



**ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ  
БОЛЬШЕСОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 09 ноября 2015 г. № 27**

**О РЕГЛАМЕНТЕ ЗЕМСКОГО СОБРАНИЯ  
БОЛЬШЕСОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

(в ред. от 22.12.2016, от 28.02.2018 № 271, от 29.05.2019 № 408, от 29.01.2020 № 491, от 29.04.2020 № 519)

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и руководствуясь ст. 22 Устава Большесосновского муниципального района, Земское Собрание **РЕШАЕТ**:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Земского Собрания Большесосновского муниципального района.

2. Признать утратившими силу с момента вступления в силу настоящего решения:

Решение Земского Собрания Большесосновского района от 22.09.2004 № 36 «О Регламенте Земского Собрания Большесосновского района»;

Решение Земского Собрания Большесосновского района от 19.10.2004 № 448 "О внесении изменений в решение Земского Собрания от 22.09.2004 № 436 "О Регламенте Земского Собрания Большесосновского района";

Решение Земского Собрания Большесосновского муниципального района от 29.03.2006 № 125 (ред. от 04.10.2006) "О внесении изменений и дополнений в решение Земского Собрания от 22.09.2004 № 436 "О Регламенте Земского Собрания Большесосновского района";

Решение Земского Собрания Большесосновского муниципального района от 04.10.2006 № 188 "О внесении изменений в решение Земского Собрания от 29.03.2006 № 125 "О внесении изменений и дополнений в решение Земского Собрания от 22.09.2004 № 436 "О Регламенте Земского Собрания Большесосновского района";

Решение Земского Собрания Большесосновского муниципального района от 30.06.2010 № 29 «О внесении изменений в решение Земского Собрания «О Регламенте Земского Собрания Большесосновского района»;

Решение Земского Собрания Большесосновского муниципального района от 30.04.2014 № 455 «О внесении изменений в решение Земского «О Регламенте Земского Собрания Большесосновского муниципального района Пермского края»;

3. Решение вступает в силу со дня опубликования.

Глава Большесосновского  
муниципального района  
Председатель Земского Собрания  
Большесосновского муниципального района

М.Ю.Чеботнов

А.Т.Кадыров

Приложение  
к решению Земского Собрания  
Большесосновского муниципального района  
от 09.11.2015 № 27

## **РЕГЛАМЕНТ ЗЕМСКОГО СОБРАНИЯ БОЛЬШЕСОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

### **Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Статья 1. Основы организации деятельности Земского Собрания**

1. Земское Собрание Большесосновского муниципального района (далее по тексту - Земское Собрание) является выборным, коллегиальным, постоянно действующим представительным органом местного самоуправления Большесосновского муниципального района.

2. Земское Собрание осуществляет свои полномочия в пределах компетенции Земского Собрания согласно действующему законодательству, Уставу Большесосновского муниципального района.

3. Деятельность Земского Собрания строится на основах законности, гласности, коллективного обсуждения и принятия решений.

Правовой основой организации и деятельности Земского Собрания являются Конституция РФ, федеральные законы, законы Пермского края, Устав Большесосновского муниципального района, Положение о Земском Собрании, иные правовые акты Земского Собрания.

#### **Статья 2. Регламент Земского Собрания**

1. Регламент Земского Собрания Большесосновского муниципального района (далее по тексту - настоящий Регламент) определяет порядок подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Земского Собрания, рассмотрения депутатских запросов, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Земского Собрания и его органов.

2. Настоящий Регламент устанавливает ответственность депутатов Земского Собрания и его органов.

3. В настоящем Регламенте используются в одном значении в соответствующих падежах следующие термины:

а) "Большесосновского муниципальный район", "муниципальный район" и "муниципальное образование";

б) "сельское поселение" и "поселение".

### **Глава 2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ ЗЕМСКОГО СОБРАНИЯ И ЕГО ОРГАНОВ**

#### **Статья 3. Заседание Земского Собрания**

1. Основной формой работы Земского Собрания является его заседание, проводимое по утвержденному графику не реже одного раза в три месяца.

**Заседания Земского Собрания могут быть как очередными, так и**

**внеочередными. Также могут проводиться выездные заседания Земского Собрания. Выездные заседания проводятся в порядке, установленном настоящим Регламентом для открытых(закрытых) заседаний Земского Собрания.**

2. Правомочность заседания Земского Собрания установлена Уставом Большесосновского муниципального района.

Порядок созыва и проведения заседаний определяется настоящим Регламентом.

3. Присутствующим на заседании Земского Собрания считается депутат, находящийся на рабочем месте в зале заседаний и зарегистрированный в установленном порядке.

4. Если на **очередном** заседании присутствует менее половины от числа избранных депутатов Земского Собрания, то **очередное** заседание переносится на другую дату. Отсутствующим депутатам в письменном виде (либо по телефону) сообщается о дате, месте и времени проведения **очередного** заседания, которые определяются председателем Земского Собрания.

Если на повторно созванном **очередном** заседании Земского Собрания присутствует менее половины от числа избранных депутатов Земского Собрания, то **очередное** заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателям комитетов председатель Земского Собрания дает устное поручение для выяснения причин неявки депутатов Земского Собрания. Депутаты, не явившиеся на повторное **очередное** заседание Земского Собрания без уважительных причин, привлекаются к ответственности в соответствии с настоящим Регламентом.

5. Председатель Земского Собрания, Глава Большесосновского муниципального района, комитет, депутат Земского Собрания вправе подать в Земское Собрание **письменное** заявление о проведении закрытого заседания Земского Собрания, в котором указываются вопрос и причины, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании.

Решение о проведении закрытого заседания Земского Собрания принимается 2/3 голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Земского Собрания.

Заседание может быть объявлено закрытым председателем Земского Собрания в случае возникновения в зале заседания Земского Собрания общего беспорядка, вызванного нарушением правил поведения на заседаниях Земского Собрания присутствующими гражданами и должностными лицами, не являющимися депутатами Земского Собрания, после однократного предупреждения.

Закрытая форма заседаний Земского Собрания не отменяет других принципов его работы.

**На закрытом заседании могут присутствовать только депутаты Земского Собрания, глава муниципального района и прокурор района. Вопрос о присутствии на нем лиц, не являющимися депутатами Земского Собрания, решается Земским Собранием путем голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Земского Собрания в отношении каждого лица персонально.**

6. В ходе открытого заседания, при рассмотрении отдельных вопросов повестки дня, Земское Собрание может принять решение о проведении закрытого обсуждения. Решение о закрытом обсуждении вопроса повестки дня принимается, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании депутатов Земского Собрания. При проведении

**закрытого обсуждения вопрос о присутствии лиц, не являющимися депутатами Земского Собрания, решается Земским Собранием в порядке, установленном в абзаце пятом пункта 5 настоящей статьи.**

7. Земское Собрание может быть созвано на внеочередное заседание Земского Собрания.

На внеочередное заседание Земского Собрания могут быть вынесены только вопросы, требующие безотлагательного решения, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций в районе и внесении изменений в бюджет района.

Внеочередные заседания Земского Собрания могут проводиться по предложению председателя Земского Собрания или одной трети депутатов, избранных в Земское Собрание, а также по письменному требованию главы Большесосновского муниципального района.

В письменном требовании или предложении лиц, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, о созыве внеочередного заседания Земского Собрания указываются вопросы, вносимые на рассмотрение Земского Собрания с указанием причин и обоснованием необходимости их внесения, а также одновременно предоставляются проекты решений, оформленные и направленные в Земское Собрание в установленном порядке.

Внеочередное заседание (день, место и время его проведения, проект повестки дня заседания Земского Собрания) назначается не позднее 7 календарных дней со дня поступления в Земское Собрание требования или предложения в порядке, установленном настоящим пунктом.

