



## ЛЕНИНСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

404520, г. Ленинск, ул. Ленина, 209

### РЕШЕНИЕ

От 10.11.2005г. № 2/10

#### **Об утверждении Регламента Ленинской Районной Думы.**

На основании Устава Ленинского муниципального района ст.25 п.1  
Ленинская районная Дума

#### **РЕШИЛА**

1. Утвердить Регламент Ленинской районной Думы в новой редакции.
2. Признать утратившим силу решение Ленинской районной Думы  
26.01.2001г. № 2/7 «О Регламенте Ленинской районной Думы».

Председатель  
Ленинской районной Думы

С.А.Цабыбин

**Регламент**  
**Ленинской районной Думы**

**Общие положения**

**Статья 1**

1. Ленинская районная Дума (далее - Дума) в соответствии с Конституцией Российской Федерации и Уставом (Основным законом) Ленинского муниципального района является постоянно действующим, высшим и единственным выборным представительным и законодательным органом местного самоуправления, обладающим правом представлять интересы населения и принимать от его имени законодательные акты по предметам ведения Волгоградской области, а также в пределах полномочий Волгоградской области по предметам совместного ведения Волгоградской области и Российской Федерации.

2. Дума является правомочной, если в ее состав избрано не менее двух третей от установленного Уставом (Основным законом) Ленинского муниципального района числа депутатов Думы (далее - установленное число депутатов Думы).

**Статья 2**

1. Деятельность Думы основывается на принципах политического многообразия и многопартийности, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов.

2. Деятельность Думы и ее органов определяется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Уставом (Основным законом) Ленинского муниципального района, законами Волгоградской области, настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами, принятыми Думой.

**Статья 3**

1. Регламент Думы - правила, устанавливающие порядок организации деятельности Думы, ее постоянных и временных комиссий, рабочих групп, депутатских фракций.

2. Регламент Думы обязателен для исполнения депутатами Думы, ее органами, а также лицами, принимающими участие в работе Думы.

**Раздел 1. Структура Думы**

**Глава I. Председатель Думы. Заместители председателя Думы**

**Статья 4**

1. Председатель Думы избирается на заседании Думы из числа депутатов Думы тайным голосованием с использованием бюллетеней.

2. Кандидатуры для избрания на должность председателя Думы предлагаются депутатами либо путем самовыдвижения.

3. Депутат, выдвинутый для избрания на должность председателя Думы, имеет право заявить о самоотводе.

Заявление депутата о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

4. По всем кандидатурам, выдвинутым для избрания на должность председателя Думы, кроме заявивших о самоотводе, проводится обсуждение. В ходе обсуждения кандидаты вправе выступить с программой предстоящей деятельности, а также отвечают на вопросы депутатов Думы.

Выдвижение и обсуждение кандидатур прекращается по решению депутатов Думы.

5. После обсуждения кандидатур, выдвинутых для избрания на должность председателя Думы, фамилии всех кандидатов, кроме заявивших о самоотводе, вносятся в бюллетень для голосования.

6. Кандидат считается избранным на должность председателя Думы, если в результате голосования он получил не менее  $2/3$  голосов от установленного числа депутатов Думы.

7. В случае если на должность председателя Думы выдвинуты один или два кандидата и ни один из них не набрал необходимого для избрания числа голосов, проводятся повторные выборы, начиная с выдвижения кандидатов на должность председателя Думы. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

8. В случае если на должность председателя Думы выдвинуто несколько кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый депутат Думы может голосовать только за одного кандидата.

9. Избранным на должность председателя Думы по итогам второго тура считается тот кандидат, который набрал более половины голосов от установленного числа депутатов Думы.

10. Если во втором туре голосования председатель не избран, то процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатов на должность председателя Думы. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

11. По результатам голосования принимается решение об избрании (неизбрании) председателя Думы

## **Статья 5**

### **1. Председатель Думы:**

является распорядителем денежных средств и имущества Думы в соответствии с законными полномочиями Думы как юридического лица;

созывает заседания Думы, доводит до сведения депутатов и населения время и место их проведения, а также проект повестки дня;

осуществляет руководство подготовкой заседаний Думы и вопросов, вносимых на рассмотрение Думы;

ведает внутренним трудовым распорядком в соответствии с настоящим Регламентом;

подписывает постановления Думы, протоколы заседаний и другие документы Думы, по вопросам своей компетенции издает распоряжения;

оказывает содействие депутатам Думы в осуществлении ими своих полномочий, а также их работе в Думе, ее органах и избирательных округах, организует обеспечение их необходимой информацией;

дает поручения постоянным и временным комиссиям, депутатам Думы по контролю за исполнением законодательства Российской Федерации, Волгоградской области и Ленинского муниципального района;

принимает меры по обеспечению гласности, в том числе по своевременному, полному и достоверному освещению работы Думы и ее органов в средствах массовой информации, и учету общественного мнения в работе Думы;

организует в Думе прием граждан с обращениями, заявлениями, жалобами и их своевременное рассмотрение и разрешение;

рассматривает в соответствии с законодательством вопросы досрочного прекращения полномочий депутатов Думы, выносит эти вопросы на заседание Думы;

ежегодно отчитывается перед Думой по вопросам, определяемым Советом Думы;

председательствует и ведает порядком на заседаниях Думы;

является распорядителем кредитов по расходам, предусмотренным в областном бюджете на подготовку и проведение заседаний Думы, на работу органов и депутатов Думы, содержание управления делами (аппарата) Думы и по другим расходам, связанным с деятельностью Думы;

от имени Думы подписывает иски и заявления, направляемые в суды общей юрисдикции или арбитражные суды;

решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены Думой или возложены на него законодательством.

2. Председатель Думы распоряжается бюджетными средствами, предусмотренными на содержание Думы, только в рамках утвержденной Думой сметы. Смета расходов на содержание Думы составляется на год с поквартальной разбивкой. Корректировка сметы допускается в соответствии с бюджетным законодательством.

3. Дума вправе отменить распоряжение, поручение председателя Думы, принятые с нарушением законодательства или с превышением установленной ему компетенции.

## **Статья 6**

1. Дума принимает решение о количестве заместителей председателя Думы.

2. Дума избирает заместителей председателя из числа депутатов простым большинством голосов от установленного числа депутатов.

3. Председатель Думы, депутаты вправе предлагать кандидатуры для избрания на должность заместителя председателя Думы.

Депутат Думы вправе предложить свою кандидатуру для избрания на должность заместителя председателя Думы.

4. При отсутствии самоотвода кандидатура выносится на голосование.

5. Вопрос об избрании каждого заместителя председателя Думы рассматривается отдельно.

6. Решение об избрании заместителя председателя Думы принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

7. Перечень вопросов, относящихся к ведению заместителя (заместителей), определяется председателем Думы.

8. В случае отсутствия председателя Думы или невозможности выполнения им своих обязанностей его полномочия осуществляет его заместитель либо по поручению председателя Думы. В случае длительной невозможности председателя Думы выполнять свои обязанности (более двух месяцев, за исключением отпуска) решение об исполнении обязанностей заместителем оформляется решением Думы.

## **Статья 7**

1. Вопрос об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) Думы рассматривается на заседании Думы при поступлении личного заявления председателя (заместителя председателя) Думы или по предложению группы депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы.

Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя Думы рассматривается также и по предложению председателя Думы.

