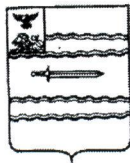


РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ПРОХОРОВСКОГО РАЙОНА

Первое заседание

РЕШЕНИЕ

Четвертого созыва

22 сентября 2023 года

№ 1

**Об образовании постоянной
мандатной комиссии
Муниципального совета
Прохоровского района**

Муниципальный совет Прохоровского района **решил:**

1. Образовать постоянную мандатную комиссию Муниципального совета Прохоровского района в следующем составе:

Коробейников Олег Васильевич
Марущенко Виталий Александрович
Басенко Галина Николаевна

2. Утвердить положение о постоянной мандатной комиссии Муниципального совета Прохоровского района (прилагается).

**Председатель Муниципального
совета Прохоровского района**



О.А. Пономарёва

Приложение
Утверждено решением первого
заседания Муниципального совета
Прохоровского района от
22 сентября 2023 года № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянной мандатной комиссии Муниципального совета
Прохоровского района

I. Общие положения

1.1. Постоянная мандатная комиссия Муниципального совета (далее: комиссия) - постоянно действующий рабочий орган Муниципального совета Прохоровского района, создаваемый на срок его полномочий по функциональному принципу для предварительного рассмотрения, подготовки и согласования вопросов, рассматриваемых на заседании Муниципального совета, состоит из депутатов Муниципального совета - членов комиссии.

1.2. Количественный и персональный состав комиссии определяется на основании предложений председателя Муниципального совета с учетом личных заявлений членов Муниципального совета и утверждается Муниципальным советом. Формирование состава комиссии производится по волеизъявлению членов Муниципального совета.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Прохоровского района, Регламентом Муниципального совета, настоящим Положением и решениями Муниципального совета.

1.4. К работе комиссии могут быть привлечены эксперты, специалисты.

II. Вопросы ведения комиссии

2.1. Вопросы ведения мандатной комиссии:

- рассматривает документы, подтверждающие выборы депутатов Муниципального совета;
- решает вопросы, связанные с неприкосновенностью членов Муниципального совета и другими гарантиями их деятельности, взаимоотношения членов Муниципального совета с должностными лицами, средствами массовой информации, прекращения полномочий членов Муниципального совета и вносит проект решения на заседание Муниципального совета;
- принимает к рассмотрению заявления членов Муниципального совета

III. Права и обязанности комиссии

3.1. Комиссия по вопросам её ведения вправе:

- вносить на рассмотрение Муниципального совета проекты правовых актов, изменения в действующие правовые акты, выступать с докладами и содокладами на заседании Муниципального совета;
- рассматривать поступившие в Муниципальный совет проекты правовых актов и принимать по ним решения, носящие рекомендательный характер для Муниципального совета;
- рассматривать поступившие от граждан и организаций обращения;
- вносить предложения по повестке дня заседания Муниципального совета, представлять замечания и предложения;
- обращаться к главе района с предложениями о разработке и внесении на рассмотрение Муниципального совета проектов правовых актов по вопросам местного значения;
- запрашивать у должностных лиц органов местного самоуправления Прохоровского района, руководителей предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории района, представление необходимых для работы документов, письменных заключений и иных материалов;
- проводить выездные заседания комиссии;
- решать иные вопросы.

3.2. Комиссия обязана:

- руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, решениями Муниципального совета;
- выполнять поручения Муниципального совета.

3.3. Организационное, техническое и иное обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация Прохоровского района.

IV. Председатель комиссии

4.1. Председатель комиссии избирается на должность по представлению членов Муниципального совета. По каждой кандидатуре производится обсуждение. Решение Муниципального совета об избрании председателя комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов Муниципального совета.

4.2. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний комиссии, решения комиссии;
- дает поручения членам комиссии;
- представляет комиссию в отношениях с организациями, органами местного самоуправления, средствами массовой информации;
- приглашает для участия в заседаниях комиссии представителей органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций,

специалистов и экспертов;

- дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий, с учетом компетенции и загрузки конкретных депутатов;
- подписывает документы, направляемые от имени комиссии в адрес органов местного самоуправления, должностных лиц и граждан;
- информирует Муниципальный совет о рассмотренных в комиссии вопросах;
- обладает иными правами, предоставленными председателю комиссии решениями Муниципального совета.

V. Права и обязанности членов комиссий

5.1. Член комиссии имеет право:

- принимать участие в голосовании по всем вопросам повестки дня заседания комиссии;
- вносить на рассмотрение комиссии любые вопросы и предложения (в пределах компетенции), участвовать в их подготовке и рассмотрении, обсуждении и принятии по ним решений;
- изучать вопросы, относящиеся к ведению комиссии;
- обобщать предложения организаций, предприятий, учреждений, граждан, предпринимателей, вносить по письмам предложения для рассмотрения комиссий.
- член комиссии, имеющий мнение, отличное от мнения комиссии, вправе выступить на заседании Муниципального совета по обсуждаемому вопросу в рамках Регламента Муниципального совета Прохоровского района;
- выйти из состава комиссии и войти в состав другой комиссии по письменному заявлению на имя председателя Муниципального совета. Изменения в составе комиссии утверждаются Муниципального совета.

5.2. Член комиссии обязан:

- участвовать в работе комиссии в соответствии с ее регламентом, не допускать пропусков ее заседания без уважительной причины;
- содействовать реализации решений комиссии;
- выполнять поручения комиссии в установленные сроки.

VI. Порядок работы комиссий

6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планами, утвержденными на заседании комиссии.

6.2. Заседания комиссии проводятся открыто. Комиссия вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

6.3. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов, включенных в состав комиссии.

6.4. Решения комиссии принимаются открытым или тайным голосованием и носят рекомендательный характер.

6.5. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины членов, присутствующих на заседании

комиссии.

6.6. Комиссия при рассмотрении проектов правовых актов принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать Муниципальному совету рассмотреть и принять проект правового акта;
- рекомендовать Муниципальному совету рассмотреть, отклонить проект правового акта или отправить на доработку.

6.7. На заседания комиссия может приглашать представителей органов местного самоуправления, представителей различных организаций, учреждений, предприятий, общественных объединений, представителей средств массовой информации, специалисты, граждане и т.д.

6.8. О дне, времени, месте проведения и повестке дня заседания члены комиссии, а также приглашенные на него лица извещаются председателем комиссии.

VII. Координация деятельности комиссии

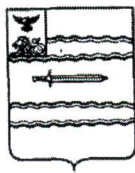
7.1. Координацию деятельности комиссии и оказание ей помощи в работе осуществляют председатель Муниципального совета либо его заместитель, для чего они:

- принимают меры по организации согласованной и совместной работы комиссии;
- обеспечивают информирование о заседаниях комиссии экспертов, специалистов и приглашенных;
- содействуют своевременному обеспечению комиссии документами и материалами по рассматриваемым ими вопросам;
- содействуют правовому, организационному, материально-техническому обеспечению деятельности комиссии;
- оказывают иное содействие в осуществлении деятельности комиссии.

VIII. Заключение

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся только по решению Муниципального совета, по предложению членов Муниципального совета и постоянной комиссии.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ПРОХОРОВСКОГО РАЙОНА

Первое заседание
22 сентября 2023 года

РЕШЕНИЕ

Четвертого созыва
№ 2

**О председателе постоянной
мандатной комиссии
Муниципального совета
Прохоровского района**

Муниципальный совет Прохоровского района **решил:**

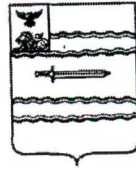
Утвердить председателем постоянной мандатной комиссии
Муниципального совета Прохоровского района Коробейникова Олега
Васильевича.

**Председатель Муниципального
совета Прохоровского района**



О.А. Пономарёва

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ПРОХОРОВСКОГО РАЙОНА

Первое заседание

РЕШЕНИЕ

Четвертого созыва

22 сентября 2023 года

№ 3

**О признании полномочий
членов Муниципального совета
Прохоровского района**

Заслушав информацию постоянной мандатной комиссии о результатах проверки полномочий членов Муниципального совета Прохоровского района, избранных 14 сентября 2023 года, Муниципальный совет Прохоровского района **решил:**

Признать полномочия членов Муниципального совета Прохоровского района четвертого созыва, зарегистрированных муниципальными избирательными комиссиями 11 сентября 2023 года и избранных поселковым и земскими собраниями 14 сентября 2023 года.

**Председатель Муниципального
совета Прохоровского района**

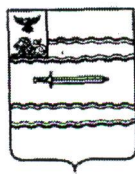


О.А. Пономарёва

СПИСОК
членов Муниципального совета
Прохоровского района четвертого созыва

1. Агафонова Любовь Николаевна
2. Агафонова Татьяна Александровна
3. Басенко Галина Николаевна
4. Батавин Сергей Вячеславович
5. Боженев Евгений Николаевич
6. Бузанаков Владимир Юрьевич
7. Варжавинов Алексей Афанасьевич
8. Верховенко Любовь Сергеевна
9. Гузнародова Антонина Васильевна
10. Добрынина Кристина Георгиевна
11. Дударева Нина Михайловна
12. Карамышев Александр Ильич
13. Комарницкая Екатерина Михайловна
14. Коробейников Олег Васильевич
15. Кругова Евгения Александровна
16. Кулабухов Виктор Николаевич
17. Кулабухова Ольга Владимировна
18. Лавриненко Галина Анатольевна
19. Линькова Юлия Николаевна
20. Марущенко Виталий Александрович
21. Найденова Анна Александровна
22. Новицкая Наталья Владимировна
23. Плехова Наталья Николаевна
24. Пономарёва Ольга Алексеевна
25. Поплавский Геннадий Иосифович
26. Попова Елена Павловна
27. Самойлов Николай Иванович
28. Самойлова Алеся Николаевна
29. Селюкова Вера Петровна
30. Солдаткин Николай Владимирович
31. Субочев Алексей Иванович
32. Ткач Любовь Васильевна
33. Фадеева Ольга Дмитриевна
34. Четверикова Антонина Павловна
35. Шадрина Наталья Николаевна
36. Яловенко Галина Ивановна

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ПРОХОРОВСКОГО РАЙОНА

Первое заседание

РЕШЕНИЕ

Четвертого созыва

22 сентября 2023 года

№ 4

**Об избрании председателя
Муниципального совета
Прохоровского района**

Муниципальный совет Прохоровского района **решил:**

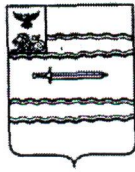
Избрать председателем Муниципального совета Прохоровского района Пономарёву Ольгу Алексеевну.

**Председатель Муниципального
совета Прохоровского района**



О.А. Пономарёва

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ПРОХОРОВСКОГО РАЙОНА

Первое заседание

РЕШЕНИЕ

Четвертого созыва

22 сентября 2023 года

№ 5

**О назначении на должность
заместителя председателя
Муниципального совета района**

Учитывая предложение председателя Муниципального совета района,
Муниципальный совет Прохоровского района **решил:**

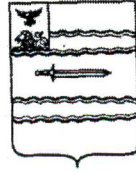
Назначить заместителем председателя Муниципального совета района
Бузанакова Владимира Юрьевича.

**Председатель Муниципального
совета Прохоровского района**



О.А. Пономарёва

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ПРОХОРОВСКОГО РАЙОНА

Первое заседание

РЕШЕНИЕ

Четвертого созыва

22 сентября 2023 года

№ 6

**О Регламенте Муниципального
совета Прохоровского района**

Муниципальный совет Прохоровского района **р е ш и л** :

Утвердить Регламент Муниципального совета Прохоровского района
(прилагается).

**Председатель Муниципального
совета Прохоровского района**



О.А. Пономарёва

**Утвержден
решением Муниципального совета
Прохоровского района
от 22 сентября 2023 года № 6**

**РЕГЛАМЕНТ
Муниципального совета
Прохоровского района**

Регламент Муниципального совета Прохоровского района Белгородской области (далее - Регламент) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области и определяет порядок образования, избрания органов и должностных лиц Муниципального совета и проведения заседаний, порядок принятия нормативных, правовых актов, а также решения других вопросов деятельности Муниципального совета Прохоровского района Белгородской области (далее Муниципальный совет).

Глава I. Общие положения

Статья 1.

1. Муниципальный совет является представительным органом муниципального района, обладает правами юридического лица, представляет интересы населения района и принимает решения, действующие на территории Прохоровского района.