**Если на внеочередном заседании присутствует менее половины от числа избранных депутатов Земского Собрания, то заседание считается несостоявшимся. Повторное внеочередное заседание по тем же вопросам может быть созвано в порядке, установленном пунктом 4 настоящей статьи.**

8. Во время проведения заседаний Земского Собрания средства мобильной и сотовой связи должны быть переведены в беззвучный режим.

**9. В период введения на территории Пермского края режима повышенной готовности и чрезвычайной ситуации и при необходимости оперативного решения вопросов по рассмотрению проектов решений Земского Собрания может приниматься решение о проведении заседания Земского Собрания в дистанционном режиме.**

Решение о проведении заседания в дистанционном режиме принимается председателем Земского собрания (лицом, исполняющим его полномочия) на основании соответствующего акта губернатора Пермского края.

В дистанционном режиме могут проходить очередные и внеочередные заседания.

В случае дистанционного проведения Земского Собрания деятельности комитетов, комиссий, рабочих групп, временных рабочих групп, постоянно действующих рабочих групп не проводятся.

В дистанционном режиме заседания проходят в форме ознакомления депутатами Земского собрания повестки заседания и прилагаемых документов, направленных им по каналам электронной связи.

В случае проведения заседания в дистанционном режиме, решения Земского Собрания, принимаются по правилам, установленным статьей 15.1 настоящего Регламента для заочного голосования с учетом особенностей, установленных настоящей статьей.

#### Статья 4. Заседания комитета

1. Заседания комитета проводятся в период между заседаниями Земского Собрания.

2. На заседание комитета могут быть приглашены представители населения, государственных органов, должностные лица органов местного самоуправления, муниципальных предприятий, учреждений и организаций. Другие лица могут присутствовать на заседании комитета при уведомлении председателя комитета не менее чем за 2 рабочих дня до дня заседания комитета.

3. Повестка заседания комитета утверждается на заседании комитета по представлению председательствующего.

4. Все члены комитета при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

Член комитета, не согласный с принятым решением либо обоснованием проекта решения, может письменно изложить свое особое мнение и представить его председателю Земского Собрания.

5. При рассмотрении вопроса в нескольких комитетах председатель Земского Собрания определяет головной комитет для координации их работы, обобщения итогов и подготовки обобщенных предложений и заключений.

Требования головного комитета, связанные с координацией работы и обобщением итогов, обязательны для других комитетов.

**5.1. Вопросы, относящиеся к ведению нескольких комитетов, могут подготавливаться и рассматриваться ими на совместных заседаниях**

6. Порядок работы комитета определен Положением о комитетах Земского Собрания.

#### Статья 5. Порядок работы комиссии

1. Постоянные или временные комиссии создаются по вопросам подготовки проектов решений Земского Собрания с целью доработки, в том числе подготовки ко второму чтению.

2. Заседания комиссии созываются ее руководителем по мере необходимости в пределах срока ее деятельности.

3. Заседания комиссии являются открытыми, кроме случаев, оговоренных решением Земского Собрания.

4. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины ее членов (кворум).

5. Решения комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании и обладающих правом решающего голоса.

В заседании комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса не входящие в ее состав депутаты Земского Собрания.

6. Результатом деятельности комиссии может явиться:

подготовленный к рассмотрению проект правового акта, а также подготовленный к рассмотрению во втором чтении на заседании Земского Собрания проект правового акта;

информация о деятельности комиссии (в случае невозможности достижения поставленных перед комиссией целей).

7. Результаты деятельности комиссии рассматриваются на заседании профильного комитета и Земского Собрания.

## Статья 6. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Земского Собрания

1. Представители средств массовой информации, органов местного самоуправления, трудовых коллективов, общественных объединений, граждане направляют на имя председателя Земского Собрания заявку, **в устной или письменной форме**, о желании принять участие в заседании Земского Собрания не позднее чем за два дня до начала заседания Земского Собрания.

На заседаниях Земского Собрания вправе присутствовать: Члены Совета Федерации, депутат Государственной Думы и депутат Законодательного Собрания Пермского края либо представители населения, делегированные собраниями (конференциями) граждан или органами территориального общественного самоуправления, прокурор района, председатель Контрольно-счетной палаты Большесосновского муниципального района, Глава Большесосновского муниципального района, председатель территориальной избирательной комиссии.

Председатель Земского Собрания составляет список приглашенных и извещает их о дате, месте и времени проведения заседания Земского Собрания путем направления или выдачи приглашения.

2. Работники администрации Большесосновского муниципального района при рассмотрении Земским Собранием вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях Земского Собрания без предварительного согласования своего участия с председателем Земского Собрания.

3. Председатель Земского Собрания перед открытием заседания Земского Собрания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Земского Собрания.

4. Для лиц, приглашенных на заседание Земского Собрания, отводятся специальные места в зале заседания Земского Собрания. Приглашенные не имеют права вмешиваться в работу заседания Земского Собрания (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство).

5. По решению Земского Собрания лицу, не являющемуся депутатом Земского Собрания, может быть предоставлено слово для выступления по существу вопросов, включенных в повестку дня заседания Земского Собрания.

Лицо, не являющееся депутатом Земского Собрания, в случае нарушения им порядка может быть удалено председательствующим из зала заседания Земского Собрания.

6. Население извещается о деятельности Земского Собрания, о принятых им решениях через средства массовой информации и официальный сайт в сети Интернет.

## Статья 7. Порядок подготовки заседания Земского Собрания

1. Формирование проекта повестки дня заседания Земского Собрания производится председателем Земского Собрания в соответствии с планом работы Земского Собрания и поступившими в установленные настоящим Регламентом сроки предложениями, внесенными субъектами правотворческой инициативы.

О дате, месте и начале очередного заседания Земского Собрания депутаты извещаются не позднее, чем за семь дней до даты заседания. Извещение депутатов осуществляется посредством телефонной (факсимильной) связи и рассылки по

электронной почте. Объявление об очередном заседании Земского Собрания публикуется в районной газете «Светлый путь», а также на официальном сайте Большесосновского муниципального района.

**О дате, месте и начале внеочередного заседания Земского Собрания депутаты извещаются не позднее, чем за два дня до даты заседания. Извещение депутатов осуществляется посредством телефонной (факсимильной) связи и рассылки по электронной почте.**

Депутаты обеспечиваются необходимыми документами и проектами решений не позднее, чем за 5 дней до очередного заседания Земского Собрания, и не позднее дня извещения депутатов о дате, месте и начале внеочередного заседания Земского Собрания. Обеспечение депутатов необходимыми документами и проектами решений осуществляется посредством их направления аппаратом Земского Собрания на электронную почту депутата в установленный настоящим абзацем срок. Извещенные о заседании Земского Собрания в установленный настоящим регламентом срок депутаты Земского Собрания, в том числе депутаты которые не получили документы и проекты решений по электронной почте, самостоятельно (лично или через представителя по доверенности) получают документы и проекты решений на бумажном носителе в аппарате Земского Собрания. Депутат Земского Собрания, надлежаще извещенный о заседании Земского Собрания и получивший самостоятельно (лично или через представителя по доверенности) документы и проекты решений на бумажном носителе менее чем за 5 дней до заседания Земского Собрания, в том числе по независящим от него причинам, считается надлежаще извещенным и обеспеченным документами и проектами решений в установленный настоящим абзацем срок.

2. Регистрация депутатов и лиц, приглашенных на заседание Земского Собрания, оформление протокола, организационно-техническое обеспечение заседаний осуществляются аппаратом Земского Собрания.

3. Зал заседания оформляется государственными флагами и гербами Российской Федерации, Пермского края и Большесосновского муниципального района.