2. Вопрос об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) Думы включается в повестку дня заседания Думы без голосования и обсуждения. В случае непринятия Думой отставки председатель (заместитель председателя) Думы вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

3. Вопрос об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) Думы рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. При этом председатель (заместитель председателя) Думы вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

Голосование по вопросу об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) Думы является тайным, за исключением случая добровольного сложения полномочий. Добровольное сложение председателем (заместителем председателя) Думы своих полномочий удовлетворяется на основании его письменного заявления открытым голосованием простым большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

4. Решение об освобождении от должности председателя Думы принимается не менее 2/3 голосов от установленного числа депутатов Думы.

5. Решение об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) Думы оформляется решением Думы.

## **Глава II. Постоянные комиссии Думы**

### **Статья 8**

1. Дума из числа депутатов образует постоянные комиссии - постоянно действующие коллегиальные органы Думы для осуществления законотворческой деятельности, для предварительного рассмотрения и

подготовки вопросов, относящихся к ведению Думы, содействия исполнению законодательства Российской Федерации, законодательства Волгоградской области, Ленинского муниципального района и иных нормативных правовых актов, а также контроля за деятельностью исполнительных органов исполнительных органов местного самоуправления Ленинского района и организаций в пределах своей компетенции.

2. Состав каждой комиссии Думы определяется на основании личных заявлений депутатов Думы и утверждается Думой. В состав комиссии Думы должно входить не менее трех депутатов.

3. Депутат Думы может быть членом не более двух комиссий Думы.

4. Председатель комиссии Думы избирается из его состава большинством голосов от числа членов комиссии Думы. Решение об избрании председателя постоянной комиссии Думы утверждается Думой большинством голосов от числа избранных депутатов Думы по представлению комиссии и оформляется постановлением Думы.

5. Заместитель (заместители) председателя комиссии Думы избирается (избираются) членами соответствующего комитета простым большинством голосов.

6. Решение о создании, реорганизации или ликвидации комиссии Думы оформляется постановлением Думы.

## **Статья 9**

Основными задачами постоянной комиссии Думы являются:

разработка и предварительное рассмотрение законопроектов, постановлений и иных нормативных актов Ленинского муниципального района;

предварительное рассмотрение и подготовка вопросов, относящихся к ведению Думы;

осуществление контрольных функций в пределах своей компетенции и по поручению Думы;

представление на заседание Думы докладов, содокладов, обзоров, аналитических и иных материалов;

организация по поручению Думы депутатских расследований;

проведение публичных (депутатских) слушаний по вопросам, отнесенным к его ведению и представляющим общественный интерес;

рассмотрение, подготовка замечаний и предложений по проектам законов Волгоградской области;

сбор и анализ информации по проблемам, относящимся к ведению комиссии Думы.

## **Статья 10**

Постоянная комиссия Думы по вопросам, относящимся к его компетенции, вправе:

вносить предложения по повестке дня заседания Думы;

поручать представителю комиссии выступать с докладами и содокладами на заседании Думы;

предварительно рассматривать районный бюджет по направлениям своей деятельности и вносить свои предложения на рассмотрение Думы;

вносить предложения по другим вопросам своей деятельности на рассмотрение Думы;

заслушивать на своем заседании доклады и сообщения руководителей структурных подразделений администрации Ленинского муниципального района, сообщения руководителей организаций, расположенных на территории Ленинского муниципального района, об исполнении федерального законодательства, законов и иных нормативных правовых актов Волгоградской области и ленинского муниципального района по вопросам своей компетенции;

взаимодействовать по предметам своего ведения с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, в том числе общественными;

запрашивать и получать от должностных лиц администрации Ленинского муниципального района, ее структурных подразделений, органов местного самоуправления, организаций, расположенных на территории Ленинского муниципального района, информацию, необходимые материалы и документы по предметам ведения комиссии в установленные законодательством сроки;

привлекать к своей работе депутатов Думы, не входящих в состав комиссии, представителей государственных, областных органов, организаций, в том числе общественных, а также специалистов и консультантов;

рекомендовать своих членов в состав временных комиссий, образуемых Думой;

создавать временные комиссии, рабочие группы комиссии из числа депутатов и специалистов по изучению и проработке отдельных проблем и вопросов по предметам ведения комиссии;

вносить предложения о заслушивании на заседании Думы информации государственных и областных органов, органов местного самоуправления, должностных лиц организаций о выполнении законов Волгоградской области, Ленинского муниципального района и постановлений Думы;

контролировать реализацию постановлений Думы;

вносить предложения о снятии с контроля постановлений Думы;

## **Статья 11**

1. Председатель комиссии Думы:

созывает и ведет заседание комиссии;

определяет предварительную повестку дня заседания комиссии;

вносит предложения по плану работы комиссии;

организует подготовку необходимых документов и материалов к заседанию комиссии;

приглашает для участия в заседании комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Ленинского муниципального района;

представляет комиссию в отношениях с Думой, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

организует работу членов комиссии, дает им поручения, обязательные для исполнения, оказывает содействие в осуществлении ими своих полномочий;

направляет членам комиссии материалы и документы, связанные с деятельностью комиссии;

организует работу по исполнению принятых комиссией рекомендаций, информирует членов комиссии о ходе этой работы;

исполняет иные полномочия по организации работы комиссии.

2. Заместитель председателя комиссии Думы выполняет по поручению председателя комиссии Думы отдельные его функции, замещает председателя комитета в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих обязанностей.

## **Статья 12**

1. Председатель (заместитель председателя) комиссии Думы может быть освобожден от должности на заседании соответствующей комиссии Думы большинством голосов от числа членов комиссии.

2. Вопрос об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) комиссии Думы рассматривается соответствующей комиссией при поступлении личного заявления председателя (заместителя председателя) комиссии Думы или по предложению депутата - члена соответствующей комиссии Думы, поддержанному не менее чем одной третью членов комиссии Думы.

3. Вопрос об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) комиссии Думы рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. При этом председатель (заместитель председателя) комиссии Думы вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

4. Решение об освобождении от должности председателя комиссии утверждается Думой большинством от числа избранных депутатов Думы по представлению комиссии и оформляется постановлением Думы.

## **Статья 13**

1. Основной формой работы комиссии Думы является заседание. Заседание комиссии созывается председателем комиссии Думы согласно плану работы комиссии, а также по мере необходимости для решения текущих вопросов.

2. В проект повестки дня заседания комиссии Думы включаются вопросы, определенные планом работы комиссии, постановлениями Думы, поручениями председателя Думы, заместителей председателя Думы, а также вопросы, предложенные членами комиссии.

3. Заседание комиссии Думы ведется открыто. Комиссия вправе принять решение о проведении закрытого, а равно выездного или проводимого в иной форме заседания. На открытом заседании комиссии имеют право присутствовать представители средств массовой информации, а также представители заинтересованных органов и лиц.

4. Порядок подготовки и рассмотрения вопросов устанавливается самой комиссией Думы.



5. Заседание комиссии Думы правомочно, если на нем присутствуют не менее половины членов комиссии. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению двух или нескольких комиссий, по инициативе комиссии либо по поручению Думы проводится совместное заседание комиссий. В этом случае заседание ведут представители этих комиссий по согласованию между собой.

6. На заседании комиссии Думы ведется протокол, в котором указываются фамилии, имена, отчества и должности присутствующих, перечень обсуждаемых вопросов, фиксируются мнения участников заседания и результаты голосования. Протокол подписывается председателем комиссии, а в случае его отсутствия - его заместителем.