2. Муниципальный совет состоит из 36 членов. Членами Муниципального совета Прохоровского района являются главы поселений, входящих в состав муниципального района, а также депутаты представительных органов указанных поселений, избираемые ими из своего состава в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами соответствующих поселений, по одному депутату от представительного органа каждого поселения.

3. Муниципальный совет самостоятельно решает вопросы, относящиеся к его ведению в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Уставом Белгородской области, законами Белгородской области, Уставом муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области.

4. Муниципальный совет Прохоровского района может осуществлять свои полномочия в случае, если он сформирован не менее чем на две трети от установленной численности его членов.

Статья 2.

1. В настоящем Регламенте под установленной численностью членов Муниципального совета следует понимать 36 членов.

2. Под большинством членов от установленной численности понимается не менее (1/2) 18, под квалифицированным большинством (2/3) от установленной численности понимается не менее 24.

3. Процедурное голосование - голосование, при котором решение Муниципального совета считается принятым, если за него подано более половины голосов присутствующих на заседании.

4. Заседание Муниципального совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности.

Статья 3.

1. Муниципальный совет обладает правами юридического лица.

2. Муниципальный совет имеет печать, штамп, бланк.

3. Юридический адрес Муниципального совета: Белгородская область, пгт Прохоровка, ул. Советская, дом 162.

Статья 4.

1. Деятельность Муниципального совета строится на принципах:

- законности;

- самостоятельности и независимости;

- защиты прав и свобод личности (граждан);

- подконтрольности и подотчетности населению;

- гласности и учета общественного мнения;

- сочетания местных, областных, Российских (федеративных) интересов.

2. Деятельность Совета осуществляется путем проведения заседаний совета, заседаний постоянных комиссий совета, индивидуальной и коллегиальной работы депутатов Совета.

Статья 5.

Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Муниципальным советом, члены могут образовывать объединения в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Глава II. Член Муниципального совета и его деятельность

Статья 6.

Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей депутата Муниципального совета устанавливаются законами Белгородской области, Уставом Муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области и настоящим Регламентом в соответствии с

Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами.

Статья 7.

В своей деятельности член Муниципального совета руководствуется интересами населения, целями социально-экономического и культурного развития территории, своей предвыборной программой.

Статья 8.

Член Муниципального совета пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Муниципальным советом.

Член Муниципального совета имеет право:

- избирать и быть избранным на соответствующие должности в Муниципальном совете Прохоровского района;

- высказать мнение по персональному составу членов комиссий, создаваемых Муниципальным советом, органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Муниципальным советом;

- вносить вопросы для рассмотрения Муниципального совета;

- вносить проекты нормативных правовых актов для рассмотрения на заседаниях Муниципального совета;

- вносить предложения и замечания по повестке заседания, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, поправки к проектам решений, другим нормативным актам Муниципального совета;

- вносить предложения о заслушивании на заседании Муниципального совета внеочередного отчета или информации органов местного самоуправления района;

- участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчикам на заседании, требовать ответа и давать ему оценку, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

- оглашать на заседаниях Муниципального совета обращения граждан, имеющие, по его мнению, общественное значение;

- на включение в протокол заседания переданного председательствующему текста выступления, не оглашенного в связи с прекращением прений;

- вносить депутатский запрос и обращение;

- обращаться за любой, не запрещенной законом, информацией к органам и должностным лицам местного самоуправления, руководителям предприятий, организаций и учреждений независимо от их организационно-правовых форм. Обращение вносится в письменной форме.

Статья 9.

Член Муниципального совета обязан:

- участвовать в заседаниях Муниципального совета и иных его органов, в состав которых он избран;
- выполнять решения Муниципального совета;
- работать в своем избирательном округе и отчитываться не реже одного раза в квартал перед избирателями.

Статья 10.

1. Член Муниципального совета не может использовать предоставленную ему со стороны органов местного самоуправления, должностных лиц информацию для извлечения личной выгоды.

2. Член Муниципального совета не может разглашать сведения, которые стали ему известны благодаря осуществлению своих полномочий, если эти сведения:

- касаются вопросов, рассмотренных на закрытых заседаниях (закрытых слушаниях) Муниципального совета и его органов;
- относятся к охраняемой законом тайне личной жизни члена Муниципального совета и стали известны в связи с рассмотрением в Муниципальном совете вопроса об ограничении неприкосновенности или о нарушении членом Муниципального совета норм этики;
- относятся к области охраняемой законом тайны личной жизни муниципального служащего.

3. Депутат Муниципального совета не вправе:

- 1) состоять на государственной или муниципальной службе;
- 2) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Муниципальном совете, администрации муниципального образования и иных органах местного самоуправления, которые непосредственно подчинены совету или ему подконтрольны;
- 3) получать от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения), связанные с исполнением им обязанностей депутата;
- 4) получать гонорары за выступления и публикацию материалов, подготовка которых входит в его обязанности;
- 5) использовать в целях, не связанных с осуществлением его депутатской деятельности, средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое имущество и информацию, полученные в связи с осуществлением полномочий депутата.

Статья 11.

1. Член Муниципального совета обязан соблюдать правила депутатской этики.

2. В случае выдвижения против члена Муниципального совета обвинения в совершении неэтичных действий он имеет право требовать от временно созданной комиссии Муниципального совета оценки предъявленных обвинений, а данная комиссия обязана дать такую оценку.

3. В случае нарушения членом Муниципального совета правил депутатской этики временная комиссия:

- рекомендует члену Муниципального совета строго соблюдать правила этики;

- предлагает члену Муниципального совета принести извинения или отказаться от публично сделанного заявления;

- оглашает на заседании факты, связанные с нарушением членом Муниципального совета правил этики;

- вносит в Муниципальный совет предложение об объявлении члену Муниципального совета публичного порицания;

- по поручению Муниципального совета доводит факты нарушения членом Муниципального совета правил депутатской этики до сведения избирателей с помощью средств массовой информации.

Статья 12.

Общий порядок работы члена Муниципального совета с избирателями, процедура обращений члена Муниципального совета в органы государственной власти и местного самоуправления, другие организации, вопросы гарантий депутатской деятельности, материального обеспечения члена Муниципального совета при работе с избирателями определяются законом Белгородской области и другими нормативными правовыми актами.

Статья 13.

1. Полномочия членов Муниципального совета прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;

- 2) отставки по собственному желанию;

- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

- 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

- 6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

- 7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

- 8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий соответствующего органа местного самоуправления;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) в иных случаях, установленных федеральными законами.

Статья 14.

Член Муниципального совета имеет удостоверение установленного образца.

Глава III. Председатель Муниципального совета и заместитель председателя Муниципального совета

Статья 15.

1. Для реализации своих полномочий и организации деятельности Муниципальный совет в соответствии с настоящим Регламентом избирает из своего состава председателя Муниципального совета и заместителя председателя Муниципального совета.

2. Председатель Муниципального совета является выборным должностным лицом, ответственным за организацию работы Муниципального совета

Председатель Муниципального совета подотчетен и подконтролен населению района и Муниципальному совету, исполняет свои обязанности на непостоянной основе.

3. Председатель Муниципального совета выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленным настоящим Регламентом, выполняет отдельные поручения Муниципального совета, связанные с его работой.

Статья 16.

Председатель Муниципального совета:

1) председательствует на заседаниях Муниципального совета, созывает очередные и внеочередные заседания Муниципального совета, доводит до сведения членов время и место проведения заседаний, а также проект повестки дня;

2) представляет Муниципальный совет в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;

3) организует деятельность Муниципального совета;

4) подписывает и обнародует решения Муниципального совета и распоряжения Председателя Муниципального совета по вопросам организации деятельности Муниципального совета, протоколы заседаний Муниципального совета;

5) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных

государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Белгородской области;

б) представляет Муниципальному совету ежегодные отчеты о результатах своей деятельности.

Статья 17.

1. Председатель Муниципального совета избирается на заседании Муниципального совета из числа членов Муниципального совета на срок его полномочий тайным голосованием. Председатель Муниципального совета считается избранным, если за его избрание проголосовало большинство от установленной численности членов Муниципального совета. Решение Муниципального совета об избрании Председателя Муниципального совета подлежит обнародованию.

2. Председатель Муниципального совета вступает в должность на первом заседании Муниципального совета после его избрания и прекращает свои полномочия до дня вступления в должность вновь избранного председателя Совета либо досрочно, в случае смещения или отставки.

3. Кандидатов на должность Председателя Муниципального совета вправе выдвигать члены Муниципального совета, депутатские объединения.

4. Кандидаты на должность Председателя Муниципального совета вправе выступить перед членами Муниципального совета с программами предстоящей деятельности.

5. Выдвижение и обсуждение кандидатов прекращается по решению членов Муниципального совета. После этого принимается решение о проведении голосования.

Голосование проводится по всем выдвинутым кандидатам, кроме лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

Статья 18. Председатель Муниципального совета

1. Полномочия Председателя Муниципального совета прекращаются досрочно в следующих случаях:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) удаления в отставку;
- 4) отрешения от должности Губернатором Белгородской области в соответствии с законом Белгородской области в порядке и по основаниям, предусмотренным федеральным законом;
- 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного

договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) отзыва избирателями;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособностью по состоянию здоровья осуществлять полномочия Председателя Муниципального совета;

В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Муниципального совета по основаниям, указанным в пунктах 2-3, 10 настоящей части, он сохраняет свои полномочия как депутат земского собрания поселения (городского поселения)

3. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Муниципального совета его полномочия исполняются заместителем председателя Муниципального совета. При этом Председатель Муниципального совета должен быть избран Муниципальным советом в течение пятнадцати дней со дня досрочного прекращения полномочий прежнего Председателя Муниципального совета.

4. В случае временного отсутствия Председателя Муниципального совета или невозможности исполнения им своих полномочий, его полномочия временно исполняются заместителем Председателя Муниципального совета района.

Статья 19.

1. Муниципальный совет района вправе удалить Председателя Муниципального совета в отставку по инициативе членов Муниципального совета или по инициативе Губернатора Белгородской области.

Статья 20.

1. Заместитель председателя Муниципального совета избирается на заседании Муниципального совета по представлению председателя Муниципального совета из числа членов Муниципального совета открытым голосованием.

2. Решение об избрании заместителя председателя Муниципального совета принимается большинством голосов от установленной численности членов Муниципального совета.

Статья 21.

1. Заместитель председателя Муниципального совета подотчетен Муниципальному совету и может быть отозван им на заседании Муниципального совета.

2. Решение об отзыве заместителя председателя Муниципального совета принимается большинством голосов от установленной численности членов Муниципального совета.

3. Вопрос о добровольном сложении полномочий заместителем председателя Муниципального совета рассматривается на заседании Муниципального совета на основании письменного заявления. Решение принимается большинством голосов от установленной численности членов Муниципального совета.

4. В случае непринятия Муниципальным советом отставки заместителя председателя Муниципального совета, он вправе сложить свои полномочия по истечении двух месяцев после рассмотрения его заявления на заседании Муниципального совета.

Глава III. Объединения членов Муниципального совета

Статья 22.

1. Члены Муниципального совета вправе создавать объединения. Объединениями членов Муниципального совета (далее объединения) являются фракции и группы.

2. Фракции и группы обладают равными правами, определенным настоящим Регламентом.

3. Фракцией является объединение членов Муниципального совета, пожелавших участвовать в работе данного объединения. Регистрации подлежат фракции численностью не менее 5 членов Муниципального совета.

4. Члены Муниципального совета, не входящие во фракции, вправе образовывать группы. Регистрации подлежат группы численностью не менее 3 членов Муниципального совета.

5. Член Муниципального совета, входящий в объединение (во фракцию, в группу), должен быть членом только той политической партии или (либо) беспартийным, в объединение (во фракцию, в группу) которое он входит.

6. Члены Муниципального совета, не вошедшие ни в одно из объединений при их регистрации либо выбывшие из объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии объединения.

7. Внутренняя деятельность объединений организуется им самостоятельно.

8. Объединения информируют председателя Муниципального совета, членов Муниципального совета о своих решениях.

Статья 23.

1. Регистрация фракции осуществляется на заседании Муниципального совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, на основании:

а) письменного уведомления руководителя фракции об образовании фракции;

б) протокола организационного собрания фракции, включающего решение о целях ее образования, о ее официальном названии, списочном составе, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени фракции и представлять ее на заседаниях Муниципального совета, в государственных органах и общественных объединениях;

в) письменных заявлений членов Муниципального совета о вхождении во фракцию.