Статья 8. Порядок подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Земского Собрания

1. Проект повестки дня заседания Земского Собрания формируется из:

- предложений по совершенствованию правового регулирования на территории Большесосновского муниципального района;
- проектов решений Земского Собрания;
- предложений по организации деятельности Земского Собрания и его органов;
- ответов на письменные запросы депутатов Земского Собрания (депутатские запросы);
- обращений граждан, общественных объединений по вопросам компетенции Земского Собрания;
- предложений и заключений комитетов (рабочих групп) по вопросам, отнесенным к их компетенции;
- предложений комитетов (рабочих групп) в порядке контроля принятых решений Земского Собрания;

- сообщений информационного характера.

Проекты решений вносятся на рассмотрение Земского Собрания только субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом Большесосновского муниципального района.

Проекты решений, вносимые на рассмотрение Земского Собрания, должны быть оформлены и предоставлены в соответствии с порядком установленным настоящим Регламентом и иными правовыми актами Земского Собрания.

В проект повестки заседания Земского Собрания включаются вопросы (проекты), поступившие в Земское Собрание не позднее 15 дней до проведения **очередного** заседания Земского Собрания.

**До рассмотрения проекта решения Земским Собранием субъект правотворческой инициативы имеет право отозвать внесенный им проект решения. В этом случае проект решения считается исключенный из повестки дня заседания Земского Собрания.**

2. Предложения по совершенствованию правового регулирования на территории Большесосновского муниципального района вносят глава Большесосновского муниципального района, председатель Земского Собрания, депутаты, комитеты Земского Собрания Большесосновского муниципального района.

Органы местного самоуправления, органы территориального общественного самоуправления, граждане, их объединения, представители предприятий, учреждений и организаций Большесосновского муниципального района вносят свои предложения по совершенствованию правового регулирования Большесосновского муниципального района через лиц и органы, указанные в первом абзаце настоящего пункта.

Предложение должно содержать обоснование необходимости его принятия, характеристику основных положений, целей и задач предложения. К предложению должны быть приложены проект решения Земского Собрания по данному предложению, пояснительная записка и иные сопутствующие материалы (положения, расчеты, статистические сведения и пр.).

3. Разработке проекта решения может предшествовать рассмотрение комитетами и принятие Земским Собранием концепции решения Земского Собрания.

Концепция решения Земского Собрания - одобренная Земским Собранием система взглядов на правоотношения, которые предполагается урегулировать решением Земского Собрания.

Проект концепции решения Земского Собрания должен содержать обоснование необходимости его разработки на основе комплексного анализа политических, социально-экономических, экологических и других факторов; описание его целей и задач; сведения о федеральном и краевом законодательстве, действующем в данной сфере правоотношений; указание на объекты и субъекты правоотношений, подлежащих регламентации будущим решением Земского Собрания; информацию о разработчиках проекта решения Земского Собрания.

Решение о принятии концепции решения Земского Собрания рассматривается и принимается Земским Собранием в порядке, установленном настоящим Регламентом.

4. Проект решения Земского Собрания после его регистрации в аппарате Земского Собрания передается в тот же день председателю Земского Собрания. Председатель Земского Собрания направляет проект решения Земского Собрания в



комитеты и устанавливает срок предварительной работы над проектом решения Земского Собрания в комитетах. Указанный срок не может быть более 20 дней **за исключением случаев, установленных настоящим Регламентом.**

Одновременно может быть дано поручение Контрольно-счетной палате о подготовке заключения на проект решения Земского Собрания.

5. Аппарат Земского Собрания обеспечивает подготовку заключения, которое должно содержать:

- правовую экспертизу проекта, включающую:

анализ соответствия/несоответствия проекта правового акта действующему федеральному и краевому законодательству, правовым актам Большесосновского муниципального района,

анализ необходимости признания утратившими силу, приостановления, изменения или принятия иных муниципальных правовых актов,

вывод о внутренней целостности проекта решения Земского Собрания,

юридикто-техническую экспертизу проекта правового акта,

- антикоррупционную экспертизу на наличие/отсутствие в проекте нормативного правового акта коррупциогенных факторов,

- проблемные моменты проекта и предложения по устранению противоречий и замечаний,

- анализ возможных последствий принятия правового акта,

- рекомендации по рассмотрению проекта решения.

6. Работа над поступившими проектами решений Земского Собрания в комитетах ведется в соответствии Положением о комитетах Земского Собрания Большесосновского муниципального района с соблюдением требований, установленных законодательством и настоящим Регламентом.

7. При установлении очередности рассмотрения вопросов проекта повестки дня заседания Земского Собрания преимущество отдается проектам решений Земского Собрания и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории Большесосновского муниципального района.

**8. Земское Собрание направляет в прокуратуру Большесосновского района проекты нормативно-правовых актов и нормативно-правовые акты для проведения антикоррупционной экспертизы, в сроки установленные Соглашением о взаимодействии между Земским Собранием района и прокуратурой Большесосновского района в сфере обеспечения единого правового пространства.**

#### Статья 9. Утверждение повестки дня заседания Земского Собрания

1. В начале каждого заседания Земского Собрания обсуждается и утверждается проект повестки дня.

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

3. Председатель Земского Собрания, Глава Большесосновского муниципального района, комитет или группа депутатов (численностью не менее 1/3 от числа присутствующих на заседании депутатов Земского Собрания) до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в проект повестки дня дополнительных вопросов. При этом они обязаны предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения

вопроса, предлагаемого к включению в проект повестки дня.

4. В случае если включить дополнительный вопрос в проект повестки дня предлагает глава Большесосновского муниципального района, то он обосновывает свое предложение в общем порядке выступления. Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед устными предложениями имеют письменные проекты.

Повестка дня Земского Собрания утверждается Земским Собранием на заседании по представлению председательствующего большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Земского Собрания.

5. По предложению председателя Земского Собрания или 1/3 от числа присутствующих на заседании депутатов Земского Собрания может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки дня: объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.

6. Вопрос о включении в проект повестки дня поступивших предложений и утверждение повестки дня в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Земского Собрания.

7. Земское Собрание обязано рассмотреть на своем заседании все вопросы утвержденной повестки дня (по решению Земского Собрания депутаты имеют право объединить и рассмотреть вместе различные вопросы повестки дня) либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание Земского Собрания или исключении этих вопросов из повестки дня. Перенесенные вопросы имеют приоритет в проекте повестки дня следующего заседания Земского Собрания по очередности их рассмотрения.

8. По решению Земского Собрания из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам правовых актов, внесенным по представлению населения, а также органов и должностных лиц органов местного самоуправления, **если эти вопросы (проекты) не отозваны указанными субъектами.**

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

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

9. Об утверждении повестки дня принимается протокольно решение.

**10. В процессе заседания Земского Собрания в повестку могут вноситься изменения. Изменения утвержденной повестки дня принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Земского Собрания.**

Статья 10. Председательствующий на заседании Земского Собрания

1. До избрания председателя Земского Собрания полномочия

председательствующего на заседании Земского Собрания исполняет старейший по возрасту депутат Земского Собрания нового созыва.

2. Председатель Земского Собрания избирается из числа депутатов на первом организационном заседании Земского Собрания на срок полномочий Земского Собрания, в порядке установленном Уставом Большесосновского муниципального района.

3. После избрания председателя Земского Собрания заседания Земского Собрания ведет председатель Земского Собрания, а в его отсутствие - заместитель председателя Земского Собрания. Если председатель Земского Собрания или заместитель председателя Земского Собрания отсутствует на заседании Земского Собрания, Земское Собрание вправе назначить из своего состава одного из депутатов Земского Собрания временно председательствующим на заседании.

Назначение временно председательствующего на заседании депутата Земского Собрания проводится открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Земского Собрания.

4. Председательствующий на заседании Земского Собрания:

- объявляет об открытии и закрытии заседания;
- информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;
- предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;
- объявляет о начале и прекращении прений;
- руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;
- контролирует наличие кворума заседания;
- ставит на голосование проекты решений Земского Собрания, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;
- обеспечивает порядок в зале заседания;
- при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комитетами, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;
- организует работу аппарата Земского Собрания на заседании;
- подписывает протоколы заседаний;
- председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

5. Оформление протокола, организационно-техническое обеспечение заседаний осуществляет аппарат Земского Собрания.

