

Утверждено

Решением совета депутатов
Лужского муниципального района
№ 203 от 30 мая 2023 года.

РЕГЛАМЕНТ совета депутатов Лужского муниципального района

Деятельность совета депутатов Лужского муниципального района осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами Ленинградской области, Уставом Лужского муниципального района и настоящим Регламентом.

Настоящий Регламент устанавливает порядок созыва, подготовки, проведения заседаний и правила работы совета депутатов Лужского муниципального района (далее совет депутатов).

Глава I. Общие положения

Статья 1. Заседание совета депутатов – главная организационная форма работы совета депутатов муниципального района.

Главной организационной формой деятельности совета депутатов является заседание, на котором решаются все вопросы, отнесенные к компетенции совета депутатов.

Статья 2. Самостоятельность деятельности совета депутатов.

Совет депутатов обладает правами юридического лица.

Совет депутатов самостоятельно решает вопросы, относящиеся к его полномочиям, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и областными законами Ленинградской области, Уставом Лужского муниципального района и решениями совета депутатов, настоящим Регламентом.

Статья 3. Свободное, коллективное обсуждение и решение вопросов.

Деятельность совета депутатов основывается на свободном, коллективном обсуждении и решении всех вопросов. Не допускается принуждение депутатов к решению вопросов на заседании совета депутатов, в какой бы форме оно ни проявлялось, ограничивающее свободу волеизъявления депутатов.

Статья 4. Гласность работы совета депутатов.

Заседания совета депутатов проводятся открыто. Его работа освещается в средствах массовой информации (печатных, на радио, телевидении), в сети интернет, в том числе на сайте администрации Лужского муниципального района, в социальных сетях.

В случаях, установленных настоящим Регламентом, совет депутатов может принять решение о проведении закрытого заседания или закрытом рассмотрении отдельных вопросов повестки дня.

Статья 5. Основы участия депутатов в работе совета депутатов.

Депутаты совета депутатов осуществляют свои полномочия преимущественно на непостоянной основе.

На постоянной основе могут работать не более **10%** депутатов от установленной численности представительного органа муниципального образования.

Статья 6. Гарантии осуществления полномочий депутатов.

Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления полномочий депутата в совете депутатов устанавливаются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими Федеральными Законами, Уставом и законами Ленинградской области, Уставом Лужского муниципального района.

Статья 7. Социальные гарантии депутатам.

Социальные гарантии депутатам совета депутатов, работающим на непостоянной основе или депутатам, работающим на постоянной основе, определяются: Уставом Лужского муниципального района, областным законом «О статусе депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Ленинградской области», нормативными правовыми актами муниципального образования.

Статья 8. Полномочия совета депутатов.

8.1. Полномочия совета депутатов определяются Уставом Лужского муниципального района (Ст. 20. п.2 Устава муниципального района).

8.2. В исключительной компетенции совета депутатов находятся:

- а) принятие Устава муниципального района и внесение в него изменений и дополнений;
- б) утверждение местного бюджета муниципального района на очередной финансовый год и утверждение отчета о его исполнении;
- в) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов, определение их ставок в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- г) принятие планов и программ развития муниципального района, утверждение отчетов об их исполнении;
- д) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- е) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений;
- ж) определение порядка участия муниципального района в организациях межмуниципального сотрудничества;
- з) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального района;
- и) контроль за исполнением органами местного самоуправления муниципального района и должностными лицами муниципального района полномочий по решению вопросов местного значения.

Глава II. Структура совета депутатов.

Статья 9. Депутаты.

В соответствии с Уставом муниципального района совет депутатов состоит из 28 депутатов – глав поселений, входящих в состав муниципального района, и депутатов представительных органов указанных поселений, избираемых представительными органами поселений из своего состава в соответствии с нормой представительства – 1 депутат от поселения.

На заседании совета депутатов депутат имеет право:

- а) предлагать вопросы для рассмотрения советом депутатов;
- б) вносить предложения о заслушивании отчета о работе любой постоянной комиссии;

- в) вносить в совет депутатов предложения о необходимости проведения проверок исполнения государственными и общественными органами, предприятиями, учреждениями, организациями, расположенными на территории муниципального района, нормативных правовых актов совета депутатов;
- г) задавать вопросы в соответствии с повесткой дня главе администрации муниципального района, руководителям функциональных органов администрации муниципального района, муниципальных предприятий, учреждений, хозяйственных обществ;
- д) право нормативной правовой инициативы, которая осуществляется в форме внесения в совет депутатов проектов решений и поправок к ним, предложений о разработке и принятии новых нормативных правовых муниципальных актов, проектов решений о внесении изменений и дополнений в действующие нормативные правовые муниципальные акты либо о признании данных актов утратившими силу;
- е) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, а также председательствующему, требовать ответ и давать оценку ему;
- ж) оглашать на заседаниях обращения граждан, имеющие общественное значение;
- з) знакомиться с протоколами заседаний совета депутатов;
- и) пользоваться другими правами, установленными настоящим Регламентом.

Статья 10. Председатель совета депутатов.

В соответствии с Уставом муниципального района председательствует на заседании совета депутатов, Глава муниципального района, исполняющий полномочия председателя совета депутатов (далее - председатель совета депутатов). В отсутствие председателя совета депутатов муниципального района в соответствии со статьей 12 настоящего Регламента, председательствует на заседании один из заместителей или по решению, принятому более чем половиной голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, иной депутат совета депутатов.

Статья 11. Полномочия председателя совета депутатов (председательствующего).

11.1. Председатель совета депутатов (председательствующий) в ходе заседания:

- а) открывает и закрывает заседание, объявляет перерывы в заседании в установленное Регламентом заседания время;
- б) поддерживает порядок в зале заседаний в соответствии со статьей 26 настоящего Регламента;
- в) ставит на обсуждение вопросы в соответствии с утвержденной повесткой дня;
- г) предоставляет слово для докладов и выступлений;
- д) имеет право задавать вопросы выступающему по окончании его выступления для уточнения формулировки внесенного им предложения;
- е) оглашает все запросы, справки, заявления, предложения и вопросы, поступившие в письменном виде;
- ж) организует прения;
- з) после окончания прений обобщает и оглашает предложения, поступившие по обсуждаемому вопросу;
- и) ставит на голосование проекты решений, поступившие предложения;
- к) объявляет результаты голосования;
- л) подписывает протокол заседания;
- м) подписывает решения, принятые на заседании, в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

11.2. Председатель совета депутатов (председательствующий) не имеет право:

- а) комментировать выступления;
- б) высказываться по существу обсуждаемого вопроса, пользуясь преимуществом председательствующего;

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

11.3. Председатель совета депутатов (председательствующий) обязан:

- а) соблюдать настоящий Регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания;
- б) следить за наличием кворума при голосовании, проводя при необходимости по личной инициативе или по требованию не менее трети принявших участие в голосовании депутатов поименную регистрацию, в том числе и посредством поименной переклички;
- в) ставить на обсуждение вопросы в последовательности, соответствующей утвержденной повестке дня;
- г) предоставлять слово для выступлений строго в порядке поступления заявок, если на заседании не установлен иной порядок;
- д) ставить на голосование поданные предложения только в порядке их поступления;
- е) оглашать перед голосованием все предложения, относящиеся к данному вопросу;
- ж) оглашать предложение, которое ставится на голосование;
- з) оглашать сразу после голосования результаты голосования;
- и) объявлять перерыв в установленное Регламентом заседания время;
- к) предоставлять слово для выступления по порядку ведения немедленно по окончании предыдущего выступления;
- л) выполнять другие требования, предъявляемые к нему настоящим Регламентом;
- м) подавать сигнал выступающему за одну минуту до истечения регламентированного времени и после окончания этого времени.