7. Протокол совместного заседания комиссий Думы подписывается председателями соответствующих комиссий и хранится в делах каждой комиссии.

8. По итогам рассмотрения вопросов на заседании комиссия Думы принимает решения, которые могут направляться в государственные и областные органы, органы местного самоуправления и организации. О результатах рассмотрения и принятых мерах комиссии сообщается не позднее чем в месячный срок.

9. Для подготовки рассматриваемых вопросов и организации публичных (депутатских) слушаний комиссии Думы вправе своим решением создавать рабочие группы из числа депутатов комиссии, представителей структурных подразделений администрации Ленинского муниципального района, органов местного самоуправления, общественных объединений, научных учреждений, а также специалистов и ученых, по согласованию с ними.

## **Статья 14**

1. Депутаты, входящие в состав комиссии Думы, обязаны участвовать в его работе.

2. Систематическое (два и более раза в квартал) неучастие депутата без уважительной причины в работе Думы, комиссии (постоянных и временных органах, созданных решением Думы) является основанием для рассмотрения Советом Думы вопроса об отношении депутата к исполнению своих депутатских обязанностей. О принятом решении Совет Думы информирует избирателей через средства массовой информации.

## **Глава IV. Временные депутатские комиссии и рабочие группы**

### **Статья 15**

1. Дума вправе создавать из числа депутатов временные комиссии, а из числа депутатов и иных лиц - рабочие группы, деятельность которых ограничивается:

определенным периодом, на который создается временная комиссия (рабочая группа);

определенной задачей, для решения которой создается временная комиссия (рабочая группа).

Предложения о необходимости формирования временной комиссии и рабочей группы Думы могут вносить субъекты права законодательной инициативы.

Дума в целях осуществления контроля вправе создавать специальные временные комиссии, которые могут быть образованы по предложению группы депутатов численностью не менее чем одной четвертой от установленного числа депутатов Думы.

2. Образование временной комиссии и рабочей группы оформляется постановлением Думы, в котором указываются:

наименование временной комиссии и рабочей группы;

количественный и персональный состав членов временной комиссии и рабочей группы;

председатель временной комиссии и рабочей группы;

задача, для решения которой она создается.

3. По результатам своей работы временная комиссия (рабочая группа) представляет Думе доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены временной комиссии (рабочей группы), имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании Думы.

4. Временная комиссия (рабочая группа) Думы прекращает свою деятельность:

по истечении периода, на который она была создана;

в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась;

в иных случаях по решению Думы.

## **Глава V. Депутатские объединения**

### **Статья 16**

1. Депутаты Думы могут объединяться во фракции и депутатские группы. Численность депутатской группы не может быть менее трех человек.

Фракция и депутатская группа могут быть образованы на срок полномочий Думы одного созыва (постоянная депутатская группа или фракция) или на определенное время (временная депутатская группа или фракция).

2. Фракция в Думе - зарегистрированное в Думе объединение депутатов Думы, образованное на основе избирательного объединения или избирательного блока, прошедших в Думу по единому избирательному округу, а также депутатов Думы, избранных по одномандатным избирательным округам и изъявивших желание участвовать в работе данного депутатского объединения.

Депутатская группа в Думе - зарегистрированное в Думе объединение депутатов Думы, образованное по территориальному, профессиональному или иному принципу.

3. Создание депутатских фракций, групп оформляется протоколом соответствующего объединения депутатов. В протоколе указываются: задачи объединения, его численность, наименование, фамилии депутатов, уполномоченных представлять интересы фракции, группы. К протоколу прилагается список депутатов, входящих во фракцию или группу, с личной подписью каждого.

4. Депутатское объединение считается созданным (правомочным) со дня внесения соответствующей записи в реестр депутатских объединений в Думе.

Председатель Думы информирует депутатов Думы о регистрации депутатского объединения на очередном, после регистрации, заседании Думы.

### **Статья 17**

1. Регистрация депутатского объединения в Думе осуществляется путем внесения в реестр депутатских объединений в Думе сведений об образовании депутатского объединения, его наименовании, составе и руководителе.

2. Регистрация фракции в Думе осуществляется на основании представленных фракцией следующих документов:

сообщения Избирательной комиссии Ленинского муниципального района о результатах выборов депутатов Думы от соответствующего избирательного объединения или избирательного блока;

выписки из протокола собрания депутатов Думы об образовании фракции и ее наименовании;

заявления на имя председателя Думы о регистрации фракции с указанием ее состава и тех депутатов Думы, которым поручено представлять фракцию, скрепленного личной подписью каждого депутата Думы, входящего в состав фракции.

3. Регистрация депутатской группы в Думе осуществляется на основании представленных депутатской группой следующих документов:

выписки из протокола собрания депутатов Думы об образовании депутатской группы и ее наименовании;

заявления на имя председателя Думы о регистрации депутатской группы с указанием ее состава и тех депутатов Думы, которым поручено представлять депутатскую группу, скрепленного личной подписью каждого депутата Думы, входящего в состав депутатской группы.

4. Регистрация депутатского объединения, изменений в его составе в соответствии со [статьей 16](#) настоящего Регламента, а также регистрация прекращения деятельности депутатского объединения производится в течение пяти дней со дня подачи документов для регистрации.

### **Статья 18**

1. Депутат Думы может одновременно входить в состав одной фракции и не более чем одной депутатской группы.

2. Депутат Думы входит в состав депутатского объединения по его письменному заявлению на основании решения большинства от числа членов депутатского объединения. Заявление подается на имя руководителя депутатского объединения.

3. Решение депутатского объединения о принятии депутата Думы в состав депутатского объединения направляется председателю Думы для внесения изменения в реестр депутатских объединений в Думе.

4. Депутат Думы считается членом депутатского объединения со дня внесения соответствующей записи в реестр депутатских объединений в Думе.

5. Депутат Думы вправе выйти из состава депутатского объединения. Заявление о выходе из депутатского объединения подается на имя руководителя депутатского объединения, который направляет его председателю Думы для внесения изменения в реестр депутатских объединений в Думе.

6. Депутат Думы считается выведенным из состава депутатского объединения со дня внесения соответствующей записи в реестр депутатских объединений в Думе.

### **Статья 19**

1. Возглавляет и организует деятельность депутатского объединения руководитель, который избирается из состава депутатского объединения.

2. Организация и порядок деятельности депутатского объединения определяются им самостоятельно.

### **Статья 20**

Депутатские фракции и группы вправе:

готовить материалы по любому вопросу, вносимому на заседание Думы и ее органов, распространять их среди депутатов, заинтересованных органов и должностных лиц.

обращаться с вопросами к председателю Думы, главе администрации Ленинского муниципального района, органов местного самоуправления, расположенных на территории Ленинского муниципального района.

### **Статья 21**

Организационно-техническое обеспечение работы фракции осуществляет помощник руководителя фракции, принимаемый на должность на время исполнения руководителем фракции своих обязанностей. Назначение на должность помощника оформляется распоряжением председателя Думы исключительно по представлению руководителя фракции.

### **Статья 22**

1. Деятельность депутатского объединения прекращается по следующим основаниям:

прекращение полномочий Думы;

истечение срока, на который депутатское объединение было образовано;

принятие депутатским объединением решения о прекращении своей деятельности;

численность депутатской группы стала менее пяти человек.