Статья 11. Порядок проведения заседания Земского Собрания (комитетов и комиссий)

1. Заседания Земского Собрания начинаются как правило в 11 часов 00 минут и заканчиваются после рассмотрения всех вопросов повестки, но не позднее 17 часов 00 минут.

Перерыв объявляется через каждые 50 минут работы продолжительностью 10 минут.

2. Изменение указанного в п. 1 настоящей статьи порядка принимается

большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Земского Собрания.

3. Время для докладов устанавливается до 30 минут, содокладов - до 15 минут.

Выступления в прениях:

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

С согласия большинства присутствующих на заседании депутатов Земского Собрания председательствующий вправе продлить время для выступлений.

4. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени.

**5. В конце заседания Земского Собрания отводится время продолжительностью не более 30 минут для выступления депутатов Земского Собрания, а также иных лиц с заявлениями, обращениями, ходатайствами и иной информацией. Прения по этим выступлениям не открываются.**

6. Земское Собрание вправе принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний комитетов. Решение об этом принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Земского Собрания.

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

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

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

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

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

Статья 12. Порядок предоставления слова в прениях на заседании Земского Собрания (комитета или комиссии)

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

2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке очередности. В необходимых случаях с согласия депутатов председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

Депутат Земского Собрания может выступить в прениях не более 2 раз по каждому обсуждаемому вопросу.

Передача права на выступление другому лицу не допускается.

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

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

### Статья 13. Прекращение прений

1. Прекращение прений производится по решению, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Земского Собрания.

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

3. При решении вопроса о прекращении прений депутаты, представляющие комитет либо группу депутатов в количестве не менее 4 человек, вправе настаивать на предоставлении слова одному своему представителю. Если такое требование поддержано большинством членов комитета или не менее чем 2/3 состава соответствующей группы депутатов, председательствующий предоставляет слово для выступления представителю соответствующего комитета или группы.

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

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

**6. исключен.**

### Статья 14. Процедура открытого голосования

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится секретарем Земского Собрания и оглашается председательствующим.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки,

напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

При голосовании каждый депутат Земского Собрания имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается.

3. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: принято **или не принято** предложение, проект решения или отклонен(о).

**В случае счетной ошибки либо обращения депутата о его ошибочном голосовании и иных случаях по решению большинства депутатов присутствующих на заседании Земского Собрания, может проводиться процедура переголосования. В этом случае итоги голосования считаются аннулированными и голосование проводится вновь в установленном настоящим Регламентом порядке**

4. В случаях, установленных Уставом района, а также в иных случаях по требованию не менее одной трети депутатов, присутствующих на заседании, проводится открытое поименное голосование.

Открытое поименное голосование производится с использованием единого бюллетеня поименного голосования.

В случае проведения открытого поименного голосования подсчет голосов осуществляется секретарем Земского Собрания и оглашается председательствующим.

Бюллетень поименного голосования заполняется депутатами и содержит наименование вопроса, поставленного на голосование, фамилию, имя и отчество депутата, формулировку предложения, результат голосования («за», «против» или «воздержался»), место для подписи депутата, дату.

В бюллетене должны содержаться слова «за», «против» или «воздержался». Если голосующий не вписал в бюллетень ни одно из этих слов, это означает, что он воздержался от голосования. В случае если голосующий вписал два и более слов, его голос при подсчете голосов не учитывается.

Бюллетень поименного голосования изготавливаются по форме, установленной приложением 1 к настоящему Регламенту.

Заполненный бюллетень подшивается к протоколу Земского Собрания.

Результаты поименного голосования оглашаются в день голосования.

Результаты открытого поименного голосования размещаются на официальном сайте в сети Интернет в течение 10 дней со дня голосования.

## Статья 15. Процедура тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Земское Собрание избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию.

Решения счетной комиссии утверждаются Земским Собранием большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Земского Собрания. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве; при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

2. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

3. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

4. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам Земского Собрания членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов Земского Собрания по предъявлении ими депутатского удостоверения.

5. Заполнение бюллетеней производится депутатами Земского Собрания во время перерыва, специально объявленного в заседании Земского Собрания для проведения тайного голосования.

Голосование проводится путем нанесения депутатом Земского Собрания, в бюллетене любого знака в квадрате, относящемся к кандидату или проекту решения, в пользу которого сделан выбор, либо к тому из вариантов волеизъявления, в отношении которого сделан выбор.

6. Если депутат Земского Собрания считает, что при заполнении бюллетеня допустил ошибку, он вправе обратиться к члену счетной комиссии, выдавшему бюллетень, с просьбой выдать ему новый бюллетень взамен испорченного. Член счетной комиссии выдает депутату Земского Собрания новый бюллетень, делая при этом соответствующую отметку в списке депутатов Земского Собрания напротив фамилии данного депутата Земского Собрания. Испорченный бюллетень, на котором член счетной комиссии делает соответствующую запись и заверяет ее своей подписью, заверяется также подписью председателя счетной комиссии, после чего такой бюллетень незамедлительно погашается.

7. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, а при избрании должностных лиц - бюллетени, в которых отмечены две и более кандидатуры на одну должность, при голосовании по проекту решения - бюллетени, где отмечены два и более вариантов ответа.

8. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами. О результатах тайного голосования Земское Собрание принимает решение большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Земского Собрания.

9. Тайное голосование проводится в случаях, установленных действующим законодательством, а также в иных случаях по решению Земского Собрания, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Земского Собрания.

### **Статья 15.1. Процедура заочного голосования**

**1. В случае проведения заседания в дистанционном режиме, решения Земского Собрания принимаются в форме заочного голосования посредством опроса мнений депутатов.**

**2. По каждому внесенному на рассмотрение Земского Собрания проекту решения, оформляется отдельный лист голосования согласно приложению 2 к Регламенту.**

**Лист голосования направляется депутатам Земского Собрания одновременно с проектом решения по каналам электронной связи.**

**На листе голосования депутаты в целях выражения своего согласия либо несогласия делают соответствующую запись.**

**Лист голосования депутаты Земского Собрания передают в аппарат Земского Собрания не позднее дня, предшествующему дню заседания Земского собрания в дистанционном режиме по каналам электронной связи в формате PDF документа, фотографии листа голосования или на бумажном носителе.**

**Депутат считается проголосовавшим, если от него в установленное для**

голосования время получен ответ любым из перечисленных способов.

3. В день проведения заседания в дистанционном режиме по итогам опроса мнений депутатов аппаратом Земского Собрания составляется протокол заочного голосования, который подписывает председатель Земского Собрания, а в период его временного отсутствия - заместитель председателя Земского Собрания. К протоколу прилагаются результаты заочного голосования.

4. Решение Земского Собрания, принимаемое в заочной форме, считается принятым, если в опросе приняли участие большинство от установленного числа депутатов Земского Собрания. Такое решение оформляется решением Земского Собрания, которое подписывает председатель Земского Собрания, а в период его временного отсутствия - заместитель председателя Земского Собрания и главой муниципального района. В случае принятия решения Земского Собрания ненормативного характера, решение подписывает председатель Земского Собрания, а в период его временного отсутствия - заместитель председателя Земского Собрания

5. Решение Земского Собрания, принятое в заочной форме путем опроса мнений депутатов, имеет юридическую силу наравне с решениями Земского Собрания, принятыми открытым или тайным голосованием.

6. Депутат, не принявший участие в заочном голосовании, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования по соответствующему вопросу.