2. Регистрацию группы осуществляет Муниципальный совет за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом. Председатель Муниципального совета обязан зарегистрировать группу не позднее двух дней со дня предоставления следующих документов:

а) письменного уведомления руководителя группы об образовании группы;

б) протокола организационного собрания группы, включающего решение о целях ее образования, о ее официальном названии, списочном составе, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени группы и представлять ее на заседаниях Муниципального совета, в государственных органах и общественных объединениях;

в) письменных заявлений членов Муниципального совета о вхождении в группу.

3. О создании группы председатель Муниципального совета информирует членов Муниципального совета на заседании Муниципального совета.

4. Объединения членов Муниципального совета, не зарегистрированные в соответствии с настоящим разделом, не пользуются правами объединения, определенными настоящим Регламентом.

Статья 24.

1. Член Муниципального совета вправе состоять только в одном объединении и выбывает из объединения в случае подачи им письменного заявления о выходе из него или письменного заявления о переходе в другое зарегистрированное объединение, либо на основании решения большинства из общего числа членов объединения об исключении члена Муниципального совета из состава своего объединения. Датой выбытия члена Муниципального совета из объединения считается дата подачи заявления члена Муниципального совета руководителю соответствующего решения объединения. Объединения информируют председателя Муниципального совета обо всех случаях изменения своего количественного состава.

2. В случае, если количество членов группы становится менее 3, то по истечении месяца со дня установления этого факта председатель Муниципального совета издает распоряжение, которым подтверждает прекращение деятельности данной группы, информирует об этом членов Муниципального совета на своем заседании. При этом группа считается

прекратившей свою деятельность со дня фактического изменения ее численности.

Статья 25.

Заседания объединения правомочны, если на них присутствует не менее половины от общего числа членов объединения.

Статья 26.

Для разработки и подготовки отдельных вопросов Муниципальный совет может образовывать временные комиссии. Состав, задачи, полномочия и срок действия временных комиссий определяются Муниципальным советом при их создании. Об образовании временной комиссии Муниципальным советом принимается решение большинством голосов от общего числа членов Муниципального совета.

Глава VI. Обеспечение деятельности Муниципального совета

Статья 27.

1. Членам Муниципального совета обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.

2. Члены Муниципального совета осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

Статья 28.

1. Финансовое, правовое, организационно-техническое, хозяйственное и транспортное обеспечение деятельности Муниципального совета осуществляет администрация района.

Глава VII. Порядок созыва и проведения заседаний Муниципального совета

Статья 29.

1. Муниципальный совет собирается на первое заседание не позднее, чем на пятнадцатый день после избрания в правомочном составе. Первое заседание открывает старейший по возрасту член Муниципального совета

2. С момента открытия первого заседания Муниципального совета прекращаются полномочия Муниципального совета прежнего созыва.

Статья 30.

До начала работы Муниципального совета нового созыва распоряжением председателя Муниципального совета прежнего созыва назначается дата проведения первого заседания Муниципального совета нового созыва и образуется временная рабочая группа из числа вновь избранных членов Муниципального совета по подготовке первого заседания Муниципального совета нового созыва (далее рабочая группа). Члены

рабочей группы большинством голосов избирают из своего состава председателя.

Статья 31.

1. Рабочая группа готовит на первое заседание Муниципального совета проекты решений Муниципального совета.

2. Рабочая группа взаимодействует с администрацией района.

Статья 32.

Заседание рабочей группы оформляется протоколом, который подписывается председателем рабочей группы.

Статья 33.

1. Очередные заседания созываются председателем Муниципального совета по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Подготовку и проведение заседаний организационно обеспечивает председатель Муниципального совета или его заместитель совместно с администрацией района.

2. Внеочередные заседания созываются по предложению группы членов Муниципального совета числом не менее одной трети от общего числа членов Муниципального совета, а также председателя Муниципального совета или главы администрации района.

3. Предложение о созыве внеочередного заседания в письменном виде с указанием вопросов, предлагаемых к включению в повестку заседания, проектов нормативных правовых актов, решений Муниципального совета и обоснованием необходимости внеочередного заседания представляется председателю Муниципального совета.

4. Внеочередные заседания Муниципального совета могут проводиться по письменному заявлению главы администрации муниципального образования, председателя Муниципального совета или не менее одной трети от общего числа депутатов Муниципального совета. В письменном заявлении о созыве совета на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение совета. Заявление о созыве подписывается, соответственно, главой администрации муниципального образования, председателем Муниципального совета или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания.

Внеочередное заседание (место и дата его проведения, повестка дня) назначается председателем Муниципального совета в срок, не позднее 3 дней после вручения ему письменного уведомления с требованием о созыве внеочередного заседания.

Внеочередное заседание Муниципального совета проводится исключительно в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в требовании о его созыве.

Статья 34.

1. На время проведения каждого заседания Муниципального совета образует секретариат заседания.

В целях непосредственного участия всех членов в рабочих органах заседания секретариат назначается председательствующим в количестве двух членов.

Председатель Муниципального совета и секретариат по решению Муниципального совета могут одновременно исполнять обязанности счетной комиссии.

2. Секретариат заседания Муниципального совета:

а) ведет запись на выступления;

б) регистрирует вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы, поступающие от членов Муниципального совета;

в) информирует председателя Муниципального совета о списке записавшихся на выступления и о поступивших в секретариат материалах;

г) выполняет иные функции по обеспечению работы заседания Муниципального совета;

д) ведет подсчет голосов при голосовании.

3. Секретариат организует ведение протоколов заседаний Муниципального совета, вносит предложения Муниципальному совету о признании (непризнании) обращений членов с депутатскими запросами, организует работу с обращениями граждан, поступающими в адрес Муниципального совета, а также решает другие вопросы в соответствии с Регламентом.

Статья 35.

1. Члены Муниципального совета обязаны присутствовать на каждом заседании. В случае невозможности прибыть на заседание член Муниципального совета заблаговременно информирует об этом председателя Муниципального совета.

2. Уважительными причинами отсутствия на заседании признаются болезнь, отпуск, командировка и другие обстоятельства.

Статья 36.

1. Заседание правомочно, если в его работе принимают участие не менее двух третей от установленной численности Муниципального совета Прохоровского района.

2. Если на заседании присутствует менее двух третей от установленной численности членов Муниципального совета, то по распоряжению председателя Муниципального совета заседание переносится на другое время.

Если на повторно созванном заседании в его работе примет участие менее двух третей от установленной численности Муниципального совета Прохоровского района, то заседание считается правомочным при наличии большинства от общего числа членов.

Статья 37

Комиссии Совета

1. Совет из числа депутатов избирает комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, рассматриваемых на заседании Муниципального совета.

2. Перечень и поименный состав комиссий утверждаются по предложению председателя Муниципального совета на заседании после соответствующей процедуры обсуждения.

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

4. После принятия решения о создании комиссии председатель Муниципального совета оглашает список депутатов, предлагаемых в качестве кандидатов в члены созданной комиссии.

Депутат не может быть членом более 2-х комиссий. Выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод.

Решение принимается большинством голосов от общего числа депутатов.

5. Депутат может добровольно выйти из состава комиссии, подав заявление на имя председателя Муниципального совета.

6. Председатель комиссии утверждается Муниципальным советом. Если кандидатура председателя комиссии будет отклонена на заседании Муниципального совета большинством голосов от числа избранных депутатов, то до избрания нового председателя его обязанности на заседаниях комиссии исполняет по поручению председателя Муниципального совета один из членов комиссии.

7. Комиссия осуществляет:

- организацию работы в Муниципальном совете по своим направлениям деятельности;
- предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение Муниципального совета, подготовку решений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;
- инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Муниципального совета;
- взаимодействие с председателем Муниципального совета, заместителем председателя Муниципального совета, иными органами и должностными лицами муниципального образования при подготовке решений Муниципального совета, относящихся к ведению комиссии;
- направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов на заседания Муниципального совета, внесение согласованных комиссией поправок, распространение подготовленных заключений и других материалов;
- обсуждение кандидатур должностных лиц, представляемых Совету для назначения или согласования;

- сбор и анализ информации по местным проблемам, находящимся в ведении комиссии;
- планирование деятельности комиссии;
- документирование деятельности комиссии, предоставление материалов о работе комиссии депутатам Муниципального совета.

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

8. Председатель комиссии в своей деятельности подконтролен, подотчетен председателю Муниципального совета, в его отсутствие заместителю председателя Муниципального совета, Муниципальному совету в целом.

9. Комиссии Муниципального совета избираются на срок полномочий Муниципального совета и подотчетны ему.

10. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с утвержденным Муниципальным советом Положением о постоянных комиссиях Муниципального совета.

Статья 38.

1. Проект повестки заседания Муниципального совета формируется на основе перспективного плана его работы.

Кроме этого, предложения к проекту повестки заседания могут вноситься членами Муниципального совета, председателем Муниципального совета, главой администрации района.

2. Председатель Муниципального совета принимает решение о включении вопроса в проект повестки заседания при соблюдении следующих условий:

- проект решения Муниципального совета по данному вопросу должен быть за 10 дней до заседания (не менее чем за три дня до внеочередного заседания) направлен на рассмотрение соответствующим постоянным комиссиям Муниципального совета с отметкой юридического отдела администрации района;

- проект решения должен сопровождаться пояснительной запиской и обоснованием необходимости принятия данного решения, а проект акта, предусматривающего расходование (поступление) материальных и финансовых ресурсов — соответствующими расчетами.

Проекты правовых актов, которые вносятся в Муниципальный совет главой администрации района в качестве безотлагательных, подлежат рассмотрению на очередном заседании при условии их внесения в Муниципальный совет не позднее, чем за три дня до начала заседания.

Статья 39.

1. О созыве очередного заседания председатель Муниципального совета не позднее, чем за 10 дней до начала его работы издает распоряжение и утверждает план организационных мероприятий по обеспечению созыва заседания и подготовки вопросов, вносимых на его рассмотрение.

2. Сообщение о дате, времени и месте проведения очередного заседания, а также о вопросах, включенных в повестку заседания, доводится до сведения членов Муниципального совета, приглашенных и населения не позднее, чем за 5 дней до дня заседания.

О созыве внеочередного заседания Муниципального совета председатель Муниципального совета издаёт распоряжение не позднее, чем за 3 дня до его проведения.

3. Проект решения нормативно правового характера вместе с заключением не менее чем за семь дней до очередного заседания (не менее чем за три дня до внеочередного заседания) подлежит направлению для проведения антикоррупционной экспертизы в прокуратуру Прохоровского района.

Статья 40.

1. Заседание Муниципального совета проводятся гласно и носят открытый характер.

Муниципальный совет по предложению председателя Муниципального совета может принять решение о проведении закрытого заседания (закрытом слушании вопроса).

Решение по указанному вопросу принимается процедурным голосованием. Сведения о содержании закрытого заседания (закрытого слушания вопроса) не подлежат разглашению.

Глава администрации муниципального района, прокурор или уполномоченные ими представители вправе присутствовать на закрытых заседаниях Муниципального совета и закрытых слушаниях вопроса.

2. Глава администрации района вправе присутствовать на заседаниях Муниципального совета, при этом он имеет право совещательного голоса.

Глава администрации района принимает участие в работе заседания непосредственно или делегирует своего представителя, за исключением случаев, когда участие главы администрации района в работе заседания является обязательным, исходя из содержания обсуждаемых вопросов.

В работе заседания могут также по отдельному приглашению принимать участие представители государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, коммерческих и некоммерческих организаций, а также отдельные граждане.

3. Вопрос о количестве и персональном составе приглашенных на заседание лиц решается председателем Муниципального совета.

Статья 41.

1. Регистрация членов Муниципального совета, прибывших на заседание, проводится за 15 минут до начала заседания, а в ходе заседания - по мере необходимости. При этом регистрация членов Муниципального совета осуществляется после каждого перерыва в ходе заседания.

2. Председательствующий, открывая заседание, информирует членов о количестве присутствующих и отсутствующих на заседании, его правомочности, а также о составе и числе лиц, приглашенных на заседание.

Статья 42.

1. Работа заседания начинается с утверждения повестки заседания. При этом за основу рассматривается и принимается путем процедурного голосования проект повестки заседания, подготовленный в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. В проект повестки заседания включаются только те проекты правовых актов, которые подготовлены в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

3. На каждое выступление, связанное с включением вопроса в повестку заседания, предоставляется время не более пяти минут.

4. Вопрос о включении (исключении) поступивших предложений в повестку заседания решается путем открытого процедурного голосования по каждому предложению в порядке очередности. После этого повестка заседания процедурным голосованием принимается в целом.