11.4. Любое действие председательствующего, относящееся к ведению заседания, может быть оспорено депутатом совета депутатов посредством выступления по порядку ведения.

В этом случае вопрос о правомерности действий председательствующего при его несогласии с депутатом определяется большинством голосов от принявших участие в голосовании при условии, что в голосовании участвовало более половины от установленного числа депутатов.

11.5. Для выступления используется трибуна. Выступление с места стоя допускается только для выступлений по порядку ведения, для вопросов и справок.

11.6. Порядок предоставления слова для выступления распространяется на председательствующего.

Председательствующий на заседании, председатель совета депутатов, его заместитель, глава администрации муниципального района или его полномочный представитель вправе обратиться к совету депутатов с просьбой о внеочередном выступлении. Вопрос об этом ставится на процедурное голосование, если иное не предусмотрено нормативными актами.

Статья 12. Заместители Главы муниципального района, исполняющего полномочия председателя совета депутатов.

Совет депутатов может избрать из числа депутатов двух заместителей Главы муниципального района, исполняющего полномочия председателя совета депутатов, которые при временном отсутствии Главы муниципального района (болезнь, отпуск, командировка и другие причины) выполняют его полномочия на основании распоряжения Главы муниципального района или решения совета депутатов муниципального района

Статья 13. Коллегиальные органы совета депутатов.

Для подготовки проектов решений совета депутатов, заключений по ним, осуществления контрольных и иных функций совет депутатов образует постоянные и временные комиссии, рабочие группы депутатов.

Статья 13.1 Управление по обеспечению деятельности совета депутатов.

Для организационно-технического и методологического обеспечения своей деятельности совета депутатов может принять решение о создании Управления по обеспечению деятельности совета депутатов.

Штат Управления по обеспечению деятельности совета депутатов формируется в установленном законом порядке из депутатов, работающих на постоянной основе, и (или) иных специалистов.

Режим работы Управления по обеспечению деятельности совета депутатов соответствует правилам внутреннего трудового распорядка администрации муниципального района (8-00 – 12-00 и 13-00 – 17-00 в рабочие дни).

Работа Управления по обеспечению деятельности совета депутатов организуется таким образом, чтобы обеспечить в рабочее время постоянный прием посетителей, депутатов и сотрудников администрации муниципального района.

Организацию работы Управления по обеспечению деятельности совета депутатов осуществляет Глава муниципального района, исполняющий полномочия председателя совета депутатов, а в его отсутствие один из заместителей главы муниципального района. Депутаты, работающие на постоянной основе в Управлении по обеспечению деятельности совета депутатов, несут персональную ответственность за исполнение своих обязанностей в соответствии с «Положением о депутатах совета депутатов Лужского муниципального района, работающих на постоянной основе», контрактом и должностной инструкцией.

Для каждого депутата, работающего на постоянной основе, разрабатывается должностная инструкция, закрепляющая его права и обязанности с указанием перечня задач персональной ответственности

Статья 14. Постоянные комиссии совета депутатов.

14.1. Порядок создания депутатских постоянных комиссий.

Решение о создании постоянных депутатских комиссий принимается на заседании совета депутатов и оформляется решением совета депутатов. В решении указывается наименование депутатской комиссии, численность, фамилия, имена, отчества, номера избирательных округов депутатов, вошедших в постоянную депутатскую комиссию.

14.2. Постоянная депутатская комиссия возглавляется председателем постоянной комиссии, избираемым на заседании комиссии из числа ее членов.

Количественный состав каждой постоянной депутатской комиссии составляет пять – семь человек.

Депутат совета депутатов вправе входить в состав не более двух постоянных комиссий и быть председателем не более одной постоянной комиссии. Исключение составляют мандатная, счетная и редакционная комиссия.

14.3. Порядок вступления депутатов в постоянные депутатские комиссии и выбытия из них.

Вступление депутата в состав постоянной депутатской комиссии оформляется письменным заявлением и решением совета депутатов.

Депутат выводится из состава постоянной депутатской комиссии на основании решения комиссии, в случае:

- подачи им письменного заявления о выходе из депутатской комиссии и о переходе в другую депутатскую комиссию;
- невыполнения своих обязанностей.

14.4. Организация деятельности депутатских постоянных комиссий.

Внутренняя деятельность постоянных депутатских комиссий организуется ими самостоятельно.

14.5. Заседание депутатской комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии. Заседания постоянных комиссий проводятся по мере необходимости.

14.6. Постоянные депутатские комиссии руководствуются в своей работе Положением о постоянной депутатской комиссии (Приложение №1). Положение о постоянной депутатской комиссии не может противоречить Регламенту совета депутатов и Положению о статусе депутата совета депутатов муниципального района.

14.7. Руководство постоянной депутатской комиссией осуществляет ее председатель, избираемый большинством голосов от общего числа членов постоянной депутатской комиссии.

Председатель депутатской комиссии:

- а) организует работу депутатской комиссии;
- б) ведет заседание депутатской комиссии;
- в) приглашает для участия в заседаниях депутатской комиссии представителей органов местного самоуправления, общественных организаций, организаций и иных лиц;
- г) выступает от имени депутатской комиссии на заседаниях совета депутатов, в средствах массовой информации;
- д) представляет депутатскую комиссию в отношениях с органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями и иными лицами;
- е) подписывает протоколы заседаний депутатской комиссии;
- ж) осуществляет иные полномочия, возложенные на него Положением о постоянной депутатской комиссии.

В случае временного отсутствия председателя комиссии его функции исполняет заместитель или депутат, являющийся членом комиссии, назначенный председателем.

Член депутатской комиссии принимает обязательное участие в работе депутатской комиссии.

14.8. На заседаниях депутатских комиссий вправе присутствовать глава муниципального района, его заместители, представители средств массовой информации.

14.9. На заседание депутатской комиссии могут быть приглашены депутаты (с правом совещательного голоса), не являющиеся членами данной комиссии, представители администрации муниципального района, организаций, находящихся на территории муниципального района, и другие лица.

14.10. Председатель депутатской комиссии обязан информировать главу муниципального района о заседаниях комиссии и принятых на ней решениях.

14.11. Полномочия депутатских комиссий.