7. Информация о результатах заочного голосования доводится до сведения депутатов председателем Земского Собрания на ближайшем заседании Земского Собрания, проводимого не в дистанционном режиме. Информация принимается к сведению, о чем делается протокольная запись.

#### **Статья 16. Протокол заседания**

1. Ведение протокола заседания Земского Собрания осуществляется секретарем Земского Собрания, избранным из числа депутатов Земского Собрания. В случае отсутствия на заседании Земского Собрания секретаря Земского Собрания ведение протокола по решению Земского Собрания принятому большинством голосов от числа депутатов Земского Собрания присутствующих на заседании, может быть поручено одному из депутатов Земского Собрания или специалисту аппарата Земского Собрания.

2. Протокол заседания Земского Собрания (комитета) оформляется специалистом аппарата Земского Собрания, подписывается председательствующим на заседании в десятидневный срок.

3. Оформление протоколов заседаний Земского Собрания, а также их копирование, возлагаются на аппарат Земского Собрания, который обеспечивает хранение протоколов в течение действующего созыва Земского Собрания, после чего передает их в установленном порядке в архив.



## Глава 4. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ИХ ПРИНЯТИЕ

### Статья 17. Решение Земского Собрания

1. Земское Собрание в пределах его компетенции принимает правовые акты, установленные Уставом Большесосновского муниципального района.

2. **Решения Земского Собрания, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района, а также по вопросам организации деятельности представительного органа муниципального района и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции Федеральными законами, законами Пермского края и настоящим Уставом принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Земского Собрания, если иное не установлено Федеральным законом, Уставом района.**

3. Решения Земского Собрания вступают в силу в соответствии с Уставом Большесосновского муниципального района.

4. Принятое на заседании решение Земского Собрания, **являющееся нормативным правовым актом** в течение 10 календарных дней направляется главе Большесосновского муниципального района для подписания и обнародования (опубликования) в порядке, установленном ч. 4 ст. 51 Устава района.

Принятое на заседании решение Земского Собрания, **являющееся нормативным правовым актом** подлежит подписанию Главой Большесосновского муниципального района после его получения в течение 10 календарных дней.

Глава Большесосновского муниципального района имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Земским Собранием. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 календарных дней возвращается в Земское Собрание с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если глава муниципального района отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Земским Собранием. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Земского Собрания, он подлежит подписанию главой муниципального района в течение семи календарных дней и обнародованию.

В течение одного дня после подписания решения Земского Собрания, **являющегося нормативным правовым актом** глава Большесосновского муниципального района направляет его в Земское Собрание.

### Статья 18. Рассмотрение проектов решений Земского Собрания

1. Рассмотрение проектов решений осуществляется в одном чтении.

Рассмотрение проектов решений в одном чтении производится путем их обсуждения, внесением поправок (при необходимости) и голосованием.

**При рассмотрении проекта решения в одном чтении слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов и для содоклада - председателю или члену комитета, к ведению которого относится рассматриваемый вопрос.**

**При обсуждении проекта решения заслушиваются предложения,**

замечания, поправки депутатов Земского Собрания, Комитетов Земского Собрания, Контрольно-счетной палаты, прокурора Большесосновского района, аппарата Земского Собрания.

Докладчик обязан ответить на вопросы и возражения, после чего председательствующий проводит голосование по проекту решения.

В случае поступления предложений, замечаний, поправок к проекту решения проводится голосование о принятии проекта решения за основу.

После принятия проекта решения за основу обсуждение и голосование проводятся только по тем частям, по которым внесены предложения, замечания, поправки (далее - поправки).

По каждой поправке, на которой настаивают депутаты, обсуждение и голосование проводятся отдельно. Поправка считается принятой, если за нее проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании депутатов Земского Собрания. Если внесено несколько поправок по одной и той же части проекта решения, то вначале обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит исключить необходимость голосования по другим поправкам.

По результатам обсуждения проводится голосование о принятии проекта решения в целом.

Если по итогам голосования проект решения отклонен, он считается исключенным из повестки дня заседания Земского Собрания. Это решение оформляется решением Земского Собрания. Отклоненный проект решения возвращается субъекту правотворческой инициативы и может быть повторно вынесен на рассмотрение Земского Собрания только после положительного решения согласительной комиссии, состоящей из представителей инициаторов проекта решения и депутатов Земского Собрания, и утверждаемой Земским Собранием.

Если по итогам голосования проект решения не принят он возвращается субъекту правотворческой инициативы и может быть повторно вынесен на рассмотрение Земского Собрания только после положительного решения согласительной комиссии, состоящей из представителей инициаторов проекта решения и депутатов Земского Собрания, и утверждаемой Земским Собранием. Это решение оформляется протокольно.

2. В двух чтениях принимаются проекты решений:

1) о внесении изменений и(или) дополнений в Устав Большесосновского муниципального района, об утверждении новой редакции Устава Большесосновского муниципального района;

2) об утверждении бюджета Большесосновского муниципального района;

3) об утверждении планов и программ развития Большесосновского муниципального района;

4) иные проекты решений при наличии отрицательных заключений или иных условий препятствующих принятию проекта в одном чтении.

3. Первое чтение - обсуждение основных концептуальных положений проекта решения, решение вопроса о необходимости его принятия.

Проект решения, принятый в первом чтении, может быть изменен или дополнен в процессе подготовки его ко второму чтению методом внесения письменных предложений, замечаний и поправок, в том числе принятых на публичных слушаниях в процессе публичного обсуждения в срок, установленный Земским Собранием.

При первом чтении проекта решения слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов и для содоклада - председателю или члену комитета, к ведению которого относится рассматриваемый вопрос.

При обсуждении проекта решения заслушиваются предложения, замечания депутатов Земского Собрания, Контрольно-счетной палаты, прокурора Большесосновского района, аппарата Земского Собрания.

**По результатам обсуждения проводится голосование по проекту решения. Большинством голосов от установленного числа депутатов Земского Собрания принимается одно из следующих решений:**

- принять проект решения в первом чтении;
- отклонить проект решения.

**Если по итогам голосования проект решения отклонен, он считается исключенным из повестки дня заседания Земского Собрания. Это решение оформляется решением Земского Собрания. Отклоненный проект решения возвращается субъекту правотворческой инициативы и может быть повторно вынесен на рассмотрение Земского Собрания только после положительного решения согласительной комиссии, состоящей из представителей инициаторов проекта решения и депутатов Земского Собрания, и утверждаемой Земским Собранием.**

**Если по итогам голосования проект решения не принят он возвращается субъекту правотворческой инициативы и может быть повторно вынесен на рассмотрение Земского Собрания только после положительного решения согласительной комиссии, состоящей из представителей инициаторов проекта решения и депутатов Земского Собрания, и утверждаемой Земским Собранием. Это решение оформляется протокольно.**

4. Второе чтение - обсуждение поступивших к проекту решения поправок, решение вопроса о его окончательном принятии или о необходимости доработки.

Для подготовки проекта решения во втором чтении создается комиссия, либо подготовка проекта решения ко второму чтению поручается профильному комитету.

Одновременно с созданием комиссии Земское Собрание устанавливает предельный срок внесения поправок и дополнений к проекту решения и сроки представления проекта решения для второго чтения.

Поправки и дополнения к проекту решения вносятся в письменном виде, в формате Word, на имя председателя Земского Собрания, регистрируются аппаратом Земского Собрания и направляются в комиссию и авторам проекта решения. Поправки и дополнения должны содержать полные тексты, предлагаемые взамен или в дополнение к существующим в проекте решения правовым нормам.

Проект решения, принятый в первом чтении, после доработки комитетом (комиссией) вносится на второе чтение с приложением сводной таблицы поправок, текстов поправок и решения комиссии.

5. Второе чтение начинается с доклада председателя комитета (комиссии), который сообщает о результатах рассмотрения поправок, предложений и заключений при подготовке проекта решения.