2. Деятельность депутатского объединения прекращается по основаниям, предусмотренным пункта 1 настоящей статьи, со дня внесения соответствующей записи в реестр депутатских объединений в Думе.

3. Председатель Думы информирует депутатов о прекращении деятельности депутатского объединения на очередном заседании Думы.

## **Глава VI. Управление делами (аппарат) Думы**

### **Статья 23**

1. Дума для технического обеспечения своей деятельности формирует постоянно действующий аппарат из муниципальных служащих и иных сотрудников (работников), обеспечивающий правовую, организационную и материально-техническую деятельность Думы, оказывающий консультативную и иную помощь депутатам и органам Думы.

2. Деятельность аппарата Думы осуществляется в порядке, определенном Уставом Ленинского муниципального района ст.25 п.4.

### **Статья 24**

1. Для обеспечения деятельности Думы органы местного самоуправления создают депутатам Думы, аппарату Думы, необходимые условия труда по следующим минимальным нормативам:

отдельные служебные кабинеты, оборудованные мебелью, предоставляются председателю Думы, заместителям председателя, и отдельное служебное помещение для проведения заседаний думы;

2. Каждое рабочее место председателя и заместителя председателя Думы оборудуется всеми видами связи, которыми располагают органы местного самоуправления и оргтехникой.

3. Служебный автомобиль закрепляется за председателем Думы, заместителя председателя.

## **Раздел 2. Общий порядок работы Думы**

### **Глава VII. Порядок созыва и проведения заседаний Думы**

#### **Статья 25**

1. Заседание - основная форма работы Думы. На заседании рассматриваются и решаются вопросы, отнесенные к ведению Думы.

2. Заседания Думы могут носить организационный, очередной, внеочередной и чрезвычайный характеры.

3. Заседание Думы правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа депутатов.

#### **Статья 26**

1. Организационное заседание Думы созывается не позднее чем в трехнедельный срок после проведения выборов.

2. Организационное заседание созывается в том случае, если по итогам выборов избранное число депутатов Думы составляет не менее двух третей от установленного числа депутатов.

3. На первом заседании Думы до избрания председателя Думы или его заместителя председательствует старейший по возрасту депутат Думы.

4. Организационное заседание Думы считается завершенным после избрания председателя Думы, его заместителя, утверждения структуры Думы и избрания не менее двух третей председателей постоянных комиссий Думы.

### **Статья 27**

Очередное заседание Думы созывается председателем Думы (в его отсутствие - заместителем, исполняющим обязанности председателя), как правило, не реже одного раза в месяц.

### **Статья 28**

1. Внеочередное заседание Думы созывается:  
по письменному предложению не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы с перечнем предлагаемых для обсуждения вопросов. В предложении, скрепленном личными подписями депутатов, указываются их фамилии и инициалы;

по письменному предложению главы администрации Ленинского муниципального района, в котором указываются предлагаемые для обсуждения вопросы;

по инициативе председателя Думы.

2. Внеочередное заседание Думы созывается не позднее пяти дней с момента регистрации предложения и проводится, если на нем присутствует более половины от установленного числа депутатов Думы.

### **Статья 29**

1. Чрезвычайное заседание Думы созывается председателем Думы незамедлительно при:

введении на территории Российской Федерации, Волгоградской области, Ленинского муниципального района режима чрезвычайного положения в соответствии с Федеральным конституционным законом "О чрезвычайном положении";

введении на территории Российской Федерации, Волгоградской области, Ленинского муниципального района режима военного положения в соответствии с Федеральным конституционным законом "О военном положении";

обращении Президента Российской Федерации, палат Федерального Собрания Российской Федерации к народу, органам государственной власти и управления ввиду угрозы конституционному строю государства, внешнего военного нападения, возникновения межнациональных или иных конфликтов;

массовых нарушениях общественного порядка на территории Ленинского муниципального района;

возникновении эпидемий, эпизоотий и стихийных бедствий, требующих принятия экстренных решений.

2. При поступлении депутату Думы сообщения о созыве чрезвычайного заседания Думы он обязан безотлагательно прибыть на него.

3. Порядок работы чрезвычайного заседания Думы устанавливается на заседании Думы.

### **Статья 30**

1. Депутаты своевременно извещаются о вопросах, вносимых на заседание Думы.

2. Проекты документов и другие необходимые материалы предоставляются депутатам не позднее чем за десять дней до их рассмотрения на заседании Думы, за исключением случая созыва чрезвычайного заседания Думы.

### **Статья 31**

1. Заседания Думы проводятся гласно и открыто.

2. Сообщение о дате и месте проведения заседания Думы, об основных вопросах проекта повестки дня в обязательном порядке публикуется в средствах массовой информации.

3. Глава администрации Ленинского муниципального района, заместитель главы, главы городского и сельских поселений, депутаты всех уровней власти и члены Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации обладают правом присутствовать на любом заседании Думы.

4. Представители средств массовой информации имеют право присутствовать на открытом заседании Думы по служебному удостоверению личности. Они могут производить фото-, кино- и телесъемку, записывать ход заседания на диктофон, пользоваться другими техническими средствами, не создавая при этом помех в работе Думы.

5. Председатель Думы определяет в зале заседаний специальные места для представителей средств массовой информации.

6. Граждане, представители трудовых коллективов и организаций, общественных объединений могут присутствовать на заседании Думы, если в помещении, где оно проводится, имеются условия для их размещения без ущерба для нормальной работы депутатов; в иных случаях они могут присутствовать на заседании по приглашениям, распространенным по согласованию с председателем Думы.

7. Присутствующие на заседании Думы лица, не являющиеся депутатами Думы, могут подать заявку председательствующему для выступления или дачи справки (в том числе и при формировании повестки дня). Председательствующий предоставляет им слово после выступления депутатов Думы, если за это проголосует более половины от присутствующих на заседании депутатов Думы.

8. Депутатам Государственной Думы и членам Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатами Волгоградской областной Думы обеспечивается возможность выступлений, внесения предложений и замечаний по любому обсуждаемому вопросу с разрешения председательствующего.

9. Дума может принять решение о проведении закрытого заседания.

## **Глава VIII. Рабочие органы заседания Думы, их образование и порядок работы**

### **Статья 32**

1. Для организации проведения заседаний Думы из числа депутатов и привлекаемых лиц могут формироваться ее постоянные и временные рабочие органы.

2. Во время заседания Думы функции секретариата осуществляет аппарат Думы.

3. Контроль за выполнением настоящего Регламента осуществляет председатель или заместитель председателя Думы.

4. На заседании Думы ведется протокол заседания Думы.

### **Статья 33**

1. Председательствует на заседании председатель Думы, который ведет заседание в соответствии с настоящим Регламентом. При отсутствии председателя Думы председательствует заместитель председателя Думы.

### **Статья 34**

1. Подсчет голосов при голосовании ведет председательствующий.