5. Муниципальный совет не вправе принимать решения по вопросам, не включенным в повестку заседания.

Статья 43.

1. После утверждения повестки заседания аналогичным образом обсуждается и утверждается порядок работы заседания Муниципального совета района. Порядок работы каждого заседания должен предусматривать отведение времени для депутатских обращений.

2. Продолжительность заседания планируется председателем Муниципального совета с учетом сложности вопросов, включенных в повестку заседания и обеспечения членами Муниципального совета возможности для всестороннего и глубокого их рассмотрения.

3. Время проведения заседания может быть по предложению председателя Муниципального совета продлено решением Муниципального совета, принятым процедурным голосованием.

Статья 44.

1. Перерывы в работе заседания объявляются через каждые два часа работы с учетом принимаемой повестки заседания.

Кроме этого, в ходе проведения заседания могут объявляться и иные перерывы (для проведения консультаций, дополнительного изучения документов и т.д.), но не более одного раза по каждому обсуждаемому вопросу. Продолжительность, одного такого перерыва не может составлять более 30 минут.

2. Объявления перерыва вправе требовать члены Муниципального совета (группа членов).

3. Решение об объявлении дополнительного перерыва принимается процедурным голосованием.

Статья 45.

В ходе заседания члены (группа членов), глава администрации района вправе распространять среди членов Муниципального совета заявления, обращения и иные документы.

Распространение анонимных материалов, а также распространение каких-либо документов иными лицами и структурами, не указанными в части первой настоящей статьи, не допускается.

Статья 46.

1. Председатель Муниципального совета в ходе заседания:

- обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и принятого членами Муниципального совета порядка работы заседания;
- следит за наличием кворума, проводя при необходимости по личной инициативе или по требованию членов поименную регистрацию;
- ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки заседания в установленной последовательности;
- предоставляет слово для выступления в порядке поступления заявок, если иной порядок не установлен настоящим Регламентом;
- в случае нарушения настоящего Регламента вправе прервать и предупредить выступающего, при повторном нарушении лишить его слова;
- организует голосование и подсчет голосов;
- организует работу секретариата;
- организует оглашение письменных запросов, личных заявлений, справок, вопросов депутатов, предоставляет слово членам для устных запросов и справок, а также для замечаний по ведению заседания, предложений и поправок по проектам нормативных правовых актов и решений, для выступлений по мотивам голосования;
- дает поручения, связанные с обеспечением работы заседания, членам Муниципального совета;
- пользуется другими правами, установленными настоящим Регламентом.

2. Председательствующий в ходе заседаний не вправе:

- перебивать выступающего, делать ему замечания, кроме случаев, предусмотренных настоящим Регламентом;
- комментировать выступления, давать оценку выступлению или выступающему;
- без согласия Муниципального совета изменять порядок работы заседания;
- игнорировать требования члена Муниципального совета поставить на голосование его предложение или поправку.

Статья 47.

1. Рассмотрение каждого вопроса, включенного в повестку заседания, может состоять из доклада, содоклада, вопросов, выступлений в прениях,

выступлений по порядку ведения, заключительных выступлений докладчика и содокладчика.

2. Муниципальный совет приступает к рассмотрению вопроса повестки заседания лишь в том случае, если члены Муниципального совета получили хотя бы один проект решения по данному вопросу.

В зале заседания аудио- и видеозапись может вестись лишь журналистами средств массовой информации, имеющими соответствующую аккредитацию.

Статья 48.

1. Рассмотрение на заседании Муниципального совета вопроса, включенного в повестку заседания, начинается с доклада представителя субъекта права правотворческой инициативы или другого инициатора внесения вопроса на обсуждение заседания.

2. При рассмотрении вопросов о бюджете района и отчетов о его исполнении в обязательном порядке заслушиваются доклад и проводится его обсуждение.

3. При рассмотрении других вопросов Муниципальный совет может принять решение не заслушивать доклад, ограничившись краткой информацией по существу вопросов и ответами на заданные вопросы.

Статья 49.

1. Время для докладов и содокладов устанавливается председателем Муниципального совета по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не более 30 минут для доклада и 15 минут для содоклада.

2. Для заключительного слова и выступающим в прениях предоставляется до 10 минут, для повторных выступлений в прениях, а также выступлений при обсуждении проектов нормативных правовых актов и решений Муниципального совета - до 5 минут, для выступлений по кандидатурам, порядку ведения, мотивам голосования, для заявлений, внесения запросов, предложений, сообщений и справок - до 3 минут.

3. По просьбе выступающих председатель Муниципального совета может с согласия членов Муниципального совета продлить время для выступления.

4. В конце работы заседания отводится до 30 минут для выступлений членов Муниципального совета с краткими, до 3 минут, заявлениями и сообщениями. Прения по этим заявлениям и сообщениями не открываются.

Статья 50.

1. Выступления членов Муниципального совета в ходе заседания допускаются только после предоставления им слова председателем Муниципального совета.

2. Просьбы о предоставлении слова для выступления в прениях по рассматриваемому вопросу подаются председателю Муниципального совета через секретариат. Председатель Муниципального совета может

предоставить слово, как при письменном, так и при устном обращении члена Муниципального совета. Устное обращение члена Муниципального совета осуществляется поднятием руки.

3. Председатель Муниципального совета предоставляет членам слово в порядке поступления их просьб, но с согласия Муниципального совета может изменить очередность выступлений.

4. Председательствующий может предоставить слово для выступления в прениях по рассматриваемому вопросу также лицам, приглашенным на заседание Муниципального совета и записавшимся для выступления. При этом члены Муниципального совета имеют право на первоочередное выступление.

5. Председатель Муниципального совета, глава администрации района или его представитель имеют право взять слово для выступления в любое время.

Член Муниципального совета может выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз. Слово по порядку ведения заседания, мотивам голосования и для справки предоставляется вне очереди.

6. Слово для справки предоставляется:

- для напоминания точной формулировки правового акта, имеющего непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу;

- для приведения касающихся рассматриваемого вопроса статистических и иных данных (со ссылкой на источник информации).

7. Вопросы докладчикам направляются в письменной форме или задаются с места в устной форме.

8. Выступающий представляется присутствующим, называя должность и фамилию.

9. Выступающий не должен использовать в своей речи грубые, некорректные выражения, призывать к незаконным действиям. В случае нарушения данных требований председатель Муниципального совета вправе лишить выступающего слова без предупреждения. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

10. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий призывает его придерживаться обсуждаемого вопроса.

11. Если выступающий превысил отведенное ему время для выступления или выступает не по обсуждаемому вопросу, председатель Муниципального совета после одного предупреждения лишает его слова.

12. В случае объявления не менее двух замечаний члену за нарушение им настоящего Регламента в течение одного заседания он может быть решением Муниципального совета, принятым процедурным голосованием, лишен права на выступления до конца заседания.

Статья 51.

1. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены досрочно по решению Муниципального совета, принятому процедурным голосованием.

2. Предложения по прекращению прений вносятся только членами Муниципального совета. При постановке вопроса о прекращении прений председатель Муниципального совета информирует о числе записавшихся и выступивших членов, выясняет, кто настаивает на выступлении, с согласия Муниципального совета, предоставляет ему слово. Если члены не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе членов Муниципального совета тексты их выступлений должны быть включены в протокол заседания.

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

Глава VIII. Порядок голосования и принятия решений

Статья 52.

Решения Муниципального совета принимаются на его заседаниях открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

Статья 53.

1. Решения Муниципального совета принимаются большинством голосов от установленной численности членов Муниципального совета, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом.

2. По процедурным вопросам решения принимаются большинством голосов членов Муниципального совета, присутствующих на заседании, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом.

К процедурным относятся вопросы:

- а) о перерыве в работе заседания или ее переносе;
- б) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- в) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу проекта нормативного правового акта;
- г) о предоставлении слова приглашенным на заседание Муниципального совета;
- д) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- е) о голосовании без обсуждения;
- ж) о проведении закрытого заседания;
- з) об изменении процедуры голосования;
- и) об изменении очередности выступлений;
- к) о проведении дополнительной регистрации;
- л) о пересчете голосов.

3. При голосовании по каждому вопросу член Муниципального совета имеет один голос и подает его за принятие решения или против него, либо воздерживается от принятия решения.

Статья 54.

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов поручается секретариату заседания или председателю Муниципального совета.

2. Перед началом открытого голосования председатель Муниципального совета сообщает о количестве предложений, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов (от установленной численности членов; от числа членов, присутствующих на заседании; другим установленным большинством голосов) может быть принято решение.

3. После объявления председателя Муниципального совета о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

4. По окончании подсчета голосов председатель Муниципального совета объявляет результаты голосования.

Статья 55.

1. Тайное голосование проводится по требованию более половины числа членов Муниципального совета, присутствующих на заседании.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов открытым процедурным голосованием избирается счетная комиссия из числа членов Муниципального совета (либо полномочия счётной комиссии возлагаются на другую комиссию), количественный и персональный состав которой определяется председателем Муниципального совета. В счетную комиссию не могут входить члены Муниципального совета, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на посты избираемых должностных лиц.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Решение счетной комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии. Заседания комиссии правомочны при наличии не менее двух третей общего числа членов комиссии.

3. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве. Бюллетени содержат необходимую для голосования информацию.

Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией на основе настоящего Регламента и объявляются председателем счетной комиссии.

4. Каждому члену Муниципального совета выдается один бюллетень по выборам избираемого органа или должностного лица либо по решению рассматриваемого вопроса.

Бюллетени для тайного голосования выдаются членам Муниципального совета членами счетной комиссии в соответствии со списком членов Муниципального совета.

5. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи погашаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

6. Заполнение бюллетеня производится членом Муниципального совета в помещении для тайного голосования путем зачеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого он голосует, либо путём постановки знака, пометки рядом с фамилией кандидата за которого голосует, а в

бюллетене по проекту решения (варианта решения) - путем округления или подчеркивания нужного ответа:

соответственно слов "за" или "против".

7. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, незаполненные бюллетени, бюллетени, в которых оставлены два или более кандидата на одну должность. Фамилии, дописанные в бюллетени, при подсчете голосов не учитываются.

8. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. По докладу счетной комиссии Муниципального совета открытым процедурным голосованием принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

Статья 56.

1. Поименное голосование проводится по требованию не менее одной второй от установленной численности членов Муниципального совета.

2. Поименное голосование проводится с помощью именных бланков членов, которые выдаются счетной комиссией перед голосованием. В именных бланках указывается фамилия, имя, отчество члена Муниципального совета.

3. На бланке член Муниципального совета вписывает вариант решения, за который он голосует или не голосует. Заполненный бланк подписывается членом Муниципального совета. Неподписанные, незаполненные бланки, а также бланки, содержащие не поставленные на голосование варианты решения или содержащие два или более вариантов решений, считаются недействительными.

4. Результаты поименного голосования заносятся в протокол заседания Муниципального совета и могут быть обнародованы в порядке, предусмотренном Уставом муниципального района «Прохоровский район».

Статья 57.

1. При выявлении ошибок в порядке проведенного голосования по решению Муниципального совета проводится повторное голосование.

2. Решение о проведении повторного голосования принимается процедурным голосованием.

Статья 58.

1. Член Муниципального совета пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым на заседании. Свое право на голосование член Муниципального совета обязан осуществлять лично, и не может передоверить это право другим лицам.

2. Член Муниципального совета, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать голос по истечении времени, отведенного для голосования.

3. Член Муниципального совета обязан принимать участие в голосовании по всем вопросам, обсуждаемым на заседании. Уклонение члена Муниципального совета от участия в голосовании расценивается как нарушение им правил депутатской этики.

Глава IX. Протоколы заседаний.

Доведение решений Муниципального совета до сведения населения

Статья 59.

1. На каждом заседании Муниципального совета ведется протокол, в котором фиксируется ход заседания.

2. В протоколе заседания указывается:

- полное наименование Муниципального совета, порядковый номер заседания (в пределах созыва) и дата проведения заседания;

- общее число членов Муниципального совета, число фактически осуществляющих деятельность, число присутствующих на заседании, число присутствующих на заседании должностных лиц, не являющихся членами Муниципального совета;

- фамилия, инициалы, должность лица, открывшего заседание, а также его ведущего;

- утвержденная повестка заседания (наименование вопросов, фамилия, инициалы и должность докладчиков и содокладчиков, кем вносятся вопросы на рассмотрение заседания);

- утвержденный порядок работы заседания;

- ход обсуждения вопросов, включенных в повестку заседания (наименование каждого вопроса, фамилия, инициалы и должность докладчиков и содокладчиков);

- выступления в прениях по вопросам повестки заседания (фамилия, инициалы члена Муниципального совета, а также фамилия, инициалы и должность выступающего в прениях лица, не являющегося членом Муниципального совета);

- поступившие в ходе заседания запросы, обращения, вопросы, справки членов Муниципального совета;

- принятие нормативных и правовых актов, решений и результаты голосования, в том числе по запросам членов Муниципального совета (по требованию членов Муниципального совета, не согласных с принятым решением, указывается их фамилия, инициалы и результаты их голосования).