По окончании доклада председательствующий выясняет, имеются ли возражения или вопросы депутатов, субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения, по поправкам, принятым или отклоненным комиссией. Если возражения имеются, то депутату, субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект решения, предоставляется слово для краткого обоснования.

Докладчик обязан ответить на вопросы и возражения, после чего председательствующий проводит голосование о принятии проекта решения за основу.

После принятия проекта решения за основу обсуждение и голосование проводятся только по тем частям, по которым внесены поправки.

По каждой поправке, на которой настаивают депутаты, обсуждение и голосование проводятся отдельно. Поправка считается принятой, если за нее проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании депутатов Земского Собрания. Если внесено несколько поправок по одной и той же части проекта решения, то вначале обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит исключить необходимость голосования по другим поправкам.

Депутаты Земского Собрания, глава Большесосновского муниципального района, субъект правотворческой инициативы, внесший проект решения, могут вносить письменные поправки в ходе второго чтения. Решение о принятии к рассмотрению поправок, внесенных в ходе второго чтения, а также поправок, поступивших в комитет (комиссию) по истечении установленного срока принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Земского Собрания. После принятия решения о рассмотрении указанных поправок председательствующий вправе объявить перерыв в работе заседания для того, чтобы дать возможность комитету, к компетенции которого относится рассматриваемый вопрос (комиссии), подготовить соответствующее решение по поправкам. Тексты поправок, внесенные в ходе второго чтения, подлежат тиражированию и выдаче каждому депутату Земского Собрания, присутствующему на заседании Земского Собрания. По данным поправкам могут быть открыты прения.

При постатейном обсуждении проекта решения во втором чтении на голосование сначала ставятся предложения о внесении поправок в части проекта решения, затем - о принятии решения в целом.

6. По решению Земского Собрания два чтения проекта решения могут быть проведены в ходе одного заседания, при условии отсутствия существенных замечаний по проекту решения.

Процедура принятия решения в двух чтениях в ходе одного заседания следующая: проект решения принимается в первом чтении, и при условии отсутствия существенных поправок ставится вопрос о возможности рассмотрения проекта решения во втором чтении. При принятии проекта решения во втором чтении оформляется одним решением.

**Если по итогам голосования проект решения отклонен, он считается исключенным из повестки дня заседания Земского Собрания. Это решение оформляется решением Земского Собрания. Отклоненный проект решения возвращается субъекту правотворческой инициативы и может быть повторно вынесен на рассмотрение Земского Собрания только после положительного решения согласительной комиссии, состоящей из представителей инициаторов проекта решения и депутатов Земского Собрания, и утверждаемой Земским Собранием.**

**Если по итогам голосования проект решения не принят он возвращается субъекту правотворческой инициативы и может быть повторно вынесен на рассмотрение Земского Собрания только после положительного решения согласительной комиссии, состоящей из представителей инициаторов проекта**

**решения и депутатов Земского Собрания, и утверждаемой Земским Собранием. Это решение оформляется протокольно.**

7. После принятия решения Земского Собрания не допускается внесение в его текст каких-либо изменений, за исключением исправления имеющихся орфографических и стилистических ошибок.

## Глава 5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВОПРОСОВ

Статья 19. Порядок рассмотрения и утверждения бюджета Большесосновского муниципального района и отчета о его исполнении

Проекты решений о бюджете Большесосновского муниципального района, о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете Большесосновского муниципального района, годовой отчет об исполнении бюджета Большесосновского муниципального района рассматриваются и принимаются в порядке, установленном положением о бюджетном процессе в Большесосновского муниципальном районе в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

Статья 20. Порядок рассмотрения и принятия решений по осуществлению права законодательной инициативы в Законодательном Собрании Пермского края

1. Предложения, вносимые Земским Собранием в Законодательное Собрание Пермского края в порядке законодательной инициативы, оформляются решением Земского Собрания с приложением к нему всех необходимых документов в соответствии с требованиями краевого законодательства.

2. Включение указанных проектов решений в повестку дня заседания Земского Собрания производится после рассмотрения соответствующим комитетом. На проект закона Пермского края, вносимого Земским Собранием в Законодательное Собрание Пермского края, по мере необходимости выдаются заключения Контрольно-счетной палатой Большесосновского муниципального района.

3. Рассмотрение проектов решений о законодательной инициативе производится в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 21. Порядок рассмотрения проектов законов Пермского края, поступающих из Законодательного Собрания Пермского края, и принятия решений по ним

1. Поступивший в Земское Собрание проект закона Пермского края регистрируется в аппарате Земского Собрания и в тот же день передается председателю Земского Собрания. Председатель Земского Собрания направляет проект закона Пермского края для рассмотрения и подготовки предложений в соответствующий комитет. При необходимости копия законопроекта направляется в сельские поселения Большесосновского муниципального района, Контрольно-счетную палату Большесосновского муниципального района.

Изготовление необходимого числа копий проектов законов Пермского края, оперативное доведение их до органов, указанных в резолюции председателя Земского Собрания, контроль выполнения сроков рассмотрения проектов законов Пермского края, сбор и обобщение предложений обеспечиваются аппаратом

Земского Собрания.

2. Обобщенные предложения представляются председателю Земского Собрания, который в случае необходимости вносит соответствующий проект решения на рассмотрение Земского Собрания.

3. При внесении вопроса в проект повестки дня заседания Земского Собрания его рассмотрение и обсуждение осуществляются в порядке, установленном настоящим Регламентом.

## Статья 22. Порядок заслушивания информации администрации Большесосновского муниципального района

1. В повестке дня заседания Земского Собрания предусматривается время для заслушивания информации администрации Большесосновского муниципального района по вопросам, относящимся к сфере ее деятельности (далее - "час администрации").

2. "Час администрации" проводится, как правило, ежемесячно по утвержденному плану в начале заседания Земского Собрания в течение не более 50 минут.

Для выступления с информацией на "часе администрации" должностному лицу предоставляется время до 30 минут, для вопросов и ответов на них - до 20 минут.

3. Тематика проведения "часа администрации" утверждается Земским Собранием по согласованию с главой Большесосновского муниципального района и должна содержать наименование вопроса, дату его рассмотрения, фамилии и должности лиц, заявленных в качестве докладчиков.

Информация для "часа администрации" предоставляется в Земское Собрание не позднее чем за 3 дня до заседания Земского Собрания.

4. Депутаты Земского Собрания вправе задать вопросы докладчику, а также иным должностным лицам администрации муниципального района, приглашенным на заседание Земского Собрания по рассматриваемому вопросу.

5. По результатам заслушивания информации и ответов на вопросы Земское Собрание может дать поручение соответствующему комитету подготовить проект решения Земского Собрания, который вносится на рассмотрение в порядке, установленном настоящим Регламентом.

**Порядок подготовки и проведения «Часа администрации» устанавливается Земским Собранием.**

## Статья 23. Порядок рассмотрения протестов и требований прокурора

1. Протест прокурора, принесенный им в соответствии с Федеральным законом "О прокуратуре Российской Федерации", рассматривается на ближайшем заседании Земского Собрания.

Специалист аппарата Земского Собрания по поручению председателя Земского Собрания готовит по существу протеста прокурора заключение и соответствующий проект решения Земского Собрания. При этом, перед подготовкой заключения, у главы района и органов местного самоуправления Большесосновского муниципального района может быть запрошена информация по существу требований указанных в протесте прокурора.

2. Проект решения Земского Собрания по протесту прокурора вносится на рассмотрение Земского Собрания председателем Земского Собрания с приложением текста протеста прокурора и заключения, подготовленного специалистами аппарата Земского Собрания.

3. Требование прокурора об изменении нормативного правового акта, внесенное им в соответствии с Федеральным законом "О прокуратуре Российской Федерации" и Федеральным законом "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", рассматривается на ближайшем заседании Земского Собрания.

