым районным Советом, депутатскими объединениями, комиссиями и рабочими группами, членом которых он является.

2. Депутат районного Совета реализует на заседаниях районного Совета и его рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях районного Совета и его рабочих органов, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседаниях депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председательствующего, либо председателя объединения, комиссии, руководителя рабочей группы.

4. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии, рабочей группы, членом которых он не является.

5. Депутат, не выступивший на заседании районного Совета в связи с прекращением прений, вправе передать председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.

6. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании районного Совета, рассматриваются и учитываются соответствующей постоянной комиссией районного Совета при доработке проекта решения районного Совета.

## **Статья 34. Работа депутата районного Совета с избирателями**

1. Депутат районного Совета, избранный по многомандатному избирательному округу, поддерживает связь с избирателями своего округа. Депутат районного Совета, избранный по единому пропорциональному избирательному округу, поддерживает связь с избирателями в части территории Тамбовского района Тамбовской области, определенной фракцией (для депутатов районного Совета, являющихся членами соответствующей фракции или определенной (определенных) им самостоятельно (для депутатов, не входящих ни в одну из фракций)).

2. Депутат районного Совета рассматривает обращения избирателей в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», ведет личный прием граждан в сроки, установленные графиком личного приема граждан депутатами районного Совета, утверждаемом решением районного Совета, проводит встречи с избирателями не реже чем один раз в полгода, а также вносит предложения в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления и общественные объединения. Депутат районного Совета вправе вести прием избирателей совместно с должностными лицами, органов местного самоуправления района и поселений района, а также руководителями организаций, расположенных на территории соответствующего избирательного округа.

3. Депутат районного Совета информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации.

4. Для работы депутатов в избирательных округах, организации встреч с избирателями и личного приема граждан отводятся первые две недели каждого месяца.

## **Статья 35. Особое мнение депутата**

Депутат, не согласный с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением районного Совета и заявивший об этом в ходе заседания районного Совета, может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить председательствующему для включения в протокол заседания.

## **ГЛАВА 6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РАЙОННЫМ СОВЕТОМ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ**

### **Статья 36. Организация контроля**

1. Районный Совет, в соответствии с Уставом Тамбовского района, осуществляет контроль за деятельностью всех органов и должностных лиц местного самоуправления, исполнением принимаемых районным Советом реше-



ний, исполнением бюджета, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития Тамбовского района.

2. Контрольная деятельность районного Совета осуществляется им непосредственно, а также через постоянные комиссии районного Совета.

3. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях районного Совета либо его постоянных комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения районного Совета, а также посредством депутатских обращений и вопросов.

### **Статья 37. Права районного Совета и его комиссий при осуществлении контрольной деятельности**

При осуществлении контрольных полномочий районный Совет и его постоянные комиссии имеют право:

- запрашивать у главы Тамбовского района, руководителей структурных подразделений администрации Тамбовского района, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

- вносить на заседания районного Совета и его комиссий предложения по результатам осуществления контроля;

- информировать главу и иных должностных лиц Тамбовского района о выявленных нарушениях;

- вносить главе и иным должностным лицам Тамбовского района рекомендации по совершенствованию работы;

- требовать у проверяемых структурных подразделений администрации Тамбовского района, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

### **Статья 38. Обращение депутата**

1. По вопросам осуществления своих полномочий депутат пользуется правом депутатского обращения, первоочередного приёма руководителями и другими должностными лицами расположенных на территории района органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений.

2. При обращении депутата по вопросам, связанным с осуществлением им своих полномочий в органы государственной власти и органы местного самоуправления, организации независимо от форм собственности, расположенные на территории Тамбовского района, должностные лица обеспечивают его консультациями специалистов, предоставляют ему необходимую информацию и документацию с учетом ограничений в соответствии с федеральным законодательством о государственной и коммерческой тайне.

Органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации независимо от форм собственности, расположенные на территории Тамбовского района, а также должностные лица, к которым обратился депутат по вопросам, связанным с его деятельностью, обязаны дать ответ на его обра-

шение или предоставить документы и (или) сведения в первоочередном порядке.

В случае необходимости проведения в связи с обращением депутата дополнительной проверки или дополнительного изучения каких-либо вопросов руководители органов и должностные лица, указанные в абзаце втором настоящей части, обязаны дать ответ на это обращение и предоставить запрашиваемые документы и (или) сведения не позднее 30 дней со дня получения обращения.