Решения Муниципального совета по процедурным вопросам (об утверждении повестки заседания, о прекращении прений и принятии к сведению справок, даваемых участниками заседания и т.п.) также отражаются в протоколе заседания.

3. К протоколу заседания прилагаются: тексты докладов, содокладов; нормативные правовые акты и решения, принятые Муниципальным советом (проекты нормативных правовых актов и решений); стенограмма выступлений членов и приглашенных лиц; письменные предложения и замечания членов, переданные председателю Муниципального совета;

письменные информации главы администрации района, полученные членами Муниципального совета на заседании; сведения о составе приглашенных лиц, присутствовавших на заседании; распечатки результатов поименного голосования.

4. Протокол заседания должен быть подписан председателем Муниципального совета в течение 3 дней после окончания его работы.

5. Подлинные экземпляры протоколов заседания передаются в архив для постоянного хранения.

6. Протоколы заседаний представляются для ознакомления членам Муниципального совета по их требованию.

Статья 60.

1. Решения Муниципального совета Прохоровского района, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района и рассчитанное на неоднократное применение, подлежат опубликованию в газете «Истоки» в пятидневный срок с даты подписания их председателем Муниципального совета и вступают в силу со дня такого опубликования, если самим решением не предусмотрен более поздний срок вступления его в силу.

2. Решения, принятые Муниципальным советом, вступают в силу в соответствии с Уставом муниципального района «Прохоровский район».

Глава X. Порядок подготовки и внесения вопросов на рассмотрение Муниципального совета

Статья 61.

1. Муниципальный совет реализует свои полномочия посредством принятия нормативных правовых актов.

2. Проекты решений Муниципального совета могут вноситься в Муниципальный совет членами Муниципального совета, председателем Муниципального совета, главой администрации района, прокурором Прохоровского района, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами жителей района, обладающих избирательным правом, минимальная численность которых составляет 3 процента от числа жителей района, обладающих избирательным правом.

Статья 62.

Право правотворческой инициативы осуществляется в форме внесения в Муниципальный совет:

а) проектов нормативных правовых актов о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района «Прохоровский район».

б) проектов иных нормативных правовых актов Муниципального совета;

в) поправок к проектам нормативных правовых актов, принятых в первом чтении.

Статья 63.

1. При внесении проекта нормативного правового акта в Муниципальный совет субъектом права правотворческой инициативы должны быть представлены:

а) пояснительная записка, содержащая предмет правового регулирования и изложение концепции предлагаемого нормативного правового акта;

б) текст нормативного правового акта с указанием на титульном листе субъекта права правотворческой инициативы, внесшего нормативный правовой акт;

в) перечень нормативных правовых актов органов местного самоуправления, подлежащих признанию утратившим силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием данного нормативного правового акта;

г) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения нормативного правового акта, реализация которого потребует материальных затрат);

д) правовое заключение о соответствии проекта нормативного правового акта федеральному и областному законодательству, Уставу Белгородской области, Уставу муниципального района «Прохоровский район».

2. Проекты нормативных правовых актов о бюджете района, введении или отмене местных налогов и сборов, предоставлении налоговых и других финансовых льгот, о выпуске муниципальных займов, об изменении финансовых обязательств района, другие проекты нормативных правовых актов, предусматривающие расходы, осуществляемые из средств бюджета района, могут быть внесены в Муниципальный совет только по инициативе главы администрации района или при наличии заключения главы администрации района.

3. При внесении проектов нормативных правовых актов субъектом права правотворческой инициативы - коллегиальным органом должно быть представлено решение соответствующего коллегиального органа с указанием представителя на заседании Муниципального совета по данному проекту.

4. Копии текста проекта нормативного правового акта и материалов, предусмотренных пунктом 1 настоящей статьи, должны быть представлены на бумажном и магнитном носителе.

Статья 64.

1. Непосредственно в текст внесенного в Муниципальный совет проекта нормативного правового акта в необходимых случаях включаются следующие положения:

а) о сроке и порядке вступления в силу нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района «Прохоровский район», иных муниципальных нормативных правовых актов или отдельных их положений;

б) о признании утратившими силу и о приостановлении действия ранее принятых нормативных правовых актов или отдельных их положений в связи с принятием нового нормативного правового акта.

2. Подготовленный к внесению в Муниципальный совет проект нормативного правового акта и материалы к нему, предусмотренные статьей 62 настоящего Регламента, направляются субъектами права правотворческой инициативы председателю Муниципального совета.

Статья 65.

1. Проект нормативного правового акта считается внесенным для рассмотрения со дня его регистрации в Муниципальном совете.

2. Председатель Муниципального совета формирует повестку дня из поступивших проектов нормативного правового характера и материалов к ним.

3. Альтернативные проекты нормативных правовых актов (если они поступили) рассматриваются одновременно с основным проектом.

4. Если представленный в Муниципальный совет проект нормативного правового акта не отвечает установленным требованиям, то он может быть возвращен председателем Муниципального совета инициатору разработки проекта для устранения недостатков.

Статья 66.

Глава администрации района и другие субъекты права правотворческой инициативы вправе одновременно с направлением в Муниципальный совет проекта правового акта назначить своего представителя для защиты проекта правового акта на заседаниях рабочей группы, на заседании Муниципального совета.

Глава XI. Порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку заседания

Статья 67.

1. Рассмотрение проектов нормативных правовых актов может осуществляться Муниципальным советом, как в двух чтениях, так и в одном чтении (в целом).

2. Обсуждение на заседании Муниципального совета предложений по проекту правового акта проводится после принятия этого проекта за основу. При этом текст проекта правового акта, если он вручен членам Муниципального совета заблаговременно, может не оглашаться.

3. При внесении альтернативных проектов правового акта по одному и тому же вопросу Муниципальный совет рассматривает их в ходе первого чтения одновременно. Принятие одного из них посредством процедурного голосования в первом чтении означает отклонение иных альтернативных проектов правового акта.

4. По результатам обсуждения проекта правового акта Муниципальный совет может решить:

- принять проект правового акта в первом чтении и продолжить работу над ним с учетом высказанных предложений и замечаний;

- отклонить проект;

- принять правовой акт в окончательной редакции.

В случае принятия проекта правового акта в первом чтении Муниципальный совет устанавливает сроки подачи поправок к этому проекту.

5. Поправки предоставляются в письменном виде председателю Муниципального совета до окончания установленного для их подачи срока. Поправки вносятся в виде текста изменений и дополнений в конкретные статьи проекта либо предложений об исключении конкретных пунктов, частей или статей правового акта и подписывается автором поправки. В противном случае поправка не рассматривается.

6. В случае отклонения проекта правового акта вследствие неприемлемости его концепции дальнейшее рассмотрение этого проекта правового акта прекращается, и он не может быть повторно внесен на рассмотрение Муниципального совета.

7. Поправки к проекту правового акта могут вносить члены Муниципального совета и другие субъекты права правотворческой инициативы, указанные в статье 60 настоящего Регламента.

8. Обобщенный соответствующей постоянной комиссией текст поправок, правовое заключение по ним, а в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, заключение главы администрации района по проекту правового акта направляются членам Муниципального совета не позднее 7 дней до начала заседания.

Статья 68.

1. В начале второго чтения проекта правового акта с докладом выступает представитель субъекта права правотворческой инициативы. Докладчик информирует депутатов об итогах рассмотрения проекта правового акта, поступивших поправках и результатах их обсуждения.

Муниципальный совет рассматривает и принимает решение по каждой поправке к проекту правового акта.

В ходе заседания поправки по проекту правового акта могут вноситься в письменном и устном виде.

2. Все предложения и поправки по проекту правового акта ставятся на голосование. Автор поправки вправе снять свое предложение с голосования.

3. В обязательном порядке рассматриваются предложения главы администрации Прохоровского района или его представителя.

4. Если внесено несколько поправок в одно и то же положение проекта правового акта, то вначале обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках. Затем голосование проводится в порядке поступления поправок.

5. При проведении голосования по принятию поправок устанавливается следующая процедура:

председательствующий оглашает текст поправки, при необходимости уточняя ее текст у автора;

дается комментарий автором поправки;

дается комментарий представителем соответствующей постоянной комиссии;

ставится на голосование вопрос о принятии поправки (если она не снята ее автором).

6. Перед голосованием по поправке, внесенной как в устной, так и в письменной форме, председатель Муниципального совета дает устную справку о соответствии (несоответствии) этой поправки федеральным законами и законам Белгородской области, муниципальным нормативно-правовым актам.

7. После принятия решений по всем поправкам проводится голосование о принятии правового акта в окончательной редакции.

Статья 69.

1. По решению Муниципального совета голосование по проекту правового акта проводится в целом, по разделам, пунктам или постатейно.

2. Если Муниципальный совет единогласно признает представленный проект не требующим поправок, он может принять его, не переходя к обсуждению.

3. После завершения обсуждения проект правового акта принимается в целом.

4. Не может быть поставлен на голосование проект правового акта, если он полностью или частично противоречит Конституции Российской Федерации, федеральным законам, Уставу Белгородской области, законам Белгородской области, Уставу муниципального района «Прохоровский район».

Статья 70.

1. Для более полного учета и отражения мнений членов Муниципального совета по рассматриваемому вопросу и для выработки согласованного текста проекта правового акта по предложению председательствующего или членов Муниципального совета может создаваться редакционная комиссия.

В состав редакционной комиссии делегируются члены Муниципального совета, включаются докладчик и содокладчик. Кроме того, в состав редакционной комиссии могут войти с правом совещательного голоса представитель главы администрации Прохоровского района и докладчик, не являющийся членом Муниципального совета. Редакционная комиссия может пригласить для участия в работе специалистов.

2. Муниципальный совет может также поручить рабочей группе отредактировать и внести на его рассмотрение согласованный текст проекта

правового акта по рассматриваемому вопросу в установленный Муниципальным советом срок.

Статья 71.

1. Устав муниципального района «Прохоровский район», нормативные правовые акты о внесении в него изменений и дополнений принимаются двумя третями от установленной численности членов Муниципального совета.

2. Бюджет района и другие нормативные правовые акты принимаются большинством голосов от установленной численности членов Муниципального совета.

3. Нормативные правовые акты, относящиеся к деятельности Муниципального совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов, если иное не установлено Уставом района, решением Муниципального совета или настоящим Регламентом.

Статья 72.

Принятые нормативные правовые акты с соответствующими решениями Муниципального совета и другими необходимыми материалами оформляются и в течение 3 дней направляются председателю Муниципального совета для подписания и обнародования.

Глава XII. Особенности рассмотрения вопроса о назначении на должность главы администрации района. Отчеты должностных лиц местного самоуправления района

Статья 73.

1. Рассмотрение вопроса о назначении на должность главы администрации района начинается с предоставления председательствующим слова для информации председателю конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации района.

Затем на заседании Муниципального совета могут выступить кандидаты на должность главы администрации района (далее – кандидат). Последовательность выступлений кандидатов определяется алфавитным порядком их фамилий.

2. Кандидат на должность главы администрации района в своем выступлении представляет предполагаемый план своей деятельности на должности главы администрации района. По окончании выступления кандидата председательствующий предлагает членам Муниципального совета задавать ему вопросы.

3. После выступлений всех кандидатов, а также их ответов на вопросы председательствующий открывает прения по представленным кандидатурам. В прениях члены Муниципального совета высказываются за или против представленных кандидатов.

Статья 74.

1. Назначение на должность главы администрации района принимается открытым или поименным голосованием.

Члены Муниципального совета не вправе воздерживаться при голосовании.

Открытое голосование проводится в соответствии с пунктами 1,3 статьи 53 настоящего Регламента.

Поименное голосование проводится в соответствии со статьей 55 настоящего Регламента.

2. По окончании подсчета голосов председатель Муниципального совета объявляет результаты голосования и о принятом решении.

3. Назначенным на должность главы администрации района считается кандидат, за которого проголосовало не менее половины членов Муниципального совета.