Председателем Земского Собрания требование прокурора направляется для рассмотрения в соответствующий комитет. Аппарат Земского Собрания извещает прокурора о дате рассмотрения Земским Собранием требования прокурора об изменении нормативного правового акта.

4. По итогам рассмотрения требования прокурора комитет готовит проект решения Земского Собрания с приложением текста требования прокурора, иных необходимых документов и вносит его на рассмотрение Земского Собрания.

5. Рассмотрение проекта решения по протесту и требованию прокурора осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

#### Статья 24. Порядок организации депутатских слушаний

1. Для публичного обсуждения нормативных правовых актов, других важных политических, экономических, социальных, культурных, экологических и иных проблем по предметам ведения Земского Собрания могут проводиться депутатские слушания.

Решение о проведении депутатских слушаний принимается комитетами или непосредственно Земским Собранием.

Депутатские слушания назначаются по инициативе депутатов Земского Собрания, комитетов, депутатских объединений (групп) Земского Собрания.

В решении Земского Собрания (решении комитета) о проведении депутатских слушаний определяются тема слушаний и ответственные за их организацию и проведение. О проведении слушаний в обязательном порядке извещается каждый депутат Земского Собрания. При необходимости о проведении слушаний извещается администрация Большесосновского муниципального района.

По результатам депутатских слушаний большинством голосов депутатов Земского Собрания, принимавших участие в слушаниях, могут быть приняты рекомендации по обсуждаемой проблеме.

2. Организационное обеспечение проведения депутатских слушаний осуществляет аппарат Земского Собрания.

#### Статья 25. Порядок рассмотрения ежегодного отчета, ежеквартальных отчетов и специальных докладов главы Большесосновского муниципального района

1. Рассмотрение ежегодного отчета и ежеквартальных отчетов главы Большесосновского муниципального района о результатах своей деятельности и деятельности администрации района осуществляется в соответствии с Положением, утверждаемым Земским Собранием.

2. Поступивший в Земское Собрание специальный доклад главы

**Большесосновского муниципального района направляется председателем Земского Собрания в пятидневный срок во все комитеты для рассмотрения. Вопрос о рассмотрении специального доклада на заседании Земского Собрания вносится в установленном порядке. По итогам рассмотрения специального доклада проект решения может содержать пункт о принятии доклада к сведению, а также о принятии мер реагирования Земского Собрания на факты и предложения, содержащиеся в докладе.**

Статья 26. Порядок рассмотрения решений Земского Собрания, поставленных на контроль

1. Земское Собрание через комитеты и иные создаваемые им органы, наделенные необходимыми полномочиями, осуществляет контроль за соблюдением на территории Большесосновского муниципального района нормативных правовых актов в соответствии с Положением о контроле за исполнением решений Земского Собрания.

2. Ответственность за состояние контрольной деятельности в Земском Собрании по соответствующим направлениям несут председатели комитетов и заместитель председателя Земского Собрания.

3. Проведение контрольных мероприятий осуществляется в Земском Собрании по ежегодно утверждаемому плану, который содержит тематику и график проведения таких мероприятий.

4. Предварительная подготовка к рассмотрению вопроса об отчете или информации производится комитетами или специально созданными Земским Собранием комиссиями. Рассмотрение вопросов на заседаниях комитетов (комиссий) производится в соответствии с настоящим Регламентом. Информационно-аналитическое обеспечение рассмотрения контрольного вопроса осуществляет аппарат Земского Собрания.

По итогам рассмотрения вопроса на заседании комитета (комиссии) готовится проект решения Земского Собрания по отчету или информации и вносится на утверждение Земского Собрания в установленном порядке.

Проект решения может содержать одно из следующих решений:

- отчет утвердить (отклонить);
- информацию принять к сведению.

В проекте решения также могут быть даны рекомендации по устранению выявленных нарушений.

5. Обсуждение контрольного вопроса на заседании Земского Собрания начинается с доклада соответствующего должностного лица органа местного самоуправления. Далее заслушивается доклад председателя комитета по результатам анализа проблем по контролируемому вопросу, проведенного аппаратом Земского Собрания. По окончании выступлений докладчику могут быть заданы вопросы по существу обсуждаемой проблемы.

## Глава 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Статья 27. Права и обязанности депутата Земского Собрания

1. Депутат Земского Собрания имеет право:  
участвовать в заседаниях Земского Собрания, комитетов и иных органов



Земского Собрания;

присутствовать на заседаниях комитетов (комиссий), членом которых он не является, с правом совещательного голоса;

участвовать в депутатских слушаниях и иных мероприятиях, организуемых Земским Собранием, его комитетами (рабочими группами);

вносить на рассмотрение Земского Собрания проекты решений в порядке правотворческой инициативы;

обращаться с депутатским запросом к руководителям государственных органов, администрации Большесосновского муниципального района, предприятий и организаций, расположенных на территории Большесосновского муниципального района;

получать и распространять информацию;

беспрепятственно посещать по вопросам, входящим в компетенцию Земского Собрания, органы местного самоуправления Большесосновского муниципального района, организации, полностью или частично находящиеся в муниципальной собственности Большесосновского муниципального района, а также организации независимо от форм собственности, финансируемые за счет средств бюджета Большесосновского муниципального района либо имеющие льготы по уплате налогов (сборов) в части, зачисляемой в бюджет Большесосновского муниципального района;

на первоочередной прием органами местного самоуправления Большесосновского муниципального района, организациями, полностью или частично находящимися в муниципальной собственности Большесосновского муниципального района, а также организациями независимо от форм собственности, финансируемыми за счет средств бюджета Большесосновского муниципального района либо имеющими льготы по уплате налогов (сборов) в части, зачисляемой в бюджет Большесосновского муниципального района;

обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к главе Большесосновского муниципального района, главам сельских поселений (главам администраций сельских поселений), руководителям учреждений, организаций, предприятий всех форм собственности, расположенных на территории Большесосновского муниципального района;

избирать и быть избранным в комитет (комиссию);

высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях Земского Собрания комитетов (комиссий), а также по кандидатурам должностных лиц органов местного самоуправления Большесосновского муниципального района, назначаемым по согласованию с Земским Собранием;

вносить предложения по проекту повестки дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Земским Собранием вопросов;

ставить вопрос о самороспуске Земского Собрания;

вносить проекты решений Земского Собрания, изменения, дополнения и поправки к ним, предложения по совершенствованию правового регулирования на территории Большесосновского муниципального района, об изменении, дополнении, поправках или отмене ранее принятых решений Земского Собрания, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений Земского Собрания;

требовать обсуждения на заседании Земского Собрания актуального или иного вопроса местного значения;

оглашать имеющие местное значение обращения населения

Большесосновского муниципального района, общественных объединений;

2. По всем вопросам, связанным с осуществлением депутатской деятельности, депутат Земского Собрания пользуется правом внеочередного приема должностными лицами органов местного самоуправления Большесосновского муниципального района.

3. Депутат Земского Собрания имеет право на защиту чести и достоинства в связи с осуществлением депутатских полномочий.

Депутат Земского Собрания обладает иными правами в соответствии с законодательством.

4. Депутат Земского Собрания обязан:

лично участвовать в заседаниях Земского Собрания, работе органов Земского Собрания, членом которых он является. При невозможности присутствовать на заседаниях Земского Собрания, на заседаниях органов Земского Собрания, членом которых он является, депутат Земского Собрания заблаговременно информирует об этом соответственно председателя Земского Собрания либо председателя комитета, председателя комиссии, либо иного органа Земского Собрания;

выполнять поручения Земского Собрания, органов Земского Собрания, членом которых он является;

соблюдать правила депутатской этики: не употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов и других лиц, не допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, не использовать заведомо ложную информацию, не призывать к незаконным действиям;

соблюдать настоящий Регламент;

не допускать индивидуальных и коллективных действий, направленных на срыв проведения заседаний Земского Собрания (комитетов, комиссий): уход из зала заседания по мотивам, не признанным уважительными;

поддерживать связь с избирателями;

иные обязанности, установленные законодательством и нормативными правовыми актами Большесосновского муниципального района.