Депутат имеет право принимать непосредственное участие в рассмотрении поставленных им в обращении вопросов, в том числе на закрытых заседаниях соответствующих органов. О дне рассмотрения депутат должен быть извещен заблаговременно, но не позднее чем за три дня.

### **Статья 39. Вопрос**

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться на заседании районного Совета с вопросом к любому должностному лицу местного самоуправления.

2. В повестке дня может быть предусмотрено время для обращения депутатов районного Совета с вопросами и ответов на них.

3. Вопрос в письменной форме заблаговременно передается депутатом, группой депутатов председателю районного Совета, что является основанием для приглашения на заседание районного Совета соответствующего должностного лица.

4. В случае если приглашенное должностное лицо не имеет возможности прибыть на заседание районного Совета, оно в обязательном порядке дает письменный ответ на предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании районного Совета.

### **Статья 40. Контроль за исполнением решений, принимаемых районным Советом**

1. Отдельные решения, принимаемые районным Советом, подлежат контролю.

2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо, определяется либо в самом подлежащем контролю решении, либо в ином решении районного Совета.

3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения районный Совет вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;
- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- продлить контрольные полномочия; возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;
- отменить решение;
- изменить решение или дополнить его;

- принять дополнительное решение.

### **Статья 41. Контроль за исполнением бюджета**

Порядок контроля за исполнением бюджета определяется принимаемым районным Советом Положением о бюджетном процессе в Тамбовском районе.

### **Статья 42. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития Тамбовского района**

Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития Тамбовского района осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами по вопросам управления муниципальной собственностью, а также планами и программами развития Тамбовского района.

### **Статья 43. Отчет**

1. Отчеты – форма контроля, проводимая в соответствии с Положением «О порядке осуществления Тамбовским районным Советом народных депутатов контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Тамбовского района Тамбовской области полномочий по решению вопросов местного значения» и иными решениями районного Совета, которая заключается в получении депутатами на заседаниях районного Совета необходимой информации о деятельности органов местного самоуправления или должностных лиц местного самоуправления по решению вопросов местного значения.

2. Отчет может быть:

1) плановым, сроки и периодичность составления и предоставления в районный Совет которого, определяются действующим законодательством и решениями районного Совета .

2) внеочередным, сроки и периодичность таких отчетов установлены действующим законодательством либо решением районного Совета, но по решению районного Совета периодичность и сроки предоставления отчета изменены;

3) эпизодическим, сроки и периодичность таких отчетов не установлены действующим законодательством, решениями районного Совета, но по решению районного Совета отчет по данному направлению деятельности необходим. Срок предоставления такого отчета устанавливается решением районного Совета.

3. Внеочередной или эпизодический отчеты предоставляется только по решению районного Совета, оформленному в виде обращения районного Совета с обязательным указанием формы отчета (если такая форма не преду-

смотрена действующим законодательством или иным решением районного Совета).

**Статья 44. Порядок рассмотрения ежегодного отчета главы Тамбовского района о результатах своей деятельности, деятельности администрации Тамбовского района**

1. В соответствии с Уставом Тамбовского района Тамбовской области районный Совет ежегодно заслушивает отчет главы Тамбовского района Тамбовской области о результатах своей деятельности, деятельности администрации Тамбовского района Тамбовской области, в том числе о решении вопросов, поставленных Тамбовским районным Советом народных депутатов.

2. Отчет главы Тамбовского района Тамбовской области предоставляется в Тамбовский районный Совет народных депутатов в письменной форме, а также в электронном виде в сроки, установленные Планом работы Тамбовского районного Совета народных депутатов, но не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

3. Процедура предоставления Тамбовскому районному Совету народных депутатов ежегодного отчета главы Тамбовского района Тамбовской области о результатах своей деятельности, деятельности администрации Тамбовского района Тамбовской области, в том числе о решении вопросов, поставленных Тамбовским районным Советом народных депутатов устанавливается Порядком предоставления Тамбовскому районному Совету народных депутатов ежегодного отчета главы Тамбовского района Тамбовской области о результатах своей деятельности, деятельности администрации Тамбовского района Тамбовской области, в том числе о решении вопросов, поставленных Тамбовским районным Советом народных депутатов, утверждаемым решением районного Совета.