Постоянные депутатские комиссии вправе:

- а) вносить на рассмотрение совета депутатов и его органов вопросы и участвовать в их обсуждении;
- б) подготавливать в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов;
- в) проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым советом депутатов;
- г) проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими депутатскими комиссиями;
- д) распространять среди депутатов совета депутатов свои программы, предложения, обращения и другие материалы;
- е) включать своих представителей во временные депутатские группы и иные органы;

- ж) обращаться за консультациями, получать справки и заключения в функциональных органах администрации муниципального района, службах и организациях района;

Депутатские комиссии могут размещать информацию о своей деятельности в средства массовой информации.

14.12. Форма совместной работы депутатских комиссий.

Для выработки совместных решений представителями различных депутатских комиссий могут проводиться совместные консультации и слушания.

Консультации председателей постоянных депутатских комиссий проводятся с целью:

- а) предварительного обсуждения предложений по перспективному плану заседаний совета депутатов;
- б) составления плана совместной подготовки проектов решений к рассмотрению советом депутатов;
- в) принятия необходимых мер по организации согласованной и совместной работы постоянных депутатских комиссий.
- г) обсуждения проекта повестки на очередное заседание совета депутатов

14.13. При подготовке заседания постоянной депутатской комиссий Управление по обеспечению деятельности совета депутатов, по согласованию с председателем комиссии, готовит проект повестки дня, раздаточные материалы, осуществляет организационно-техническое обеспечение заседания комиссии.

14.14. Протокол заседания постоянной депутатской комиссии в рукописном варианте в течение 2-х рабочих дней после заседания передается секретарем комиссии в Управление по обеспечению деятельности совета депутатов для его дальнейшего оформления в печатном виде. В течение 3-х рабочих дней со дня передачи протокол в двух экземплярах окончательно оформляется Управлением по обеспечению деятельности совета депутатов и подписываются председателем и секретарем комиссии. Протоколы заседаний комиссий хранятся в Управлении по обеспечению деятельности совета депутатов и у секретаря комиссии

Статья 15. Временные органы совета депутатов.

15.1. Временными органами совета депутатов являются рабочие группы, согласительные, редакционные и иные комиссии.

15.2. Временные органы образуются решением совета депутатов, в котором устанавливается персональный состав, цели и задачи, полномочия и срок работы соответствующего временного органа.

В состав временных органов могут входить Глава администрации муниципального района и руководители функциональных органов.

Статья 16. Группы и объединения депутатов.

16.1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции депутаты совета депутатов муниципального района могут образовывать депутатские группы по признаку: территориальному, целевому, партийному и иному. Депутатские группы численностью ПЯТЬ и более депутатов регистрируются Управлением по обеспечению деятельности совета депутатов по их заявлению, с указанием списка группы, ее целей и названия, депутатов, которым поручено представлять группу.

16.2. Депутатская группа имеет право провести перерегистрацию членов по своему решению. Основанием для включения депутата в списки депутатской группы служит письменное заявление депутата.

16.3. Депутатские группы самостоятельно определяют структуру и состав своих руководящих (координирующих) органов, выступают с заявлениями о своей деятельности, информируют совет депутатов муниципального района о структуре своих руководящих (координирующих) органов, самостоятельно организуют свою работу.

III. Порядок заседаний совета депутатов муниципального района.

Статья 17. Планирование заседаний совета депутатов муниципального района.

17.1. Заседания совета депутатов проводятся в соответствии с планом, составляемым на год.

17.2. Проект плана заседаний совета депутатов готовит Управление по обеспечению деятельности совета депутатов.

17.3. Предложения для включения в план заседаний совета депутатов вносятся постоянными комиссиями, группами депутатов, отдельными депутатами, Главой муниципального района и Главой администрацией муниципального района.

Подготовленный на основе этих предложений план заседаний совета депутатов утверждается советом депутатов муниципального района.

Статья 18. Правомочность заседания совета депутатов муниципального района.

18.1. Заседание совета депутатов правомочно, если на нем присутствуют не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

18.2. Если к началу заседания отсутствует указанное в пункте 1 данной статьи количество членов совета депутатов, заседание переносится на другое время.

18.3. Перед началом каждого заседания специалистами Управления по обеспечению деятельности совета депутатов проводят регистрацию присутствующих депутатов. В ходе заседания ведется дополнительная регистрация депутатов, прибывших на заседание после его начала, либо покинувших заседание до его окончания.

Статья 19. Присутствие депутатов на заседаниях совета депутатов муниципального района.

19.1. Присутствие на каждом заседании совета депутатов является одной из основных обязанностей депутата. О невозможности своего присутствия на заседании совета депутатов депутат должен заранее уведомить Управление по обеспечению деятельности совета депутатов.

19.2. Уважительными причинами отсутствия депутата на заседаниях могут быть признаны его болезнь, нахождение в командировке, в отпуске, другие уважительные причины.

Статья 20. Обеспечение проведения заседаний совета депутатов муниципального района.

20.1. Организационно–техническое обеспечение заседаний совета депутатов осуществляет Управление по обеспечению деятельности совета депутатов.

20.2. Организационно – техническое обеспечение заседаний совета депутатов включает в себя:

- а) подготовку и предоставление депутатам информации о созыве заседания, проектов решений, приложений к ним и других, необходимых для работы, раздаточных материалов;
- б) извещение лиц, приглашенных на заседание;
- в) обеспечение бесперебойного функционирования технических средств, используемых на заседании;
- г) регистрацию присутствующих депутатов и других участников заседания;
- д) контроль за допуском в зал заседаний и размещением в зале участников заседания в соответствии с настоящим Регламентом и действующим законодательством;
- е) организацию ведения протокола заседания и его аудиозаписи.

20.3. Секретарь заседания назначается председательствующим один из специалистов Управления по обеспечению деятельности совета депутатов Лужского муниципального района.

20.4. На заседании из числа депутатов избирается счетная комиссия в количестве двух человек (за исключением случаев, изложенных в ст. 41.1.). По решению членов счетной комиссии один из них от имени комиссии оглашает результаты каждого голосования в ходе заседания.

Статья 21. Сроки, место и время проведения заседаний совета депутатов муниципального района.

21.1. Заседания совета депутатов проводятся не реже одного раза в месяц (преимущественно четвертый вторник месяца).

21.2. Заседание совета депутатов начинается в 11.00 часов и заканчивается, как правило, не позднее 17.00 часов. При необходимости совет депутатов может продлить время своего заседания, в том числе с переносом заседания на следующий день.

21.3. Перерывы в заседании совета депутатов назначаются через каждые полтора часа на 10-15 минут. На каждом заседании совета депутатов вправе принять решение о дополнительном перерыве или о продлении времени перерыва.

Внеочередной перерыв в заседании может объявляться по требованию депутатской группы для проведения совещания депутатов – членов группы.

Статья 22. Первое заседание совета депутатов муниципального района.

22.1. Первое заседание совета депутатов созывается не позднее чем на ДЕСЯТЫЙ день после официального опубликования решения об итогах голосования последнего из поселений, входящих в состав муниципального района.