5. Полномочия депутата Земского Собрания не подлежат передаче другому лицу.

## Статья 28. Формы депутатской деятельности

1. Деятельность депутата осуществляется в следующих формах:

а) участие в заседаниях Земского Собрания;

б) участие в работе комитетов и комиссий;

в) исполнение поручений Земского Собрания, его комитетов и комиссий;

г) работа с избирателями;

д) участие в работе депутатского объединения и иного органа Земского Собрания.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, не запрещенных Конституцией РФ, федеральными законами, законами Пермского края, Уставом Большесосновского муниципального района.

## Статья 29. Взаимоотношения депутата с избирателями

1. Прием населения осуществляется председателем Земского Собрания и

депутатами Земского Собрания в соответствии с установленным ими графиком, опубликованным в средствах массовой информации и размещенным на официальном сайте района органов местного самоуправления Большесосновского муниципального района.

2. Депутат Земского Собрания принимает меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов своих избирателей:

- рассматривает поступившие от них предложения, заявления и жалобы;
- способствует в пределах своих полномочий правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов;
- ведет прием граждан;
- изучает общественное мнение и при необходимости вносит предложения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, политические и общественные объединения.

3. Информация о состоянии дел по организации приема граждан, рассмотрению их предложений, заявлений и жалоб предоставляется председателю Земского Собрания ежеквартально аппаратом Земского Собрания.

Статья 30. Право депутата на получение информации, необходимой для осуществления полномочий

1. Депутат Земского Собрания обеспечивается документами, принятыми органами местного самоуправления и должностными лицами органов местного самоуправления, иными информационными и справочными материалами, а также документами, поступающими в официальном порядке в органы местного самоуправления.

При обращении депутата в органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения и организации должностные лица обеспечивают депутата по вопросам его депутатской деятельности консультациями специалистов, предоставляют ему необходимую информацию и документацию в соответствии с действующим законодательством.

2. Депутат Земского Собрания имеет право принимать непосредственное участие в рассмотрении поставленных им в обращении вопросов, в том числе на закрытых заседаниях соответствующих органов.

Депутат Земского Собрания своевременно информируется о дате, времени и месте проведения заседаний Земского Собрания, органа местного самоуправления, о вопросах, вносимых на рассмотрение, а также получает все необходимые материалы по данным вопросам.

3. Депутат Земского Собрания имеет право присутствовать на заседаниях и совещаниях органов государственной власти Пермского края, органов местного самоуправления в установленном указанными органами порядке.

4. Депутат Земского Собрания имеет преимущественное право выступать по вопросам депутатской деятельности в средствах массовой информации, соучредителем которых являются органы местного самоуправления Большесосновского муниципального района. При этом материалы, представленные депутатом, подлежат обязательному опубликованию в муниципальной газете "Светлый путь" и на официальном сайте органов местного самоуправления Большесосновского муниципального района. Редактирование представленных депутатом Земского Собрания материалов без его согласия не допускается.

5. Вмешательство депутата Земского Собрания в деятельность органов

дознания, следствия и судов не допускается.

### Статья 31. Депутатские объединения

1. Депутатскими объединениями в Земском Собрании являются депутатские группы.

Депутаты Земского Собрания, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения. Депутатское объединение включает в себя всех депутатов (депутата), избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов. В депутатское объединение могут входить также депутаты, избранные по одномандатным избирательным округам, являющиеся сторонниками политической партии.

Депутат Земского Собрания, избранный по одномандатному избирательному округу и входящий в депутатское объединение, может быть членом только той политической партии, в депутатское объединение которого он входит.

2. Депутатское объединение в Земском Собрании имеет право:

проводить мероприятия для обмена мнениями по вопросам, рассматриваемым Земским Собранием,

вносить на рассмотрение Земского Собрания проекты решений (в том числе альтернативные) в порядке, установленном настоящим Регламентом,

проводить обсуждение кандидатур для избрания во все органы Земского Собрания,

по любым вопросам повестки заседания Земского Собрания требовать предоставления слова на заседании Земского Собрания депутатам, входящим в состав объединения,

предлагать председателю Земского Собрания кандидатуры для избрания и(или) включения в состав органов Земского Собрания и на должности заместителей председателя Земского Собрания, председателей и заместителей председателей комитетов (комиссий),

выступать, в том числе на заседании Земского Собрания, с вопросами, депутатскими запросами и обращениями,

принимать участие в заседаниях комитетов, иных органов Земского Собрания с правом совещательного голоса,

осуществлять иные правомочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Регламентом.

3. Депутатские объединения обладают в Земском Собрании равными правами по отношению друг к другу.

Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

4. Объединения депутатов создаются численностью не менее 3 человек.

По факту создания депутатского объединения Земским Собранием принимается решение, что подтверждает регистрацию депутатского объединения.

Для создания (регистрации) депутатского объединения в Земское Собрание члены депутатского объединения направляют выписку из протокола собрания депутатов о создании депутатского объединения, о персональном составе депутатского объединения на момент создания депутатского объединения.

О прекращении своей деятельности депутатское объединение письменно извещает Земское Собрание.

## Глава 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕПУТАТА ЗЕМСКОГО СОБРАНИЯ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Статья 32. Ответственность депутата Земского Собрания

1. За пропуск заседаний без уважительных причин более трех раз Земское Собрание имеет право применить к депутату Земского Собрания следующие меры воздействия:

- доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Земского Собрания, его комитетов (комиссий);

- лишение депутата Земского Собрания возмещения расходов, связанных с депутатской деятельностью за время пропуска заседаний.

2. За несоблюдение настоящего Регламента и правил депутатской этики председательствующий вправе предупредить депутата, а в случае повторного нарушения - лишить его права выступления в течение всего заседания.

Призвать к порядку вправе только председатель Земского Собрания либо председательствующий на заседании.

Депутат Земского Собрания призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председательствующего на заседании,
- допускает в речи оскорбительные выражения,
- перемещается по залу в момент подсчета голосов.

3. О депутате Земского Собрания, нарушившем обязанности, установленные настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами, по решению Земского Собрания может быть сделано сообщение в средствах массовой информации для сведения избирателей.

4. Систематическое невыполнение депутатских обязанностей является основанием для принятия решения об организации отзыва депутата в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Депутат не может быть привлечен к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие статусу депутата, в том числе по истечении срока его полномочий. Данное положение не распространяется на случаи, когда депутатом были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.

Приложение 1  
к Регламенту  
Земского Собрания  
Большесосновского муниципального района

**БЮЛЛЕТЕНЬ  
ОТКРЫТОГО ПОИМЕННОГО ГОЛОСОВАНИЯ  
по проекту решения Земского Собрания «.....»**

Избирательный округ	Ф.И.О.	«За», «Против», «Воздержался»	Подпись и дата(дд.мм.гггг)
1	2	3	4
№ 1			
№ 2			
№ 3			
№...	...		

Порядок заполнения. В графе 2 указывается ф.и.о. депутата Земского Собрания (списочный состав). В графах 3 и 4 депутат Земского Собрания собственноручно указывает одну из позиций «За», «Против» или «Воздержался» и ставит свою подпись и текущую дату.

Приложение 2  
к Регламенту Земского Собрания  
Большесосновского муниципального района

Лист заочного голосования  
Депутата Земского Собрания Большесосновского муниципального района

Ф.И.О. депутата \_\_\_\_\_

Наименование проекта решения Земского Собрания: \_\_\_\_\_

Внесен: \_\_\_\_\_

за	против	воздержался

Депутат Земского Собрания  
Большесосновского муниципального района \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)