**Статья 45. Порядок организации и проведения отчета должностного лица отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тамбовскому району Тамбовской области**

1. Отчетом должностного лица является его очное выступление в установленном порядке перед заседанием районного Совета.

Отчет должностного лица представляет собой часть обязательной деятельности отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тамбовскому району Тамбовской области по информированию органов местного самоуправления о деятельности полиции.

2. В соответствии с частью 6 Инструкции по организации и проведению отчетов должностных лиц территориальных органов МВД России, утвержденной приказом МВД РФ от 30.08.2011 г. № 975 (далее – Инструкция), отчитываться о деятельности полиции уполномочен начальник отдела МВД России по Тамбовскому району Тамбовской области.

3. Начальник отдела МВД России по Тамбовскому району Тамбовской области отчитывается перед районным Советом о деятельности полиции с периодичностью, установленной Инструкцией.

4. Время и место проведения отчета должностного лица отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тамбовскому району Тамбовской области согласовывается с председателем районного Совета.

5. Не позднее чем за 10 дней до назначенной даты отчета информационно-аналитическая записка, текст отчета (доклада) направляются в районный Совет.

В отчете о деятельности отдела МВД России по Тамбовскому району Тамбовской области о деятельности полиции отражаются аспекты, установленные частью 18 Инструкции.

6. Отчет подлежит предварительному рассмотрению на заседании профильной постоянной комиссии районного Совета.

7. По результатам рассмотрения отчета районный Совет принимает решение, один экземпляр которого направляется в отдел МВД России по Тамбовскому району Тамбовской области

#### **Статья 46. Контроль за соблюдением Регламента районного Совета и ответственность за его нарушение**

1. Контроль за соблюдением Регламента районного Совета и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на председателя районного Совета и постоянные комиссии районного Совета, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению Регламента.

2. При нарушении депутатом районного Совета порядка на заседании районного Совета или заседании комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку;
- призыв к порядку с занесением в протокол;
- порицание.

3. Призвать к порядку вправе только председатель районного Совета либо председатель комиссии или рабочей группы.

Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председателя районного Совета, либо председателя постоянной комиссии,

- допускает в речи оскорбительные выражения,
- перемещается по залу в момент подсчета голосов.

4. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.

5. Порицание выносится районным Советом большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председателя районного Совета и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

- после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председателя районного Совета;

- на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;

- оскорбил районный Совет или его председателя.

6. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принёс публичные извинения.

7. Отсутствие депутата на заседаниях районного Совета или комиссии без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

- вынесение публичного порицания в адрес депутата;

- доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях районного Совета или его комиссии;

Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании районного Совета по представлению председателя районного Совета или председателя постоянной комиссии.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 47. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент**

Регламент районного Совета, изменения в него принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов районного Совета и оформляются решением районного Совета.

### **Статья 48. Вступление настоящего Регламента в силу.**

Регламент районного Совета, решение районного Совета о внесении изменений в Регламент районного Совета вступает в силу со дня их принятия, если районный Совет не примет иное решение.

### **Статья 49. Порядок осуществления районным Советом процедур, не предусмотренных Регламентом**

Процедуры проведения заседаний районного Совета, рассмотрения иных вопросов деятельности районного Совета, не предусмотренные настоящим Регламентом, принимаются на заседании районного Совета большинством голосов от числа избранных депутатов районного Совета, оформляются протокольно и действуют со дня их принятия.



**Приложение 2**  
**к Регламенту Тамбовского районного**  
**Совета народных депутатов**  
**пятого созыва**

Председателю  
Тамбовского районного Совета  
народных депутатов Т.А.Антюфеевой  
депутата Тамбовского районного  
Совета народных депутатов

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
избранного \_\_\_\_\_  
(название избирательного округа)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**з а я в л е н и е**

В связи с невозможностью принять участие в заседании Тамбовского районного Совета народных депутатов, которое состоится « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, прошу по основной повестке дня считать мой голос:

- «За» по вопросам № \_\_\_\_\_;
  - «Против» по вопросам № \_\_\_\_\_;
  - «Воздержался» по вопросам № \_\_\_\_\_;
- в том числе в случае поимённого голосования.

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись депутата \_\_\_\_\_