## **Глава IX. Права и обязанности депутатов на заседании Думы**

### **Статья 35**

1. Депутат на заседании Думы вправе:  
вносить предложения, обоснованно требовать направления их в органы Думы либо включения в повестку дня заседания Думы;

вносить предложения и замечания по повестке дня, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

ставить вопрос о разработке постановлений Думы, в том числе о внесении изменений и дополнений в действующие постановления Думы;

участвовать в прениях, задавать вопросы председательствующему на заседании Думы, докладчику (содокладчику), требовать ответа на них и давать оценку полноте ответа либо соответствующим действиям (бездействию) указанных лиц по существу вопроса, соблюдая при этом этические нормы и положения настоящего Регламента; вопросы выступающим в прениях могут быть заданы только с их согласия и разрешения председательствующего;



выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам, давать справки;

от своего имени или по поручению депутатского объединения вносить альтернативные проекты;

оглашать обращения граждан, имеющие общественное значение;

получать необходимые для обсуждения рассматриваемых на заседании Думы вопросов документы, справочные и информационные материалы, проекты постановлений, в том числе альтернативные;

представлять на заседании Думы интересы органов местного самоуправления или органа территориального общественного самоуправления, выраженные в форме письменного поручения депутату Думы;

обращаться к депутатам Думы с просьбой личного характера, если это не противоречит настоящему Регламенту и нормам депутатской этики;

знакомиться с протоколами заседаний Думы и ее органов, в том числе до их опубликования; получать копии этих текстов;

требовать приобщения к протоколу заседания Думы текстов выступлений, не прозвучавших на заседании, а равно и изложенных в письменном виде предложений и замечаний по вопросам повестки дня;

2. Депутат Думы обязан:

лично участвовать в заседаниях Думы;

вовремя являться на заседания Думы и ее органов;

заранее ознакомиться со всеми материалами, представленными на заседание Думы;

соблюдать настоящий Регламент;

соблюдать правила депутатской этики - не употреблять в своей речи оскорбительные и грубые выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов, а также иных лиц, не допускать необоснованных обвинений в чей-либо адрес, не использовать ложную информацию, не призывать к незаконным действиям.

## **Глава X. Порядок проведения заседания Думы**

### **Статья 36**

1. Заседание Думы проводится в установленные Думой дни. Заседание Думы считается оконченным, когда рассмотрены все вопросы повестки дня данного заседания. Во время заседания Думы могут проводиться заседания ее постоянных комиссий, других органов, иных комиссий и депутатских объединений.

2. Заседания Думы проводятся в служебном помещении, отведенном для заседания Думы. Председатель Думы и его заместители располагаются в президиуме. Депутаты размещаются за столом заседаний.

3. В заседании Думы по решению депутатов может быть сделан перерыв на срок, устанавливаемый Думой.

4. Перед началом каждого заседания Думы, проводится регистрация депутатов Думы.

5. Депутат Думы обязан участвовать в работе заседаний Думы, ее органов, в состав которых он входит. Информация о депутатах, не участвующих в заседаниях Думы или ее органов без уважительной причины, публикуется в средствах массовой информации.

## **Статья 37**

1. Председательствующий на заседании Думы:  
открывает и закрывает заседания;  
объявляет перерывы в соответствии с настоящим Регламентом или установленным для данного заседания порядком;  
предоставляет слово докладчикам, содокладчикам, выступающим;  
организует прения, оглашает письменные запросы, заявления и справки депутатов и депутатских объединений;  
предоставляет слово депутатам для устных вопросов и справок, выступлений по мотивам голосования;  
оглашает вопросы и заявления, информирует о других поступивших материалах;  
объявляет результаты голосования;  
обеспечивает соблюдение всеми присутствующими настоящего Регламента;  
обеспечивает в зале заседания Думы порядок, а при его нарушении депутатами Думы делает им замечание (предупреждение), удаляет из зала нарушителя, не являющегося депутатом Думы;  
координирует работу органов Думы;  
выполняет иные функции, вытекающие из его роли председательствующего, с учетом конкретной обстановки на заседании Думы.

2. Председательствующий на заседании Думы способствует духу сотрудничества, сближению позиций сторон по рассматриваемым вопросам, достижению согласия (компромисса). В этих целях председательствующий организует проведение регулярных консультаций с председателями постоянных комиссий, руководителями фракций, депутатских групп, согласительными комиссиями.

3. Во время заседания Думы председательствующий не вправе давать характеристику и оценку выступающим.

4. Если председательствующий считает необходимым принять участие в обсуждении какого-либо вопроса, то он выступает последним, а во время открытого голосования без использования электронной системы голосует последним.

## **Статья 38**

1. Заседания Думы проводятся, в удобное для депутатов время, через каждые 1,5 часа работы устанавливается перерыв. 15-20 минут. По предложению председательствующего, а также любого депутата Думой может быть установлен иной режим работы. Решение об этом принимается большинством от присутствующих на заседании депутатов Думы.

2. Для урегулирования организационно-технических вопросов председательствующий, депутатское объединение, орган Думы, рабочий орган заседания Думы вправе запросить дополнительный технический перерыв - до 30 минут. Предложение подается в письменном виде в секретариат или устно в перерыве между выступлениями. Решение о

техническом перерыве принимается Думой открытым голосованием, если за него подано не менее одной трети голосов от установленного числа депутатов Думы.

3. Продолжительность перерыва для работы согласительной комиссии устанавливается по предложению соответствующих сторон открытым голосованием.

4. Для проведения экстренного заседания комиссии, фракции в ходе заседания Думы предоставляется специальный перерыв с согласия Думы, принятого не менее чем одной третью от установленного числа депутатов Думы открытым голосованием по мотивированному предложению председателя соответствующей комиссии, фракции.

### **Статья 39**

1. Для докладов и содокладов на заседании Думы предоставляется до 15 минут, выступающим в прениях - до пяти минут по каждому вопросу повестки дня. Для повторных выступлений по каждому вопросу повестки дня, а также для выступлений при постатейном обсуждении проектов законов и постановлений Думы предоставляется до трех минут.

2. Докладчики и содокладчики имеют право на заключительное слово после обсуждения - до трех минут.

3. С согласия большинства присутствующих на заседании Думы председательствующий может продлить время выступлений.

4. Депутат Думы во внеочередном порядке имеет право взять слово: "по порядку ведения заседания" - до трех минут.

5. Депутаты Думы, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Думы.

### **Статья 40**

1. Разрешение для выступления на заседании Думы предоставляет только председательствующий. Выступающие на заседании Думы или ее рабочего органа депутаты обязаны соблюдать правила депутатской этики.

2. Председательствующий при нарушении выступающим норм этики вправе сделать предупреждение о недопустимости такого поведения, а при продолжении - лишить выступающего слова. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу может быть предоставлено с согласия большинства от присутствующих депутатов Думы.

3. Если выступающий отклоняется от темы обсуждаемого вопроса, председательствующий может призвать его придерживаться темы.

### **Статья 41**

1. После открытия заседания Думы председательствующий представляет проект повестки дня заседания Думы.

2. Проект повестки дня заседания Думы представляет собой перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть на заседании Думы, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу.

3. Проект повестки дня заседания Думы формируется Советом Думы на основании ежемесячного плана законотворческой работы Думы, предложений постоянных комиссий, фракций, депутатских групп, депутатов Думы и главы администрации Ленинского муниципального района.

4. В проект повестки дня заседания Думы в первую очередь вносятся вопросы, подлежащие первоочередному рассмотрению на заседании Думы:

    послания и обращения главы администрации Ленинского муниципального района;

    изменения и дополнения в Устав (Основной закон) Ленинского муниципального района;

    решения Ленинского муниципального района о районном бюджете, бюджетном процессе;

    об образовании комиссий, постоянных и временных органов Думы, изменении в их составе;

    проекты постановлений Думы о Регламенте Думы.

Иные законопроекты, вопросы могут вноситься в проект повестки дня заседания Думы в первоочередном порядке только по решению Думы, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Думы.