Статья 75.

В случае, если из двух кандидатов ни один из них не набрал необходимого количества голосов, Муниципальный совет принимает решение об объявлении повторного конкурса на замещение должности главы администрации района. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

Статья 76.

1. Муниципальный совет заслушивает ежегодные отчеты председателя Муниципального совета, главы администрации района о результатах их деятельности, деятельности администрации района и иных подведомственных председателю Муниципального совета органов местного самоуправления.

2. Группа членов Муниципального совета в количестве не менее четвертой части от установленной численности членов Муниципального совета может предложить Муниципальному совету принять решение о заслушивании внеочередного отчета председателя Муниципального совета или главы администрации района. Муниципальный совет принимает данное решение большинством голосов от установленной численности членов Муниципального совета.

О предстоящем внеочередном отчете соответствующее должностное лицо уведомляется не позднее, чем за неделю.

3. Представление в Муниципальный совет очередного ежегодного отчета производится не позднее, чем за 5 дней до проведения очередного заседания по отчету должностного лица.

Отчеты считаются представленными в Муниципальный совет тем числом, каким они были зарегистрированы в журнале входящих документов Муниципального совета.

4. Для рассмотрения представленных отчетов, председатель Муниципального совета издает распоряжение о создании рабочей группы. Рабочую группу возглавляет председатель Муниципального совета или заместитель председателя Муниципального совета и другие члены Муниципального совета.

5. В течение трех дней со дня внесения отчета в Муниципальный совет председатель Муниципального совета доводит отчеты до членов рабочей группы, назначают дату рассмотрения отчета рабочей группой.

При рассмотрении отчета (отчетов) рабочая группа готовит дополнительные вопросы к лицу, которое представило отчет.

Дополнительные вопросы доводятся до отчитывающегося лица в срок не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания Муниципального совета, в повестку дня которого включен вопрос об отчете.

6. По отчету должностного лица, на заседании Муниципального совета, может быть проведено обсуждение, а также принята резолюция с оценкой деятельности этого должностного и официальное пожелание относительно указанной деятельности этого должностного лица, а также высказано мнение о соответствии его занимаемой должности.

На заседании Муниципального совета каждый член вправе задать дополнительно не более одного вопроса.

Отчет оценивается по системе: удовлетворительно или неудовлетворительно.

Решение по отчету считается принятым, если за него проголосовало не менее половины членов Муниципального совета от установленной численности.

Глава XIII. Рассмотрение предложений о внесении поправок в Устав муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области

Статья 77.

В соответствии с Уставом муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области (далее - Устав района), поправки в Устав принимаются в форме нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Уставом муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области.

Статья 78.

В соответствии с Уставом муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области проекты решений Муниципального совета Прохоровского района, устанавливающие правила, обязательные для исполнения, могут вноситься в Муниципальный совет Прохоровского района членами Муниципального совета, главой администрации Прохоровского района, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами жителей муниципального района, обладающих избирательным правом, минимальная численность которых составляет 3

процента от числа жителей муниципального района, обладающих избирательным правом, прокурором Прохоровского района или вышестоящим прокурором.

Проекты решений Муниципального совета Прохоровского района, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение только по инициативе главы администрации муниципального района или при наличии его заключения.

Статья 79.

1. Проект решения Муниципального совета о внесении изменений и дополнений в Устав Прохоровского района подлежит обнародованию в порядке, предусмотренном Уставом при условии, что отсутствуют основания для его возвращения внесшему лицу без рассмотрения.

2. Проект решения Муниципального совета о внесении изменений и дополнений в Устав района подлежит обязательному вынесению на публичные слушания, проводимые в порядке, предусмотренном Уставом, кроме случаев, когда изменения в Устав Прохоровского района вносятся исключительно в целях приведения закрепленных в Уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами.

3. Вопрос о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района «Прохоровский район» может быть рассмотрен Муниципальным советом не ранее чем через 30 дней со дня официального опубликования проекта соответствующего решения и только после получения протокола публичных слушаний по этому проекту и заключения о результатах таких публичных слушаний, за исключением случаев предусмотренных федеральным законом.

4. Рассмотрение на заседании вопроса о внесении изменений и дополнений в Устав района производится в порядке, установленном настоящим Регламентом.

5. Решение Муниципального совета о внесении изменений и дополнений в Устав района принимается двумя третями голосов и установленной численности членов Муниципального совета.

6. Председатель Муниципального совета в течение 15 дней со дня принятия решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района «Прохоровский район» обязан подписать его и направить в территориальный орган уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований в порядке, предусмотренном федеральным законом.

7. После государственной регистрации решения о внесении изменений и дополнений в Устав района, оно подлежит опубликованию в порядке, предусмотренном Уставом района.

Статья 80.

После официального опубликования принятого нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав района администрация района готовит к изданию текст Устава с учетом внесенных в него поправок. При этом рядом с текстом измененных положений Устава муниципального района «Прохоровский район» указывается слово «в редакции», либо «исключена», а также указывается дата принятия и номер нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района «Прохоровский район».

Глава XIV. Депутатский запрос

Статья 81.

В соответствии с законом Белгородской области «О статусе депутата представительного органа муниципального района» член Муниципального совета (группа членов Муниципального совета) вправе обращаться с запросом к органам государственной власти, органам местного самоуправления Прохоровского района, органам местного самоуправления сельского поселения, руководителям предприятий, учреждений, организаций независимо от организационно-правовой формы по вопросам, входящим в их компетенцию, и вопросам своей деятельности.

Статья 82.

Непосредственный контроль за рассмотрением обращений членов Муниципального совета осуществляет председатель Муниципального совета, администрация района.

«Глава XV.

Проведения заседаний Муниципального совета Прохоровского района в режиме видеоконференции

При введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на территории Прохоровского района заседания Муниципального совета Прохоровского района, заседания постоянных комиссий Муниципального совета Прохоровского района смогут проводиться в дистанционном режиме.

Статья 83.

1. По решению председателя Муниципального совета Прохоровского района, которое оформляется распоряжением председателя Муниципального совета, заседания совета могут быть проведены в режиме видеоконференции. Заседания Муниципального совета в режиме видеоконференции могут быть только открытыми.

2. Глава администрации района вправе присутствовать и принимать участие в заседаниях Муниципального совета в режиме видеоконференции с правом совещательного голоса.

Статья 84.

1. Доведение до сведения депутатов Муниципального совета решения председателя о проведении заседания в режиме видеоконференции, а также приглашение лиц, принимающих участие в заседании совета в режиме видеоконференции, осуществляется отделом контрольно-организационной деятельности и реализации проектов администрации района.

2. Техническое сопровождение заседаний Муниципального совета в режиме видеоконференции осуществляется отделом информационных технологий и коммуникаций администрации района.

3. Регистрация депутатов Муниципального совета, лиц, принимающих участие в заседании в режиме видеоконференции, а также уведомление председательствующего заседании Муниципального совета в режиме видеоконференции о результатах регистрации осуществляется отделом контрольно-организационной деятельности и реализации проектов администрации района с помощью технических средств проведения видеоконференции.

Статья 85.

1. Подготовка повестки заседания Муниципального совета формируется в соответствии со статьей 38 настоящего регламента.

2. В проект повестки заседания Муниципального совета в режиме видеоконференции, не могут быть включены вопросы, требующие проведения тайного голосования.

Статья 86.

1. Рассмотрение вопросов, включенных в повестку заседания Муниципального совета, в режиме видеоконференции, и принятие по ним решений осуществляется в порядке, установленном Регламентом Муниципального совета с учетом особенностей, установленных настоящей статьей.

2. В соответствии со статьей 34 Регламента Муниципального совета из состава депутатов избираются рабочие органы заседания - секретариат.

3. Подсчет голосов ведется секретариатом путем опроса каждого депутата, присутствующего на заседании Муниципального совета в режиме

видеоконференции, с целью определения числа голосов «за», «против», «воздержался».

4. Результаты подсчета голосов направляются секретариатом с помощью технических средств видеоконференции председательствующему на заседании Муниципального совета в режиме видеоконференции для оглашения результатов голосования.

5. Техническое обеспечение работы секретариата осуществляется отделом информационных технологий и коммуникаций администрации района.

Статья 87.

1. На заседании Муниципального совета в режиме видеоконференции с помощью технических средств видеоконференции ведутся видео и аудиозапись, а также протокол.

2. Документационное сопровождение заседания Муниципального совета, в режиме видеоконференции, осуществляется секретариатом и отделом контрольно-организационной деятельности и реализации проектов администрации района.

3. Обеспечение в электронном виде соответствующими материалами к заседанию Муниципального совета в режиме видеоконференции председательствующего на заседании Муниципального совета, депутатов Муниципального совета осуществляется отделом контрольно-организационной деятельности и реализации проектов администрации района.

« Глава XVI.

Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент

Статья 88.

1. Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящий Регламент вправе вносить члены Муниципального совета, группы членов Муниципального совета, председатель Муниципального совета и его заместитель.

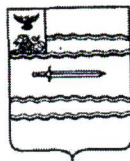
2. Предложения об изменении и дополнении настоящего Регламента включаются в проект повестки заседания Муниципального совета и рассматриваются во внеочередном порядке.

3. Изменения и дополнения в настоящий Регламент принимаются большинством голосов от установленной численности членов Муниципального совета в порядке, предусмотренном для принятия нормативных правовых актов, и вступают в силу с момента их принятия, если Муниципальный совет не примет иное решение.

Статья 89.

Разъяснение положений настоящего Регламента во время заседаний Муниципального совета осуществляет председатель Муниципального совета, либо по его поручению заместитель председателя Муниципального совета. При наличии у членов Муниципального совета, либо у председательствующего, возражений против приведенных разъяснений данный вопрос рассматривается на специальном заседании рабочей группы, созданной для рассмотрения возникших разногласий с обязательным приглашением на заседание рабочей группы лиц, имевших возражения против приведенных разъяснений. Решение рабочей группы по указанному вопросу должно быть доведено до сведения членов Муниципального совета».

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ПРОХОРОВСКОГО РАЙОНА

Первое заседание

РЕШЕНИЕ

Четвертого созыва

22 сентября 2023 года

№ 7

Об образовании постоянной комиссии Муниципального совета Прохоровского района по бюджету, муниципальной собственности, налогам и экономической политике

Муниципальный совет Прохоровского района **решил:**

1. Образовать постоянную комиссию Муниципального совета района по бюджету, муниципальной собственности, налогам и экономической политике в следующем составе:

Батавин Сергей Вячеславович
Бузанаков Владимир Юрьевич
Дударева Нина Михайловна
Коробейников Олег Васильевич
Кулабухова Ольга Владимировна
Кулабухова Людмила Алексеевна
Кругова Евгения Александровна
Попова Елена Павловна
Самойлова Алеся Николаевна
Ткач Любовь Васильевна
Фадеева Ольга Дмитриевна
Яловенко Галина Ивановна

2. Утвердить положение о постоянной комиссии Муниципального совета района по бюджету, муниципальной собственности, налогам и экономической политике (прилагается).

Председатель Муниципального совета Прохоровского района



О.А. Пономарёва

Приложение
Утверждено решением
первого заседания Муниципального
совета Прохоровского района
от 22 сентября 2023 года № 7

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянной комиссии по бюджету, муниципальной собственности,
налогам и экономической политике

I. Общие положения

1.1. Постоянная комиссия по бюджету, муниципальной собственности, налогам и экономической политике (далее: комиссия) - постоянно действующий рабочий орган Муниципального совета Прохоровского района, создаваемый на срок его полномочий по функциональному принципу для предварительного рассмотрения, подготовки и согласования вопросов, рассматриваемых на заседании Муниципального совета, состоит из депутатов Муниципального совета - членов комиссии.

1.2. Количественный и персональный состав комиссии определяется на основании предложений председателя Муниципального совета с учетом личных заявлений членов Муниципального совета и утверждается Муниципальным советом. Формирование состава комиссии производится по волеизъявлению членов Муниципального совета.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Прохоровского района, Регламентом Муниципального совета, настоящим Положением и решениями Муниципального совета.

1.4. К работе комиссии могут быть привлечены эксперты, специалисты.