22.2. Первое заседание совета депутатов, согласно Уставу муниципального района, открывает старший по возрасту депутат совета депутатов.

Статья 23. Созыв очередных заседаний совета депутатов муниципального района.

23.1. Совет депутатов созывается на очередное заседание в соответствии с Уставом муниципального района Главой муниципального района.

23.2. Каждый депутат не позднее, чем за ПЯТЬ дней до проведения заседания оповещается Управлением по обеспечению деятельности совета депутатов лично с указанием места и точного времени его проведения.

Аналогичные сведения не позднее, чем за ПЯТЬ дней передаются для опубликования в средствах массовой информации.

Не позднее, чем за ПЯТЬ дней до заседания совета депутатов Управление по обеспечению деятельности совета депутатов направляет депутатам проекты повестки дня заседания и решений по вопросам, в нее включенным, а также другие необходимые материалы.

Статья 24. Созыв внеочередных заседаний совета депутатов муниципального района.

24.1. Внеочередное заседание созывается по инициативе не менее чем одной трети от установленного числа депутатов совета депутатов, председателя совета депутатов, группы депутатов, постоянных депутатских комиссий, а также по инициативе Главы администрации муниципального района.

24.2. Требования о созыве внеочередного заседания направляются председателю совета депутатов (председательствующему) в письменном виде с указанием предлагаемых к рассмотрению вопросов, а также проектов решений по этим вопросам и обосновани~~ем~~ срочности их рассмотрения.

24.3. Председатель совета депутатов (председательствующий) обязан созвать внеочередное заседание не позднее чем через ПЯТЬ дней после получения требования о его проведении.

24.4. Решение о проведении внеочередного заседания доводится до сведения всех депутатов вместе с проектом повестки дня и проектами решений совета депутатов не позднее, чем за ДВА дня до заседания. В исключительных случаях указанный срок может быть сокращен.

24.5. В чрезвычайных ситуациях заседание совета депутатов проводится немедленно по получении сведений о таких ситуациях.

Статья 25. Проведение закрытых заседаний совета депутатов муниципального района.

25.1. Закрытое заседание или закрытое рассмотрение отдельных вопросов повестки дня заседания совета депутатов (далее - закрытое заседание) проводятся на основании решения совета депутатов, принятого по инициативе депутата, группы депутатов, главы администрации муниципального района большинством от установленного числа депутатов совета.

25.2. Одновременно с принятием решения о проведении закрытого заседания определяются дата и время его проведения.

25.3. Закрытое заседание проводится в соответствии с настоящим Регламентом с учетом следующих особенностей:

- а) в закрытом заседании участвуют лица, приглашенные по решению депутатов.
- б) в ходе закрытого заседания ведётся протокол заседания.
- в) без разрешения председательствующего запрещается проносить на закрытое заседание совета депутатов и использовать фото-, кино- и видеооборудование, а также средства радиосвязи и звукозаписи.
- г) после завершения закрытого заседания совет депутатов принимает решение о возможности опубликования информации о решениях, принятых на закрытом заседании в средствах массовой информации.
- д) способ подсчета голосов при проведении голосования определяется решением совета депутатов, принятым более чем половиной присутствующих на закрытом заседании депутатов.

25.4. Протокол закрытого заседания хранится в Управлении по обеспечению деятельности совета депутатов в единственном экземпляре. Выдача протокола и стенограммы закрытого заседания для ознакомления производится только участникам соответствующего заседания без права копирования и выноса из помещения, где они хранятся, а также решениями совета депутатов для каждого вида информации. Дата получения протокола и продолжительность ознакомления с ними фиксируются в специальном журнале.

Статья 26. Соблюдение порядка на заседании совета депутатов муниципального района.

26.1. Во время заседания совета депутатов не допускается:

- а) выступления без разрешения председательствующего;
- б) какие-либо высказывания с места, нарушающие порядок и тишину в зале;
- в) использование выступающими в своей речи грубых, оскорбительных, некорректных выражений призывов к незаконным или насильственным действиям, использование своего выступления в противоречии с характером либо целью обсуждения, сознательное нарушение установленного регламента выступлений;
- г) выступления (в том числе председательствующего) либо перемещения по залу заседания во время голосования с момента оглашения первого предложения, которое ставится на голосование;
- д) уход депутата с заседания совета депутатов без объяснения причин и разрешения председательствующего;

26.2. Для поддержания порядка на заседании совета депутатов председательствующий вправе:

- а) призвать выступающего соблюдать Регламент, придерживаться существа обсуждаемого вопроса;
- б) сделать выступающему предупреждение при нарушении им требований, изложенных в предыдущем пункте;

- в) лишить выступающего слова после второго предупреждения;
- г) удалить из зала заседания депутата или иного участника заседания в случае неоднократного нарушения требований регламента;
- д) объявить перерыв в заседании, если невозможно сразу устранить нарушение порядка.

26.3. Выступление на заседании допускается только после предоставления слова председательствующим. Для выступления используется трибуна. Выступление с места может использоваться исключительно для выступлений по порядку ведения, для вопросов и справок; при этом выступление делается стоя.

26.4. В ходе заседаний аудио, фото- и видеозапись может вестись только специалистами Управления по обеспечению деятельности совета депутатов и представителями СМИ, с разрешения председательствующего.

IV. Порядок обсуждения и принятия решения.

Статья 27. Формирование повестки дня заседания совета депутатов.

27.1. Повестка дня заседания составляется из трех частей:

- а) основные вопросы;
- б) информационные сообщения;
- в) разное.

27.2. К «основным вопросам» относится рассмотрение проектов нормативных правовых актов муниципального образования и иные решения, требующие подготовки и предварительного обсуждения в установленном порядке.

К «информационным сообщениям» относятся сообщения должностных лиц и руководителей функциональных органов администрации муниципального района и иные вопросы, носящие информационный характер.

В «разное» относятся вопросы организации деятельности депутатов и совета депутатов, кадровые вопросы, вопросы, решение которых имеет порученческий характер и иные вопросы, не требующие предварительной проработки.

27.3. Проект повестки дня заседания подготавливается Управлением по обеспечению деятельности совета депутатов на основании предложений Главы муниципального района, Главы администрации муниципального района, председателей постоянных депутатских комиссий с учетом требований настоящего Регламента.

Проект повестки дня и порядок. С этой целью, не позднее, чем за 7 дней до дня заседания совета депутатов, проводится совещание с указанными депутатами.

Совещание проводит Глава муниципального района или, по его поручению, один из заместителей главы муниципального района. На совещании решения по согласованию проекта повестки дня принимаются большинством голосов от числа присутствующих. В случае, если голоса участников совещания разделились поровну, председательствующий на совещании имеет право решающего голоса.

Проект повестки дня выносится председательствующим в начале заседания совета депутатов для утверждения

Статья 28. Право внесения в совет депутатов проектов нормативно-правовых актов муниципального района.