5. По вопросам, включенным в проект повестки дня заседания Думы, получившим возражения хотя бы одного депутата, проводится голосование с формулировкой: "Об исключении данного вопроса из повестки дня заседания Думы". Решение об исключении считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от присутствующих на заседании Думы депутатов.

6. Включение в повестку дня заседания Думы вопросов и их рассмотрение в ином, чем это определено настоящим Регламентом порядке, недопустимо.

## **Статья 42**

1. Все вопросы, отнесенные к компетенции Думы, рассматриваются и решаются исключительно на заседаниях Думы.

## **Глава XI. Порядок голосования на заседании Думы**

### **Статья 43**

1. На заседании Думы решения по рассматриваемым вопросам принимаются:

    открытым голосованием;

    поименным голосованием;

    тайным голосованием.

2. Результаты поименного и открытого голосования являются открытой информацией, доступной после окончания заседания Думы для депутатов Думы, любых организаций, граждан, а также средств массовой информации.

## **Статья 44**

1. Открытое голосование депутатами Думы производится двумя способами:

путем поднятия руки (депутатского удостоверения).

2. Перед началом открытого голосования по каждому вопросу (предложению) председательствующий на заседании Думы точно озвучивает вопрос (предложение) или статью, по которым проводится голосование.

3. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его "за" предложение или "против" него, либо "воздерживается" в оценке предложения, поставленного на голосование. Депутат Думы обязан лично осуществлять свое право на голосование. Депутат Думы, который отсутствовал во время голосования, не вправе подать свой голос позже.

## **Статья 45**

1. В случае невозможности прибыть на заседание Думы, депутат вправе письменно выразить свое мнение по любому вопросу, включенному в повестку дня заседания Думы, кроме процедурного.

2. Депутат Думы, не имеющий возможности прибыть на заседание Думы, излагает свое мнение ("за", "против", "воздержался") в письменном виде и скрепляет его своей подписью. Мнение депутата, оформленное в соответствии с данным пунктом, озвучивается непосредственно на заседании Думы при подсчете голосов по конкретному вопросу. Мнение депутата, изложенное с нарушением норм данного пункта, при подсчете голосов не учитывается.

3. На заседании Думы председательствующий, перед тем как поставить вопрос на голосование, сообщает о наличии мнения депутата Думы по данному вопросу. Мнение депутата Думы оглашается на заседании Думы после проведения голосования при подсчете голосов.

## **Статья 46**

1. Поименное голосование организуется, если за такое голосование по какому-либо вопросу высказалось не менее одной трети депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы.

2. Поименное голосование проводится с использованием:

именных бюллетеней, в которых указаны номер или формулировка вопроса, а также фамилия, инициалы депутата, три варианта ответа и подпись депутата Думы.

3. Результаты поименного голосования объявляются председательствующим.

## **Статья 47**

1. Тайное голосование проводится в случаях, установленных федеральными законами, законами Волгоградской области, настоящим Регламентом, а также, если за его проведение проголосовало не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума либо поручает эту работу ранее избранной депутатской счетной комиссии, либо избирает из числа депутатов открытым голосованием большинством от установленного числа депутатов Думы специально для этих целей счетную комиссию.

3. При формировании избираемых органов или должностных лиц выдвинутые кандидаты не могут входить в состав счетной комиссии.

4. Численный состав счетной комиссии устанавливается Думой, но не менее трех депутатов. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

5. Заседания счетной комиссии, а также вскрытие урн, подсчет голосов проводятся, если присутствует не менее двух третей от общего состава счетной комиссии.

6. Бюллетени изготавливаются под контролем счетной комиссии по определенной форме в количестве, равном установленному числу депутатов Думы. На оборотной стороне бюллетеней счетная комиссия делает отметку - подпись члена счетной комиссии.

7. Бюллетени для тайного голосования должны содержать необходимую для голосования информацию: текст голосуемых предложений, фамилии кандидатов, а также порядок заполнения бюллетеня - путем вычеркивания одного из имеющихся вариантов ответов: "за", "против". Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются ее председателем перед началом голосования.

8. Каждому депутату Думы выдается один бюллетень. Бюллетени выдаются членами счетной комиссии по спискам депутатов после предъявления удостоверения депутата Думы.

9. Заполнение бюллетеней производится депутатом Думы в специально оборудованных местах для тайного голосования.

10. При подсчете голосов недействительными считаются бюллетени: неустановленной формы; не имеющие пометки счетной комиссии; в которых оставлено более одного альтернативного предложения или более одной кандидатуры на одну должность, если иное не предусмотрено Думой.

11. Фамилии, дописанные в бюллетени, при подсчете голосов не учитываются.

12. Подсчет результатов тайного голосования производится на заседании счетной комиссии.

13. Протокол подсчета голосов подписывают все члены счетной комиссии, при этом каждый из них может записать свое особое мнение.

14. По докладу счетной комиссии Дума открытым голосованием принимает постановление об утверждении результатов тайного голосования.

## **Глава XII. Планирование законотворческой деятельности Думы**

### **Статья 48**

1. Деятельность Думы осуществляется на плановой основе.

План законотворческой деятельности Думы составляется на год с ежемесячной корректировкой.

2. План законотворческой деятельности Думы формируется Советом Думы на основании предложений постоянных комиссий Думы с учетом предложений субъектов права законодательной инициативы и утверждается на заседании Думы.

3. На заседании Совета Думы не реже одного раза в квартал заслушивается информация о выполнении плана законотворческой деятельности Думы.

## **Глава XIII. Порядок подготовки и принятия документов на заседании Думы**

### **Статья 49**

1. Документы Думы принимаются в форме:  
решений Ленинской районной Думы;  
заявлений;  
обращений.

2. Решения Ленинского муниципального района и постановления к ним принимаются по следующим вопросам:

принятие Устава (Основного закона) Ленинского муниципального района, внесение в него изменений и дополнений;

принятие решения о районном бюджете и утверждение отчета о его исполнении;

утверждение по представлению главы администрации Ленинского муниципального района программ социально - экономического развития Ленинского муниципального района;

утверждение заключений и расторжений договоров и соглашений Ленинского муниципального района;

определение порядка управления и распоряжения собственностью Ленинского муниципального района;

установление районных налогов, сборов, пошлин, ставок платежей;

установление мер административной ответственности за нарушение решений и иных нормативных правовых актов Ленинского муниципального района;

регулирование иных вопросов, относящихся в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Уставом (Основным законом) Ленинского муниципального района к ведению Ленинского муниципального района.

3. Решения Думы принимаются по вопросам:

назначения районных референдумов;

назначения на должность и освобождения от должности половины членов Избирательной комиссии Ленинского муниципального района;

избрания на должность и освобождения от должности председателя Думы и его заместителей;

образования, реорганизации и ликвидации постоянных комиссий Думы, рабочих групп (комиссий), утверждения и изменения их состава, избрания на должность и освобождения от должности их председателей;

утверждения Регламента Думы и внесения в него изменений;

отмены распоряжений председателя Думы, не соответствующих законодательству Российской Федерации, Волгоградской области и Ленинского муниципального района;

утверждения структуры и штатного расписания Думы и внесения в них изменений;

выражения недоверия должностным лицам администрации Ленинского муниципального района;

принятия отставки главы администрации Ленинского муниципального района;

досрочного прекращения полномочий Думы в результате самороспуска;

досрочного прекращения полномочий депутата Думы;

назначения выборов депутатов Думы;

принятия депутатских запросов;

оформления иных решений по вопросам, отнесенным Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом (Основным законом) Ленинского муниципального района, к ведению Думы.