II. Вопросы ведения комиссии

2.1. Вопросы ведения комиссии по бюджету, муниципальной собственности, налогам и экономической политике:

- экономическая политика, развитие производственно-экономического потенциала Прохоровского района;
- планы социально-экономического развития Прохоровского района, а именно: занятость населения, рациональное использование ресурсов территории, оптимизация размещения производительных сил, участие в районных, областных и федеральных программах социально-экономического развития;
- формирование, утверждение, исполнение бюджета Прохоровского района;
- отчет об исполнении бюджета, анализ исполнения бюджета;
- налоги и сборы, их введение, контроль и анализ рациональности системы налогов и сборов;
- контроль за соблюдением бюджетного законодательства;
- владение, пользование и распределение имуществом, находящимся

в собственности Прохоровского района;

- определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Прохоровского района;
- рассмотрение обращений населения по финансовым вопросам;
- иные вопросы, отнесенные к компетенции Муниципального совета в соответствии с законодательством.

III. Права и обязанности комиссии

3.1. Комиссия по вопросам её ведения вправе:

- вносить на рассмотрение Муниципального совета проекты правовых актов, изменения в действующие правовые акты, выступать с докладами и содокладами на заседании Муниципального совета;
- рассматривать поступившие в Муниципальный совет проекты правовых актов и принимать по ним решения, носящие рекомендательный характер для Муниципального совета;
- рассматривать поступившие от граждан и организаций обращения;
- вносить предложения по повестке дня заседания Муниципального совета, представлять замечания и предложения;
- обращаться к главе района с предложениями о разработке и внесении на рассмотрение Муниципального совета проектов правовых актов по вопросам местного значения;
- запрашивать у должностных лиц органов местного самоуправления Прохоровского района, руководителей предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории района, представление необходимых для работы документов, письменных заключений и иных материалов;
- проводить выездные заседания комиссии;
- решать иные вопросы.

3.2. Комиссия обязана:

- руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, решениями Муниципального совета;
- выполнять поручения Муниципального совета.

3.3. Организационное, техническое и иное обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация Прохоровского района.

IV. Председатель комиссии

4.1. Председатель комиссии избирается на должность по представлению членов Муниципального совета. По каждой кандидатуре производится обсуждение. Решение Муниципального совета об избрании председателя комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов Муниципального совета.

4.2. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний

комиссии, решения комиссии;

- дает поручения членам комиссии;
- представляет комиссию в отношениях с организациями, органами местного самоуправления, средствами массовой информации;
- приглашает для участия в заседаниях комиссии представителей органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, специалистов и экспертов;
- дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий, с учетом компетенции и загрузки конкретных депутатов;
- подписывает документы, направляемые от имени комиссии в адрес органов местного самоуправления, должностных лиц и граждан;
- информирует Муниципальный совет о рассмотренных в комиссии вопросах;
- обладает иными правами, предоставленными председателю комиссии решениями Муниципального совета.

V. Права и обязанности членов комиссий

5.1. Член комиссии имеет право:

- принимать участие в голосовании по всем вопросам повестки дня заседания комиссии;
 - вносить на рассмотрение комиссии любые вопросы и предложения (в пределах компетенции), участвовать в их подготовке и рассмотрении, обсуждении и принятии по ним решений;
 - изучать вопросы, относящиеся к ведению комиссии;
 - обобщать предложения организаций, предприятий, учреждений, граждан, предпринимателей, вносить по письмам предложения для рассмотрения комиссий.
- член комиссии, имеющий мнение, отличное от мнения комиссии, вправе выступить на заседании Муниципального совета по обсуждаемому вопросу в рамках Регламента Муниципального совета Прохоровского района;
- выйти из состава комиссии и войти в состав другой комиссии по письменному заявлению на имя председателя Муниципального совета. Изменения в составе комиссии утверждаются Муниципального совета.

5.2. Член комиссии обязан:

- участвовать в работе комиссии в соответствии с ее регламентом, не допускать пропусков ее заседания без уважительной причины;
- содействовать реализации решений комиссии;
- выполнять поручения комиссии в установленные сроки.

VI. Порядок работы комиссий

6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планами, утвержденными на заседании комиссии.

6.2. Заседания комиссии проводятся открыто. Комиссия вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

6.3. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов, включенных в состав комиссии.

6.4. Решения комиссии принимаются открытым или тайным голосованием и носят рекомендательный характер.

6.5. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины членов, присутствующих на заседании комиссии.

6.6. Комиссия при рассмотрении проектов правовых актов принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать Муниципальному совету рассмотреть и принять проект правового акта;

- рекомендовать Муниципальному совету рассмотреть, отклонить проект правового акта или отправить на доработку.

6.7. На заседания комиссия может приглашать представителей органов местного самоуправления, представителей различных организаций, учреждений, предприятий, общественных объединений, представителей средств массовой информации, специалисты, граждане и т.д.

6.8. О дне, времени, месте проведения и повестке дня заседания члены комиссии, а также приглашенные на него лица извещаются председателем комиссии.

VII. Координация деятельности комиссии

7.1. Координацию деятельности комиссии и оказание ей помощи в работе осуществляют председатель Муниципального совета либо его заместитель, для чего они:

- принимают меры по организации согласованной и совместной работы комиссии;

- обеспечивают информирование о заседаниях комиссии экспертов, специалистов и приглашенных;

- содействуют своевременному обеспечению комиссии документами и материалами по рассматриваемым ими вопросам;

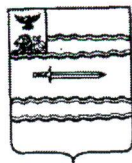
- содействуют правовому, организационному, материально-техническому обеспечению деятельности комиссии;

- оказывают иное содействие в осуществлении деятельности комиссии.

VIII. Заключение

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся только по решению Муниципального совета, по предложению членов Муниципального совета и постоянной комиссии.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ПРОХОРОВСКОГО РАЙОНА

Первое заседание

РЕШЕНИЕ

Четвертого созыва

22 сентября 2023 года

№ 8

Об образовании постоянной комиссии Муниципального совета Прохоровского района по вопросам агропромышленной политики, малому бизнесу и предпринимательству

Муниципальный совет Прохоровского района **решил**:

1. Образовать постоянную комиссию Муниципального совета района по вопросам агропромышленной политики, малому бизнесу и предпринимательству в следующем составе:

Агафонова Любовь Николаевна
Боженев Евгений Николаевич
Варжавинов Алексей Афанасьевич
Карамышев Александр Ильич
Найденова Анна Александровна
Поплавский Геннадий Иосифович
Самойлов Николай Иванович
Солдаткин Николай Владимирович
Субочев Алексей Иванович

2. Утвердить положение о постоянной комиссии Муниципального совета района по вопросам агропромышленной политики, малому бизнесу и предпринимательству (прилагается).

**Председатель Муниципального
совета Прохоровского района**



О.А. Пономарёва

Приложение
Утверждено решением первого
заседания Муниципального
совета Прохоровского района
от 22 сентября 2023 года № 8

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянной комиссии по вопросам агропромышленной политики,
малому бизнесу и предпринимательству

I. Общие положения

1.1. Постоянная комиссия по вопросам агропромышленной политики, малому бизнесу и предпринимательству (далее: комиссия) - постоянно действующий рабочий орган Муниципального совета Прохоровского района, создаваемый на срок его полномочий по функциональному принципу для предварительного рассмотрения, подготовки и согласования вопросов, рассматриваемых на заседании Муниципального совета, состоит из депутатов Муниципального совета - членов комиссии.

1.2. Количественный и персональный состав комиссии определяется на основании предложений председателя Муниципального совета с учетом личных заявлений членов Муниципального совета и утверждается Муниципальным советом. Формирование состава комиссии производится по волеизъявлению членов Муниципального совета.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Прохоровского района, Регламентом Муниципального совета, настоящим Положением и решениями Муниципального совета.

1.4. К работе комиссии могут быть привлечены эксперты, специалисты.

II. Вопросы ведения комиссии

2.1. Вопросы ведения комиссии по вопросам агропромышленной политики, малому бизнесу и предпринимательству:

- аграрная политика Прохоровского района;
- создание условий для развития сельскохозяйственного производства в районе, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства;
- программы развития сельскохозяйственного производства и контроль за их исполнением;
- контроль за исполнением нормативных актов, регулирующих сельскохозяйственную сферу, сферу бизнеса и предпринимательства;
- создание условий для обеспечения поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- организация ритуальных услуг;

- иные вопросы, отнесенные к компетенции Муниципального совета в соответствии с законодательством.

III. Права и обязанности комиссии

3.1. Комиссия по вопросам её ведения вправе:

- вносить на рассмотрение Муниципального совета проекты правовых актов, изменения в действующие правовые акты, выступать с докладами и содокладами на заседании Муниципального совета;
- рассматривать поступившие в Муниципальный совет проекты правовых актов и принимать по ним решения, носящие рекомендательный характер для Муниципального совета;
- рассматривать поступившие от граждан и организаций обращения;
- вносить предложения по повестке дня заседания Муниципального совета, представлять замечания и предложения;
- обращаться к главе района с предложениями о разработке и внесении на рассмотрение Муниципального совета проектов правовых актов по вопросам местного значения;
- запрашивать у должностных лиц органов местного самоуправления Прохоровского района, руководителей предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории района, представление необходимых для работы документов, письменных заключений и иных материалов;
- проводить выездные заседания комиссии;
- решать иные вопросы.

3.2. Комиссия обязана:

- руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, решениями Муниципального совета;
- выполнять поручения Муниципального совета.

3.3. Организационное, техническое и иное обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация Прохоровского района.

IV. Председатель комиссии

4.1. Председатель комиссии избирается на должность по представлению членов Муниципального совета. По каждой кандидатуре производится обсуждение. Решение Муниципального совета об избрании председателя комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов Муниципального совета.

4.2. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний комиссии, решения комиссии;

- дает поручения членам комиссии;
- представляет комиссию в отношениях с организациями, органами местного самоуправления, средствами массовой информации;
- приглашает для участия в заседаниях комиссии представителей органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, специалистов и экспертов;
- дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий, с учетом компетенции и загрузки конкретных депутатов;
- подписывает документы, направляемые от имени комиссии в адрес органов местного самоуправления, должностных лиц и граждан;
- информирует Муниципальный совет о рассмотренных в комиссии вопросах;
- обладает иными правами, предоставленными председателю комиссии решениями Муниципального совета.

V. Права и обязанности членов комиссий

5.1. Член комиссии имеет право:

- принимать участие в голосовании по всем вопросам повестки дня заседания комиссии;
- вносить на рассмотрение комиссии любые вопросы и предложения (в пределах компетенции), участвовать в их подготовке и рассмотрении, обсуждении и принятии по ним решений;
- изучать вопросы, относящиеся к ведению комиссии;
- обобщать предложения организаций, предприятий, учреждений, граждан, предпринимателей, вносить по письмам предложения для рассмотрения комиссий.
- член комиссии, имеющий мнение, отличное от мнения комиссии, вправе выступить на заседании Муниципального совета по обсуждаемому вопросу в рамках Регламента Муниципального совета Прохоровского района;
- выйти из состава комиссии и войти в состав другой комиссии по письменному заявлению на имя председателя Муниципального совета. Изменения в составе комиссии утверждаются Муниципального совета.

5.2. Член комиссии обязан:

- участвовать в работе комиссии в соответствии с ее регламентом, не допускать пропусков ее заседания без уважительной причины;
- содействовать реализации решений комиссии;
- выполнять поручения комиссии в установленные сроки.

VI. Порядок работы комиссий

6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планами, утвержденными на заседании комиссии.

6.2. Заседания комиссии проводятся открыто. Комиссия вправе

принять решение о проведении закрытого заседания.

6.3. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов, включенных в состав комиссии.

6.4. Решения комиссии принимаются открытым или тайным голосованием и носят рекомендательный характер.

6.5. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины членов, присутствующих на заседании комиссии.

6.6. Комиссия при рассмотрении проектов правовых актов принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать Муниципальному совету рассмотреть и принять проект правового акта;
- рекомендовать Муниципальному совету рассмотреть, отклонить проект правового акта или отправить на доработку.

6.7. На заседания комиссия может приглашать представителей органов местного самоуправления, представителей различных организаций, учреждений, предприятий, общественных объединений, представителей средств массовой информации, специалисты, граждане и т.д.

6.8. О дне, времени, месте проведения и повестке дня заседания члены комиссии, а также приглашенные на него лица извещаются председателем комиссии.

VII. Координация деятельности комиссии

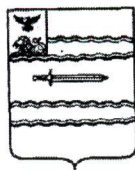
7.1. Координацию деятельности комиссии и оказание ей помощи в работе осуществляют председатель Муниципального совета либо его заместитель, для чего они:

- принимают меры по организации согласованной и совместной работы комиссии;
- обеспечивают информирование о заседаниях комиссии экспертов, специалистов и приглашенных;
- содействуют своевременному обеспечению комиссии документами и материалами по рассматриваемым ими вопросам;
- содействуют правовому, организационному, материально-техническому обеспечению деятельности комиссии;
- оказывают иное содействие в осуществлении деятельности комиссии.