28.1. Право внесения в совет депутатов проектов нормативных правовых актов муниципального района имеют:

- а) Глава муниципального района;
- б) Глава администрации муниципального района;
- в) Депутаты районного совета депутатов;
- г) постоянные и временные депутатские комиссии;
- д) депутатские группы;
- е) жители Лужского муниципального района

- ж) почетные граждане Лужского муниципального района;
- з) депутаты Законодательного собрания Ленинградской области;

28.2. Проекты нормативно- правовых актов, исходящие от функциональных органов администрации муниципального района, организаций и учреждений, общественных объединений и иных лиц могут быть внесены в совет депутатов и представлены в Управление по обеспечению деятельности совета депутатов в срок не позднее, чем за четырнадцать дней до заседания совета депутатов муниципального района, на котором представленные проекты планируется рассмотреть.

Статья 29. Условия внесения проектов нормативно- правовых актов муниципального района в совет депутатов муниципального района.

29.1. Необходимым условием внесения в совет депутатов проекта нормативного правового акта является представление:

- а) текста проекта нормативно- правовых актов с подписями разработчика (ов) данного акта;
- б) перечня нормативно- правовых актов, отмены, изменения, дополнения которых потребует принятие данного нормативно- правового акта;
- в) предложений о разработке иных нормативно- правовых актов, принятие которых необходимо для реализации данного нормативного правового акта;
- г) другие документы, предусмотренные действующим законодательством.

29.2. Необходимым условием внесения в совет депутатов проекта нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в действующие нормативные правовые акты либо о признании их утратившими силу является представление:

- а) текста проекта нормативного правового акта;
- б) обоснования необходимости внесения изменений и дополнений в соответствующий действующий нормативный правовой акт либо признания его утратившим силу;
- в) финансово – экономического обоснования (в случае внесения изменений и дополнений, реализация которых потребует дополнительных материальных и иных затрат).

29.3. Проект нормативного правового акта о введении или отмене местных налогов, освобождении от их уплаты, о финансовых обязательствах муниципального образования, а также предусматривающий расходы, покрываемые за счет средств местного бюджета, вносятся в совет депутатов **при наличии заключения** Главы администрации муниципального района.

29.4. Проекты решений о бюджете, об утверждении программ и планов развития муниципального района, отчетов об их исполнении вносятся в совет депутатов Главой администрации муниципального района.

29.5. Непосредственно в текст внесенного в совет депутатов проекта нормативного правового акта включается информация о сроках и порядке вступления в силу нормативного правового акта;

29.6. В документах, представляемых при внесении проекта нормативного правового акта в совет депутатов, указываются разработчики проекта, а также органы местного самоуправления, организации, общественные объединения и отдельные лица, принимавшие участие в его подготовке.

Статья 30. Порядок рассмотрения и принятия решений по вопросам повестки дня заседания совета депутатов муниципального района.

30.1. Процедура рассмотрения и принятия решений по вопросам повестки дня заседания включает:

- а) доклад;
- б) ответы докладчика на вопросы;
- в) содоклад (при необходимости);
- г) ответы содокладчика на вопросы;

- д) прения;
- е) голосование по принятию проекта решения за основу;
- ж) рассмотрение и голосование по поправкам к проекту решения, принятому за основу;

з) голосование по принятию решения в целом со всеми принятыми поправками.

30.2. При наличии альтернативных Проектов решений и при условии, что каждый из них подготовлен в установленном порядке, совет депутатов заслушивает доклады по каждому из этих проектов. После прений путем голосования определяется, какой из проектов принимается за основной, и по нему проводятся все последующие процедуры рассмотрения.

Статья 31. Порядок прений.

31.1. Председательствующий предоставляет слово для выступления в прениях депутатам в порядке поступления заявок на выступление.

Остальные лица, присутствующие на заседании, вправе выступить в прениях с разрешения председательствующего:

а) если перед началом прений направили письменную заявку на выступление с указанием времени, необходимого для выступления;

б) если в ходе прений один из депутатов заявил устную просьбу о разрешении выступить в прениях данному лицу

В случае большого количества желающих выступить в прениях председательствующий формирует список на выступление.

Очередность выступлений устанавливается председательствующим в соответствии с очередностью записи на выступления, а при необходимости изменения этого порядка председательствующий должен привести соответствующие аргументы.

Председательствующий вправе выступать в прениях вне очереди. Он также вправе предоставить слово для выступления в прениях вне очереди Главе администрации муниципального района, представителям прокуратуры.

31.4. Докладчики и содокладчики имеют право на заключительное слово.

31.5. Прения прекращаются по решению совета депутатов, если за это проголосовало не менее половины присутствующих на заседании депутатов. В случае принятия решения о прекращении прений председательствующий обязан предоставить одну минуту каждому, кто предварительно заявил об участии в прениях, и если он настаивает на выступлении.

Статья 32. Порядок рассмотрения поправок.

32.1. При обсуждении поправок к проекту решения выступают только автор поправки и докладчик.

32.2. Принятие поправки к проекту решения требует при голосовании простого большинства от числа присутствующих депутатов, в соответствии с которым был принят за основу соответствующий проект решения.

32.3. Каждая поправка обсуждается и голосуется в соответствии с последовательностью той части проекта решения, к которой она относится, в порядке поступления.

32.4. Если поправка представляет собой дополнение к проекту решения, она ставится на голосование до окончательного голосования по проекту решения. Если поправка направлена на отмену или замену проекта решения, на голосование ставится сам проект решения, принятый за основу. Если данный проект решения принимается, то поправка считается не принятой.

32.5. Внесенные поправки могут голосоваться одновременно, если ни один из депутатов не потребует отдельного голосования по каждой поправке. Не ставятся на голосование поправки редакционного характера.

Статья 33. Порядок рассмотрения информационных сообщений.

33.1. Процедура рассмотрения информационных сообщений включает:

- а) сообщение;
- б) ответы докладчика на вопросы в связи с заслушанным сообщением.

33.2. Информационные сообщения принимаются к сведению. Для принятия иного решения, содержащего поручения по проработке или реализации обозначенных в сообщении вопросов, совет депутатов может принять решение о переносе заслушанного информационного сообщения в часть «разное» повестки дня.

Статья 34. Время для выступлений.

34.1. Выступающим на заседании совета депутатов, в соответствии с утверждаемым регламентом заседания, предоставляется время:

- а) для доклада – до ТРИДЦАТИ минут;
- б) для выступления в прениях, для оглашения обращений, для информационных сообщений – до ПЯТИ минут. По порядку ведения – до ДВУХ минут.

V. Порядок голосования и принятия решений.

Статья 35. Порядок голосования.

35.1. Решения по процедурным вопросам принимаются простым большинством голосов от присутствующих. К процедурным относятся вопросы:

- а) о перерыве в заседании или переносе заседания;
- б) об изменении очередности рассмотрения вопросов повестки дня;
- в) о продолжительности времени рассмотрения вопросов повестки дня, продолжительности времени для выступления, продолжительности времени для ответов на вопросы;
- г) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- д) о предоставлении слова приглашенным на заседание;
- е) переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- ж) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;
- з) о проведении закрытого заседания;
- и) об изменении очередностей выступления;
- к) о голосовании без обсуждения;
- л) об отложении голосования на следующее заседание;
- м) об определении или изменении способа проведения голосования;
- н) о пересчете голосов.