### **Статья 50**

Устав (Основной закон) Ленинского муниципального района, поправки к нему, преодоление отлагательного вето главы администрации Ленинского муниципального района принимаются квалифицированным большинством (не менее двух третей голосов от установленного числа депутатов Думы).

### **Статья 51**

1. Решения Думы принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов Думы.

### **Статья 52**

Утверждение текстов заявлений и обращений Думы принимается большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов Думы.

## **Глава XIV. Депутатский запрос**

### **Статья 53**

1. Депутат или группа депутатов Думы вправе внести на рассмотрение Думы обращение к председателю Думы, главе администрации Ленинского муниципального района, а также руководителям расположенных на территории ленинского муниципального района государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений. Такое обращение вносится в письменной форме и оглашается на заседании Думы.



2. Обращение депутата в Думу о признании его обращения депутатским запросом ставится на голосование. Если "за" проголосовало не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы, то обращение признается депутатским запросом. Депутатский запрос подлежит официальному опубликованию.

3. Орган либо должностное лицо, к которому обращен депутатский запрос, обязан дать письменный ответ не позднее чем в двухнедельный срок с момента поступления депутатского запроса. Ответ оглашается на очередном заседании Думы. Депутат Думы вправе дать на заседании Думы оценку ответу органа или должностного лица на депутатский запрос.

4. По результатам рассмотрения депутатских запросов Дума принимает постановление.

## **Глава XV. Делопроизводство Думы**

### **Статья 54**

1. Протокол заседания Думы должен быть оформлен и подписан председательствующим на заседании Думы не позднее чем в месячный срок после окончания заседания. Ответственность за своевременное оформление протокола и других материалов несет председатель Думы.

2. В протокол заседания Думы вносятся следующие данные:  
наименование Думы, порядковый номер заседания (в пределах созыва) и дата его проведения;

фамилии и инициалы депутатов Думы, принимавших участие в работе заседания, с указанием их избирательных округов и занимаемой должности;

фамилии, инициалы и должности лиц, приглашенных на заседание Думы;

утвержденная повестка дня заседания Думы;

ход обсуждения вопросов, включенных в повестку дня заседания Думы (наименование каждого вопроса, фамилии, инициалы докладчиков и содокладчиков, их должности, результаты голосования за принятие постановлений).

3. Документами заседания Думы являются:

письменные вопросы и предложения депутатов, рассмотренные на заседании;

тексты не прозвучавших на заседании выступлений депутатов;

проекты решений, внесенные депутатами и не принятые на заседании Думы;

список депутатов, отсутствующих на заседании, с указанием причин.

4. Протокол заседания Думы печатаются в двух экземплярах и хранятся в аппарате Думы. Один из экземпляров предназначен для выдачи депутатам и штатным сотрудникам Думы для работы над документами заседаний Думы, а другой - всем иным лицам по решению председателя Думы.

5. Документы заседаний Думы в течение двух лет находятся в аппарате Думы и по окончании указанного срока передаются в установленном порядке в архивный отдел Администрации Ленинского муниципального района. По истечении срока действия очередного созыва Думы документы заседаний Думы передаются в установленном порядке в Государственный архив Волгоградской области.

67. Порядок подготовки и оформления документов регулируется специальными распоряжениями председателя Думы и инструкцией по делопроизводству Думы.

## **Глава XVI. Законодательная процедура**

### **Статья 55**

1. Законодательная деятельность Думы осуществляется в соответствии с ее годовым планом законотворческой деятельности.

### **Статья 56**

1. Правом законодательной инициативы наделены (обладают): депутаты Думы; глава администрации Ленинского муниципального района; представительные органы местного самоуправления; граждане Российской Федерации, проживающие на территории Ленинского муниципального района, в порядке осуществления права законодательной инициативы;

2. Право законодательной инициативы осуществляется в форме внесения в Думу:

предложений о поправках и пересмотре положений Устава (Основного закона) Ленинского муниципального района;  
решений Ленинской районной Думы;  
проектов иных нормативных правовых актов.

### **Статья 57**

1. Принятое Думой решение не позднее 10 рабочих дней направляется председателем Думы главе администрации Ленинского муниципального района для подписания и обнародования. Глава администрации Ленинского муниципального района обязан не позднее 14 календарных дней с момента поступления решения подписать либо отклонить его. В случае если глава администрации Ленинского муниципального района не согласен с принятым решением, он вправе вернуть его с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложением о внесении в него изменений и дополнений.

2. Председатель Думы направляет возвращенное решение и документы к нему на повторное рассмотрение профильной комиссии. Профильная комиссия рассматривает возвращенное решение с участием главы администрации Ленинского муниципального района или его представителя. По итогам рассмотрения возвращенного решения профильная комиссия может рекомендовать Думе:

одобрить решение в редакции, предложенной главой администрации Ленинского муниципального района;

согласиться с главой администрации Ленинского муниципального района о нецелесообразности принятия данного решения;

одобрить решение в ранее принятой редакции (преодолеть вето).

3. Председатель Думы по получении решения профильной комиссии включает вопрос о повторном рассмотрении решения в повестку дня заседания Думы. О времени проведения заседания Думы сообщается главе администрации Ленинского муниципального района.

4. Повторное рассмотрение принятого Думой решения начинается с выступления главы администрации Ленинского муниципального района или его представителя. Затем излагается заключение профильной комиссии. Предложение главы администрации Ленинского муниципального района о нецелесообразности принятия отклоненного им решения может быть поставлено на голосование. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Думы.

5. Если Дума принимает решение о проведении обсуждения, то в нем участвуют только представители профильной комиссии, фракций и депутатских групп. Заключительное слово предоставляется главе администрации Ленинского муниципального района или его представителю,

6. По окончании обсуждения первым ставится на голосование предложение одобрить отклоненное решение в редакции, предложенной главой администрации Ленинского муниципального района. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Думы.

7. Если первое предложение не принято, на голосование Думы ставится вопрос об одобрении решения в ранее принятой Думой редакции. Решение в этом случае принимается квалифицированным большинством (не менее двух третей голосов от установленного числа депутатов Думы). В случае принятия Думой данного решения решения в течение 10 рабочих дней направляется председателем Думы главе администрации Ленинского муниципального района для подписания и обнародования.

8. В случае если не принято ни одно из решений, упомянутых в настоящей статье Регламента, Дума проводит голосование по отдельным разделам, главам, статьям, их частям и пунктам в редакции, предложенной главой администрации Ленинского муниципального района. Перед каждым голосованием слово предоставляется главе администрации Ленинского муниципального района или его представителю, а затем представителю профильной комиссии. Решение в каждом случае считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Думы.

9. После принятия Думой отдельных положений, предложенных главой администрации Ленинского муниципального района, повторно рассмотренный Думой решение считается окончательно принятым.

10. Решение считается принятым с учетом предложений главы администрации Ленинского муниципального района, если за это проголосовало большинство от установленного числа депутатов Думы. В этом случае закон в течение 10 рабочих дней направляется председателем Думы главе администрации Ленинского муниципального района для подписания и обнародования.