Статья 36 Принятие решения.

36.1. Для принятия решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района необходимо большинство в две трети от установленного числа депутатов.

36.2. Для принятия решений по другим вопросам достаточно простого большинства от Числа присутствующих депутатов.

36.3. Отмена или изменение советом депутатов ранее принятого решения требует большинства от числа присутствующих депутатов.

36.4. По вопросам, требующим простого большинства, совет депутатов вправе принять решение без голосования (по принципу консенсуса), если ни один из депутатов не возражает против соответствующего предложения председательствующего.

Статья 37. Принципы организации голосования.

37.1. Перед началом голосования председательствующий объявляет количество предложений, ставящихся на голосование, оглашает эти предложения, напоминает, какое число голосов необходимо для принятия решения.

37.2. Далее председательствующий оглашает предложения, объявляя по каждому из них голосование.

37.3. При голосовании депутат подает голос за предложение, против него или воздерживается. Депутат вправе не участвовать в голосовании.

37.4. По окончании голосования счетная комиссия объявляет его результаты в следующем порядке: «за», «против», «воздержались», «присутствовали, но не участвовали в голосовании». По итогам голосования председательствующий оглашает одну из двух формулировок: «Решение принято» или «Решение не принято».

37.5. Результаты голосования отражаются в протоколе заседания.

37.6. Вступление решения совета депутатов в силу происходит в порядке и в сроки, установленные советом депутатов.

Статья 38. Открытое и тайное голосование.

38.1. Открытое голосование является основным видом голосования. Оно проводится путем одновременного поднятия рук либо голосованием персонально по списку депутатов.

38.2. Тайное голосование проводится при решении персональных вопросов, а по требованию большинства от установленного числа депутатов может проводиться и по другим вопросам.

Статья 39. Повторное голосование.

39.1. Повторное голосование в течение одного заседания по одному и тому же вопросу допускается в соответствии с решением совета депутатов один раз и проводится по требованию председательствующего или любого из депутатов.

39.2. Основанием для проведения повторного голосования может быть: нарушение настоящего Регламента; ошибка при подсчете голосов; противоречие принятого решения другим действующим нормативным актам; недостоверность информации, использованной при принятии решения.

Повторное голосование является окончательным, а первоначально принятое решение считается при этом недействительным.

Статья 41. Проведение тайного голосования.

41.1. Для проведения тайно голосования и определения его результатов, совет депутатов избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве ТРЕХ человек. В счетную комиссию не могут входить лица, в отношении которых проходит голосование, а также председательствующий и его заместители.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения принимаются комиссией большинством голосов от числа избранных членов комиссии.

41.2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования, которые изготавливаются под контролем счетной комиссии по форме и в количестве, устанавливаемом ею. Бюллетени выдаются только тем депутатам, которые зарегистрированы как присутствующие на заседании.

41.3. Бюллетени должны иметь маркировку, препятствующую изготовлению дополнительного количества бюллетеней кем-либо, помимо счетной комиссии.

41.4. Бюллетень должен содержать альтернативные варианты голосования, в том числе при наличии одной формулировки (одной кандидатуры на должность), - слова «ЗА», «ПРОТИВ».

41.5. Бюллетень выдается депутатам под роспись. Депутат вправе отказаться от получения бюллетеня, о чем делается отметка членом счетной комиссии в протоколе заседания счетной комиссии. Каждый депутат голосует лично, голосование за других депутатов не допускается.

41.6. Тайное голосование осуществляется путем проставления отметки напротив выбранного варианта голосования.

41.7. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.

41.8. При тайном голосовании депутат не вправе голосовать более чем за один из вариантов голосования (если это не предусмотрено целью голосования). Бюллетень, по

которому невозможно установить волеизъявление голосующего, счетная комиссия признает недействительным. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

41.9. По итогам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и выносится на утверждение результатов тайного голосования советом депутатов.

41.10. Бюллетени сохраняются до окончания срока полномочий депутатов совета депутатов соответствующего созыва.

Статья 42. Принятие решения по проекту нормативного правового акта или другого документа.

42.1. Любой документ (решение, заявление, декларация, другой документ) советом депутатов может быть принят сразу в целом либо путем голосования по отдельным частям (по пунктам, статьям, разделам) с последующим принятием в целом. Текст также может быть перед этим принят за основу с последующим внесением в него поправок.

42.2. Принятие проекта документа за основу означает согласие совета депутатов с концепцией текста и его основными положениями и влечет за собой необходимость доработки текста путем внесения в него поправок, в том числе на заседании совета депутатов.

Рассмотрение предложений о поправках к обсуждаемому документу проводится только после принятия проекта указанного документа за основу.

Принятие проекта документа за основу должно сопровождаться указанием о сроках и процедуре внесения поправок в него.

42.3. Если проект документа не принят за основу, он возвращается авторам (инициаторам рассмотрения вопроса) для соответствующей доработки.

42.4. Решение вступает в силу с момента его опубликования, если в самом решении не предусмотрено иное.

42.5. Принятое решение в течение ДВУХ дней с момента принятия направляется для подписания Главе муниципального района. Глава муниципального района в течение ТРЕХ дней с момента получения оформленного решения совета депутатов подписывает его.

VI. Порядок решения советом депутатов отдельных вопросов, отнесенных к его ведению.

Статья 43. Порядок принятия Устава муниципального района.

43.1. Устав муниципального района принимается советом депутатов муниципального района по специальной процедуре, устанавливаемой решением совета депутатов муниципального района.

Статья 44. Утверждение бюджета муниципального района и отчета о его исполнении.

44.1. В соответствии с Уставом муниципального района совет депутатов рассматривает бюджет муниципального района и отчет о его исполнении гласно на открытом заседании совета депутатов, процедура которого прописана в Положении о бюджетном процессе.

Статья 45. Осуществление контроля советом депутатов за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления.

45.1. Совет депутатов не реже одного раза в год рассматривает отчеты (годовой отчет) Главы Лужского муниципального района, Главы администрации Лужского муниципального района об итогах их деятельности.

Решение об утверждении отчета может содержать предложения и замечания, которые Глава Лужского муниципального района и Глава администрации муниципального

района обязаны учесть в планах на следующий год и отчитаться об устранении недостатков в установленный срок.

45.2. Депутат (или депутаты) совета депутатов может обратиться с письменным запросом к руководителям органов местного самоуправления, расположенных на территории муниципального района, организаций независимо от их организационно-правовых форм расположенных на территории муниципального района, по кругу вопросов, относящихся к ведению совета депутатов и входящих в компетенцию указанных органов.

В запросе кратко формулируется запрашиваемая информация. Запрос подписывается депутатом (депутатами) и передается в Управление по обеспечению деятельности совета депутатов для регистрации и дальнейшей отправки адресату запроса. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения запроса в установленные действующим законодательством сроки осуществляет Управление по обеспечению деятельности совета депутатов.