11. Если при повторном рассмотрении решения Ленинского муниципального района принято Думой в прежней редакции посредством преодоления вето главы администрации Ленинского муниципального района, глава администрации Ленинского муниципального района обязан его подписать в установленный срок и опубликовать в течение 10 рабочих дней.

12. Подписанное решение Ленинского муниципального района обнародуются (публикуются) главой администрации Ленинского муниципального района.

13. Решения, принятые Думой, в течение трех рабочих дней со дня принятия подписывает председатель Думы. Они могут быть опубликованы или разосланы заинтересованным органам и лицам.

## **Глава XVII. Публичные (депутатские) слушания и иные формы работы Думы. Работа депутатов Думы с избирателями**

### **Статья 58**

1. Публичные (депутатские) слушания проводятся по инициативе Совета Думы, постоянных комиссий Думы, фракций и депутатских групп, а также иных лиц, указанных в законе Волгоградской области.

2. Публичные (депутатские) слушания являются открытыми, кроме случаев, предусмотренных законом Волгоградской области.

3. Постоянные комиссии принимает решение о проведении публичных (депутатских) слушаний, а также определяет тематику и дату их проведения по предложению инициаторов их проведения.

### **Статья 59**

1. Председатель Думы возлагает подготовку проведения публичных (депутатских) слушаний на соответствующих комиссиях Думы.

2. Если инициатива проведения публичных (депутатских) слушаний принадлежит Совету Думы, фракции или депутатской группе, а также иным лицам, указанным в законе Волгоградской области, то председатель Думы определяет комиссию Думы, ответственную за подготовку и проведение депутатских слушаний в соответствии с направлением деятельности (далее - ответственная комиссия).

3. План организационно-технических мероприятий по подготовке и проведению публичных (депутатских) слушаний подписывается и утверждается распоряжением председателя Думы.

4. Информация о времени и месте проведения публичных (депутатских) слушаний передается в средства массовой информации не позднее чем за 10 дней до их проведения.

5. Состав лиц, приглашенных на публичные (депутатские) слушания, определяется ответственной комиссией. Список лиц, приглашенных на публичные (депутатские) слушания, представляется ответственной комиссией председателю Думы или его заместителю не позднее чем за семь дней до проведения публичных (депутатских) слушаний. Председатель Думы вправе дополнить список лиц, приглашенных на публичные (депутатские) слушания.

6. Лицам, приглашенным на публичные (депутатские) слушания, ответственная комиссия заблаговременно рассылает уведомления, в соответствии с которыми они имеют право принять участие в публичных (депутатских) слушаниях.

## **Статья 60**

1. Председательствующим на публичных (депутатских) слушаниях по решению постоянных комиссий может быть председатель Думы, заместитель председателя Думы, председатель или заместитель председателя ответственной комиссии.

2. Председательствующий ведет публичные (депутатские) слушания и следит за порядком обсуждения вопросов повестки публичных (депутатских) слушаний.

## **Статья 61**

1. Координирует работу по подготовке и проведению публичных (депутатских) слушаний инициатор депутатских слушаний.

## **Статья 62**

1. Публичные (депутатские) слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего на публичных (депутатских) слушаниях, который информирует о существовании обсуждаемого вопроса, его значимости и актуальности, порядке проведения публичных (депутатских) слушаний, составе приглашенных лиц. Затем слово предоставляется инициатору слушаний, представителю ответственной комиссии, депутатам, другим приглашенным в установленном порядке.

2. Продолжительность публичных (депутатских) слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов.

3. Слово для выступления в прениях предоставляется председательствующим на публичных (депутатских) слушаниях в соответствии со списком желающих выступить, составленным на основании письменных обращений.

4. После выступления следуют вопросы участников публичных (депутатских) слушаний к выступающему, которые могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

## **Статья 63**

1. По результатам публичных (депутатских) слушаний могут быть приняты рекомендации и обращения, если они одобрены большинством депутатов Думы, принявших участие в публичных (депутатских) слушаниях.

2. Во время публичных (депутатских) слушаний ведутся протокол, который подписывается председательствующим на публичных (депутатских) слушаниях, аудио- и, при необходимости, видеозапись.

3. Публичные (депутатские) слушания освещаются в средствах массовой информации.

4. Рекомендации публичных (депутатских) слушаний могут быть рассмотрены и одобрены Думой.

## **Статья 64**

1. По решению постоянных комиссий Думы могут проводиться "круглые столы" и иные мероприятия, связанные с законодательной деятельностью Думы.

2. План организационно-технических мероприятий по подготовке и проведению "круглого стола" и иных мероприятий подписывается и утверждается распоряжением председателя Думы.

### **Статья 65**

1. Личный прием граждан проводится председателем, заместителем председателя, председателями постоянных комиссий, руководителями фракций Думы в соответствии с графиком, утвержденным председателем Думы.

2. В избирательных округах личный прием граждан проводится депутатами Думы по отдельным графикам, которые доводятся до сведения населения округа.

## **Глава XVIII. Отношения Думы с органами исполнительной власти**

### **Статья 66**

1. На заседаниях Думы и ее органов вправе присутствовать с правом совещательного голоса глава администрации Ленинского муниципального района или лица, им уполномоченные.

2. Депутаты Думы либо по поручению Думы или председателя Думы вправе присутствовать на заседаниях органов исполнительной власти Ленинского муниципального района.

### **Статья 67**

1. Председатель Думы в недельный срок обеспечивает ознакомление депутатов с поступившими нормативными правовыми актами главы администрации Ленинского муниципального района и структурных подразделений администрации Ленинского муниципального района.

2. Дума вправе обратиться к главе администрации Ленинского муниципального района с предложением о внесении изменений и (или) дополнений в нормативные правовые акты администрации Ленинского муниципального района, об отмене указанных актов, а также вправе обжаловать указанные акты в судебном порядке или в установленном порядке обратиться в Конституционный Суд Российской Федерации с запросом о соответствии указанных актов Конституции Российской Федерации.

### **Статья 68**

1. Дума направляет главе администрации Ленинского муниципального района решения Ленинской районной Думы.

2. В случае поступления в Думу протеста прокурора Ленинского муниципального района на ранее принятый Думой акт председатель Думы выносит рассмотрение протеста на очередное заседание Думы.

### **Статья 69**

При возникновении разногласий между Думой и главой администрации Ленинского муниципального района возможно образование согласительных комиссий для урегулирования спорных вопросов с привлечением специалистов.

### **Статья 70**

Невыполнение должностными лицами правовых актов Думы, которые были приняты в пределах ее компетенции (не опротестованные и не отмененные в установленном порядке), влечет установленную законодательством ответственность.

## **Раздел 3. Заключительные и переходные положения**

### **Статья 71**

Рассмотрение иных вопросов деятельности Думы, не предусмотренных настоящим Регламентом, осуществляется в порядке, установленном на заседании Думы, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании депутатов Думы.

### **Статья 72**

1. Настоящий Регламент вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникающие после его вступления в силу.

2. Положения настоящего Регламента, противоречащие Уставу Ленинского муниципального района от 26.05.2005г. N 58/264 вступают в силу после внесения соответствующих изменений в указанный Устав и в порядке, определенном указанным Уставом.

3. Со дня вступления в силу настоящего Регламента признать утратившим силу решение Ленинской районной Думы от 26 января 2001 г. N 2/7 "О Регламенте Ленинской районной Думы".

Председатель Ленинской  
районной Думы

С.А. Цабыбин