45.3. Ответ на запрос передается депутату (депутатам) в течение СЕМИ дней. Срок ответа может быть увеличен в установленном законом порядке, если запрос требует проведения дополнительного анализа или проверки информации.

Ответ на запрос может по предложению инициатора (-ов) запроса выноситься на обсуждение постоянных депутатских комиссий совета депутатов. В этом случае слово предоставляется сначала инициатору(ам) запроса, затем адресату. Председательствующий на заседании после ответа должностного лица на запрос выясняет у депутата(ов), внесшего(их) запрос, удовлетворен(ны) ли он(и) ответом, имеются ли вопросы к должностному лицу, требуются ли дополнительные пояснения. Затем совет депутатов переходит к прениям или ответ принимается к сведению.

По итогам обсуждения принимается решение, в котором дается оценка положения дел, работы конкретных органов и лиц, указание на выявленные недостатки и устанавливается срок для их устранения.

45.4. На должностных лиц, подчиненных представительному органу и виновных в допущенных нарушениях, могут налагаться взыскания в порядке, установленном законодательством.

45.5. В случае нарушения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава и законов Ленинградской области, Устава муниципального района и решений совета депутатов депутаты (депутат) в соответствии с Уставом муниципального района вправе обратиться к Главе администрации муниципального района с предложением об изменении или отмене его постановления, распоряжения.

Глава администрации муниципального района на данное обращение дает мотивированный ответ в течение **ДЕСЯТИ** дней.

45.6. Совет депутатов вправе образовывать контрольные комиссии для осуществления контроля за деятельностью органов местного самоуправления.

Члены комиссии должны быть приняты всеми должностными лицами органов местного самоуправления, руководителями муниципальных предприятий, учреждений, организаций для получения необходимой информации от указанных должностных лиц.

Полномочия, порядок работы и обеспечения деятельности контрольных комиссий устанавливаются решением совета депутатов.

45.7. специалисты Управления по обеспечению деятельности совета депутатов должны быть приняты всеми должностными лицами органов местного самоуправления, руководителями муниципальных предприятий, учреждений, организаций для получения информации от указанных должностных лиц.

VII. Оформление протоколов заседаний и решений совета депутатов муниципального района.

Статья 46. Содержание протокола.

46.1. На заседании совета депутатов ведется протокол.

В протоколе заседания указываются:

- а) наименование совета депутатов, порядковый номер заседания, дата и место проведения заседания;
- б) состав совета депутатов, сведения о председательствующем на заседании, секретаре, числе присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов (с указанием причин отсутствия);
- в) сведения о лицах, приглашенных на заседание и присутствующих на заседании по приглашению;
- г) повестка дня заседания;
- д) фамилии докладчиков, других выступавших, а также лиц, задававших вопросы или направивших вопросы председательствующему в письменном виде. При необходимости указываются и другие сведения.
- е) краткая информация о ходе обсуждения каждого вопроса, озвученных предложениях принятых решениях и результатах голосования по ним.

Статья 47. Приложение к протоколу.

47.1. К протоколу заседания прилагается:

- а) решение и другие документы, принятые советом депутатов;
- б) тексты принятых (утвержденных) советом депутатов нормативных и иных актов, заявлений, обращений, других документов (за исключением носящих процедурный характер);
- в) тексты поправок, предложенных депутатами или председательствующим, к текстам рассмотренных документов;
- г) тексты депутатских запросов и вопросов, поступивших к председательствующему в письменном виде, тексты ответов на них;
- д) бюллетени тайного голосования и соответствующие протоколы счетной комиссии.

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

Статья 48. Оформление и распространение протоколов.

48.1. Протокол заседания оформляется секретарем заседания совета депутатов (специалистом Управления по обеспечению деятельности совета депутатов) в **ДЕСЯТИДНЕВНЫЙ** срок с момента окончания заседания.

Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем заседания.

Депутаты, участвовавшие в заседании, но не получившие возможность выступить на нем, вправе представить для приобщения к протоколу материалы выступления в **ТРЕХДНЕВНЫЙ** срок с момента окончания заседания.

Статья 49. Хранение протоколов и аудиозаписей заседаний.

49.1. Протоколы заседаний и приложения к ним хранятся в Управлении по обеспечению деятельности совета депутатов в течение срока полномочий совета депутатов данного созыва, а затем сдаются в архив в соответствии с правилами ведения делопроизводства.

Управление по обеспечению деятельности совета депутатов отвечает за хранение протоколов и архивирование аудиозаписей заседаний совета депутатов

Статья 50. Оформление решений совета депутатов, их постоянных комиссий и доступ к ним.

50.1. Решения, принятые на заседании совета депутатов, оформляются Управлением по обеспечению деятельности совета депутатов в **ДВУХДНЕВНЫЙ** срок с момента их принятия.

В ДВУХДНЕВНЫЙ срок после подписания главой района решение совета депутатов направляется заинтересованным лицам и исполнителям, а также органам местного самоуправления муниципального района, в соответствии с рассылкой, указанной в проекте решения.

Решения совета депутатов, имеющие нормативный правовой характер, затрагивающие права, свободы и обязанности граждан и юридических лиц, подлежат официальному опубликованию в средствах массовой информации в ДЕСЯТИДНЕВНЫЙ срок с момента их принятия.

Каждый депутат вправе:

- получить один экземпляр копии решений и протокола заседания совета депутатов на следующий день после их оформления;
- ознакомиться с аудиозаписью заседаний совета депутатов.
- ознакомиться со всеми документами, касающимися деятельности совета депутатов, постоянных депутатских комиссий.

Управление по обеспечению деятельности совета депутатов несет ответственность за оформление протоколов заседания и решений совета депутатов, постоянных депутатских комиссий в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

Статья 51 « О порядке дистанционного проведения заседаний совета депутатов Лужского муниципального района».

1. В период введения на территории Российской Федерации, Ленинградской области, Лужского муниципального района чрезвычайного режима или режима повышенной готовности совет депутатов Лужского муниципального района, постоянные и временные органы совета депутатов Лужского муниципального района могут осуществлять свою деятельность дистанционно (далее – дистанционный режим). Решение о переходе на дистанционный режим осуществления деятельности совета депутатов Лужского муниципального района принимается главой Лужского муниципального района путем принятия соответствующего постановления.

Депутаты и лица, замещающие должности в совете депутатов, а также муниципальные служащие, проходящие службу в Управлении по обеспечению деятельности совета депутатов Лужского муниципального района, по решению главы Лужского муниципального района могут осуществлять профессиональную служебную деятельность дистанционно, если это не влияет на эффективность деятельности совета депутатов Лужского муниципального района.

2. В период введения на территории Российской Федерации, Ленинградской области, Лужского муниципального района чрезвычайного режима или режима повышенной готовности заседания совета депутатов Лужского муниципального района в соответствии

с Постановлением главы Лужского муниципального района могут проводиться в дистанционной форме с использованием систем видеоконференцсвязи, информационно-телекоммуникационных технологий или иных программ, технических средств, обеспечивающих возможность онлайн-общения участников заседания (далее – дистанционное заседание совета депутатов Лужского муниципального района).

3. В исключительных случаях (при отсутствии главы Лужского муниципального района) постановление о переходе на дистанционный режим осуществления деятельности совета депутатов, а также постановление о проведении дистанционного заседания совета депутатов принимается лицом, его замещающим.

4. В период введения на территории Российской Федерации, Ленинградской области, Лужского муниципального района чрезвычайного режима или режима повышенной готовности, заседания постоянных депутатских комиссий в соответствии с решениями председателей постоянных комиссий могут проводиться в дистанционной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий или иных программ, технических средств, обеспечивающих возможность онлайн-общения участников заседания. Дистанционные заседания постоянных депутатских комиссий проводятся и решения на них принимаются в порядке, предусмотренном настоящей главой.

Статья 51.1

1. О проведении дистанционного заседания совета депутатов Лужского муниципального района глава Лужского муниципального района издает постановление.

2. Постановление о проведении дистанционного заседания совета депутатов Лужского муниципального района должно содержать:

- 1) дату и время проведения дистанционного заседания совета депутатов;
- 2) указание на используемую систему видеоконференцсвязи;
- 3) указание на используемый вид голосования (голосование путем поднятия рук, очно-заочное голосование);
- 4) сформированной главой Лужского муниципального района, исполняющим обязанности председателя совета депутатов Лужского муниципального района, заместителем председателя совета депутатов Лужского муниципального района, председателями постоянных депутатских комиссий совета депутатов Лужского муниципального района проект повестки дня дистанционного заседания совета депутатов Лужского муниципального района.

5) рекомендации органам местного самоуправления муниципальных образований Лужского района: администрации Лужского муниципального района и администрациям поселений Лужского муниципального района создавать условия для депутатов во время проведения дистанционного заседания совета депутатов Лужского муниципального района посредством предоставления специально оборудованных помещений, средств связи

и содействия в техническом сопровождении;

6) порядок участия в дистанционном заседании совета депутатов приглашенных лиц;

7) при проведении очно-заочного голосования – способ опроса мнения депутатов и продолжительность времени, отведенного для такого голосования;

3. Постановление главы Лужского муниципального района о проведении дистанционного заседания совета депутатов доводится до сведения депутатов не позднее чем за пять календарных дня до начала дистанционного заседания.

4. Информационные сообщения о проведении дистанционного заседания совета депутатов публикуются на официальном сайте администрации Лужского муниципального района.

Статья 51.2

Дистанционное заседание совета депутатов Лужского муниципального района правомочно, если на нем зарегистрировано более половины от установленного числа депутатов, если вопросы повестки заседания не требуют присутствия двух третей от установленной численности депутатов.

2. Об отсутствии возможности участия в дистанционном заседании совета депутатов депутат обязан заблаговременно проинформировать главу Лужского муниципального района.

3. Регистрация депутатов, присутствующих на дистанционном заседании совета депутатов, проводится посредством использования депутатом системы видеоконференцсвязи.

4. Если по итогам регистрации дистанционное заседание совета депутатов признано неправомочным, то по постановлению главы Лужского муниципального района дистанционное заседание переносится на другое время, а депутатам сообщается о дате и времени проведения дистанционного заседания совета депутатов.

Статья 51.3

1. Дистанционные заседания совета депутатов Лужского муниципального района являются, как правило, открытыми. В случае необходимости совет депутатов может принять решение о проведении закрытого дистанционного заседания совета депутатов.

2. Председательствует на дистанционном заседании совета депутатов глава Лужского муниципального района, исполняющий обязанности председателя совета депутатов, в случае отсутствия главы- заместитель председателя, исполняющий его обязанности.

3. Протокол дистанционного заседания совета депутатов ведет специалист Управления по обеспечению деятельности совета депутатов Лужского муниципального района.

Статья 51.4

1. Проект повестки дня дистанционного заседания совета депутатов и все необходимые для принятия решения материалы доводятся до сведения депутатов с применением системы электронного документооборота, используемой в совете депутатов.

2. Повестка дня и регламент заседания совета депутатов утверждаются путем голосования простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

3. При рассмотрении вопросов повестки дня дистанционного заседания совета депутатов, совет депутатов может принять решение не заслушивать доклад, ограничившись, либо краткой информацией по существу вопроса, либо содокладом профильной постоянной депутатской комиссии, либо ответами на заданные вопросы.

Статья 51.5

1. Депутат лично осуществляет свое право на голосование и не вправе делегировать свое право голоса другому лицу.

2. На дистанционных заседаниях совета депутатов решения принимаются голосованием путем поднятия рук, или заполнением листа очно- заочного голосования.

3. Голосования на дистанционных заседаниях совета депутатов могут быть количественными или рейтинговыми.

4. Подсчет голосов по каждому вопросу, решение по которому принимается голосованием путем поднятия рук, осуществляется председательствующим на дистанционном заседании совета депутатов и (или) секретарем дистанционного заседания совета депутатов.

5. В случае выявления ошибок при подсчете голосов или нарушений порядка проведения и (или) порядка голосования, предусмотренного настоящей статьей, проводится повторное голосование.

6. Итоги голосования путем поднятия рук представляются председательствующему на дистанционном заседании совета депутатов, который

оглашает результаты указанного голосования, после чего они заносятся в протокол дистанционного заседания совета депутатов исключительно в количественном выражении.

6. Голосование по вопросам повестки дня дистанционного заседания совета депутатов проводится в последовательности, утвержденной при ее принятии, посредством опроса мнения депутатов.

Депутат, не проголосовавший в течение времени, отведенного для очно-заочного голосования, не вправе голосовать по истечении времени указанного голосования.

7. Опрос мнений депутатов при очно-заочном голосовании на дистанционном заседании совета депутатов осуществляется с использованием систем информационно-телекоммуникационных технологий или иных программ, технических средств связи, обеспечивающих возможность выявления мнения каждого депутата, или путем заполнения депутатом листа очно-заочного голосования по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

8. Листы очно-заочного голосования передаются в Управление по обеспечению деятельности совета депутатов Лужского муниципального района в течение 2-х дней с момента проведения дистанционного заседания совета депутатов и приобщаются к протоколу заседания.



Ленинградская область
Лужский муниципальный район
Совет депутатов Лужского муниципального района
четвертого созыва

РЕШЕНИЕ

от 30 мая 2023 № 203

Об утверждении Регламента
Совета депутатов Лужского
муниципального района

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и в соответствии с Уставом Лужского муниципального района, совет депутатов Лужского муниципального района РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Совета депутатов Лужского муниципального района в новой редакции.
2. Отменить решение совета депутатов № 164 от 11 марта 2008 года « О принятии Регламента совета депутатов Лужского муниципального района.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

Глава Лужского муниципального
района, исполняющий полномочия
председателя Совета депутатов

А.В. Иванов