VIII. Заключение

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся только по решению Муниципального совета, по предложению членов Муниципального совета и постоянной комиссии.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ПРОХОРОВСКОГО РАЙОНА

Первое заседание

РЕШЕНИЕ

Четвертого созыва

22 сентября 2023 года

№ 9

**Об образовании постоянной комиссии
Муниципального совета Прохоровского
района по социальной политике
внесению изменений и дополнений в
Устав Прохоровского района и
подготовке нормативно- правовых актов**

Муниципальный совет Прохоровского района **решил:**

1. Образовать постоянную комиссию Муниципального совета Прохоровского района по социальной политике, внесению изменений и дополнений в Устав Прохоровского района и подготовке нормативно-правовых актов в следующем составе:

Агафонова Татьяна Александровна
Верховенко Любовь Сергеевна
Гузнародова Антонина Васильевна
Добрынина Кристина Георгиевна
Кулабухов Виктор Николаевич
Лавриненко Галина Анатольевна
Линькова Юлия Николаевна
Плехова Наталья Николаевна
Комарницкая Екатерина Михайловна
Селюкова Вера Петровна
Четверикова Антонина Павловна
Шадрина Наталья Николаевна

2. Утвердить положение о постоянной комиссии Муниципального совета Прохоровского района по социальной политике, внесению изменений и дополнений в Устав Прохоровского района и подготовке нормативно-правовых актов (прилагается).

**Председатель Муниципального
совета Прохоровского района**



О.А. Пономарёва

Приложение
Утверждено решением первого
заседания Муниципального
совета Прохоровского района
от 22 сентября 2023 года № 9

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянной комиссии по социальной политике, внесению изменений
и дополнений в Устав Прохоровского района и подготовке правовых
актов

I. Общие положения

1.1. Постоянная комиссия по социальной политике, внесению изменений и дополнений в Устав Прохоровского района и подготовке правовых актов (далее: комиссия) - постоянно действующий рабочий орган Муниципального совета Прохоровского района, создаваемый на срок его полномочий по функциональному принципу для предварительного рассмотрения, подготовки и согласования вопросов, рассматриваемых на заседании Муниципального совета, состоит из депутатов Муниципального совета - членов комиссии.

1.2. Количественный и персональный состав комиссии определяется на основании предложений председателя Муниципального совета с учетом личных заявлений членов Муниципального совета и утверждается Муниципальным советом. Формирование состава комиссии производится по волеизъявлению членов Муниципального совета.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Прохоровского района, Регламентом Муниципального совета, настоящим Положением и решениями Муниципального совета.

1.4. К работе комиссии могут быть привлечены эксперты, специалисты.

II. Вопросы ведения комиссии

2.1. Вопросы ведения комиссии по социальной политике, внесению изменений и дополнений в Устав Прохоровского района и подготовке правовых актов:

- социальная политика Прохоровского района;
- программы по охране здоровья населения, развития культуры, образования, социальной защиты населения и другие социальные программы;
- права человека, законность, правопорядок, религия, национально-этнические отношения и другие;
- социальная поддержка, занятость населения;

- физическая культура и спорт;
- молодежная политика;
- защита семьи, материнства, отцовства и детства;
- охрана окружающей среды и обеспечение экологической безопасности;
- досуг населения;
- работа с общественными организациями и объединениями социальной направленности;
- социально-экономическое развитие муниципального образования и контроль за расходованием средств, направленных на финансирование социальных программ;
- транспортное обслуживание населения;
- дорожное строительство, содержание дорог местного значения;
- подготовка, рассмотрение, внесение на рассмотрение Муниципального совета нормативных документов, регламентирующих деятельность Муниципального совета, контроль за их исполнением;
- внесение поправок и дополнений в действующие нормативные акты, принятые Муниципальным советом;
- принятие изменений и дополнений к Уставу Прохоровского района, контроль за его соблюдением;
- назначение местного референдума, общих собраний (сходов), конференций, публичных слушаний, проведение опросов граждан;
- иные вопросы, отнесенные к компетенции Муниципального совета в соответствии с законодательством.

III. Права и обязанности комиссии

3.1. Комиссия по вопросам её ведения вправе:

- вносить на рассмотрение Муниципального совета проекты правовых актов, изменения в действующие правовые акты, выступать с докладами и содокладами на заседании Муниципального совета;
- рассматривать поступившие в Муниципальный совет проекты правовых актов и принимать по ним решения, носящие рекомендательный характер для Муниципального совета;
- рассматривать поступившие от граждан и организаций обращения;
- вносить предложения по повестке дня заседания Муниципального совета, представлять замечания и предложения;
- обращаться к главе района с предложениями о разработке и внесении на рассмотрение Муниципального совета проектов правовых актов по вопросам местного значения;
- запрашивать у должностных лиц органов местного самоуправления Прохоровского района, руководителей предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории района, представление необходимых для работы документов, письменных заключений и иных материалов;
- проводить выездные заседания комиссии;

- решать иные вопросы.

3.2. Комиссия обязана:

- руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, решениями Муниципального совета;

- выполнять поручения Муниципального совета.

3.3. Организационное, техническое и иное обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация Прохоровского района.

IV. Председатель комиссии

4.1. Председатель комиссии избирается на должность по представлению членов Муниципального совета. По каждой кандидатуре производится обсуждение. Решение Муниципального совета об избрании председателя комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов Муниципального совета.

4.2. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии;

- председательствует на заседаниях комиссии;

- ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний комиссии, решения комиссии;

- дает поручения членам комиссии;

- представляет комиссию в отношениях с организациями, органами местного самоуправления, средствами массовой информации;

- приглашает для участия в заседаниях комиссии представителей органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, специалистов и экспертов;

- дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий, с учетом компетенции и загрузки конкретных депутатов;

- подписывает документы, направляемые от имени комиссии в адрес органов местного самоуправления, должностных лиц и граждан;

- информирует Муниципальный совет о рассмотренных в комиссии вопросах;

- обладает иными правами, предоставленными председателю комиссии решениями Муниципального совета.

V. Права и обязанности членов комиссий

5.1. Член комиссии имеет право:

- принимать участие в голосовании по всем вопросам повестки дня заседания комиссии;

- вносить на рассмотрение комиссии любые вопросы и предложения (в пределах компетенции), участвовать в их подготовке и рассмотрении, обсуждении и принятии по ним решений;

- изучать вопросы, относящиеся к ведению комиссии;
- обобщать предложения организаций, предприятий, учреждений, граждан, предпринимателей, вносить по письмам предложения для рассмотрения комиссий.

- член комиссии, имеющий мнение, отличное от мнения комиссии, вправе выступить на заседании Муниципального совета по обсуждаемому вопросу в рамках Регламента Муниципального совета Прохоровского района;

- выйти из состава комиссии и войти в состав другой комиссии по письменному заявлению на имя председателя Муниципального совета. Изменения в составе комиссии утверждаются Муниципального совета.

5.2. Член комиссии обязан:

- участвовать в работе комиссии в соответствии с ее регламентом, не допускать пропусков ее заседания без уважительной причины;
- содействовать реализации решений комиссии;
- выполнять поручения комиссии в установленные сроки.

VI. Порядок работы комиссий

6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планами, утвержденными на заседании комиссии.

6.2. Заседания комиссии проводятся открыто. Комиссия вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

6.3. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов, включенных в состав комиссии.

6.4. Решения комиссии принимаются открытым или тайным голосованием и носят рекомендательный характер.

6.5. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины членов, присутствующих на заседании комиссии.

6.6. Комиссия при рассмотрении проектов правовых актов принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать Муниципальному совету рассмотреть и принять проект правового акта;

- рекомендовать Муниципальному совету рассмотреть, отклонить проект правового акта или отправить на доработку.

6.7. На заседания комиссия может приглашать представителей органов местного самоуправления, представителей различных организаций, учреждений, предприятий, общественных объединений, представителей средств массовой информации, специалисты, граждане и т.д.

6.8. О дне, времени, месте проведения и повестке дня заседания члены комиссии, а также приглашенные на него лица извещаются председателем комиссии.

VII. Координация деятельности комиссии

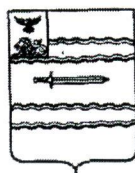
7.1. Координацию деятельности комиссии и оказание ей помощи в работе осуществляют председатель Муниципального совета либо его заместитель, для чего они:

- принимают меры по организации согласованной и совместной работы комиссии;
- обеспечивают информирование о заседаниях комиссии экспертов, специалистов и приглашенных;
- содействуют своевременному обеспечению комиссии документами и материалами по рассматриваемым ими вопросам;
- содействуют правовому, организационному, материально-техническому обеспечению деятельности комиссии;
- оказывают иное содействие в осуществлении деятельности комиссии.

VIII. Заключение

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся только по решению Муниципального совета, по предложению членов Муниципального совета и постоянной комиссии.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ПРОХОРОВСКОГО РАЙОНА

Первое заседание

РЕШЕНИЕ

Четвертого созыва

22 сентября 2023 года

№ 10

О председателе постоянной комиссии Муниципального совета Прохоровского района по бюджету, муниципальной собственности, налогам и экономической политике

Муниципальный совет Прохоровского района решил:

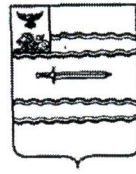
Утвердить председателем постоянной комиссии по бюджету, муниципальной собственности, налогам и экономической политике Попову Елену Павловну.

Председатель Муниципального совета Прохоровского района



О.А. Пономарёва

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ПРОХОРОВСКОГО РАЙОНА

Первое заседание

РЕШЕНИЕ

Четвертого созыва

22 сентября 2023 года

№ 11

О председателе постоянной комиссии Муниципального совета Прохоровского района по вопросам агропромышленной политики, малому бизнесу и предпринимательству

Муниципальный совет Прохоровского района решил:

Утвердить председателем постоянной комиссии по вопросам агропромышленной политики, малому бизнесу и предпринимательству Самойлова Николая Ивановича.

Председатель Муниципального совета Прохоровского района



О.А. Пономарёва

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ПРОХОРОВСКОГО РАЙОНА

Первое заседание

РЕШЕНИЕ

Четвертого созыва

22 сентября 2023 года

№ 12

О председателе постоянной комиссии Муниципального совета Прохоровского района по социальной политике внесению изменений и дополнений в Устав Прохоровского района и подготовке нормативно-правовых актов

Муниципальный совет Прохоровского района **решил:**

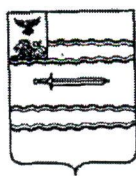
Утвердить председателем постоянной комиссии по социальной политике, внесению изменений и дополнений в Устав Прохоровского района и подготовке нормативно - правовых актов Лавриненко Галину Анатольевну.

Председатель Муниципального совета Прохоровского района



О.А. Пономарёва

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ПРОХОРОВСКОГО РАЙОНА

Первое заседание

РЕШЕНИЕ

Четвертого созыва

22 сентября 2023 года

№ 13

**О регистрации фракции «Единая
Россия» в Муниципальном совете
Прохоровского района третьего
созыва**

В соответствии со статьей 22 Регламента Муниципального совета Прохоровского района и на основании уведомления о создании фракции Всероссийской политической партии «Единая Россия» Муниципальный совет Прохоровского района **р е ш и л :**

Зарегистрировать в Муниципальном совете Прохоровского района фракцию «Единая Россия» в количестве 36 человек (прилагается).

**Председатель Муниципального
совета Прохоровского района**

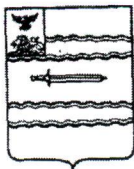


О.А. Пономарёва

СПИСОК ДЕПУТАТОВ
фракции Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ»
в Муниципальном совете Прохоровского района

1. Добрынина Кристина Георгиевна - Руководитель фракции Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» в Муниципальном совете Прохоровского района.
2. Агафонова Любовь Николаевна
3. Агафонова Татьяна Александровна
4. Басенко Галина Николаевна
5. Батавин Сергей Вячеславович
6. Боженков Евгений Николаевич
7. Бузанаков Владимир Юрьевич
8. Варжавинов Алексей Афанасьевич
9. Верховенко Любовь Сергеевна
10. Гузнародова Антонина Васильевна
11. Дударева Нина Михайловна
12. Карамышев Александр Ильич
13. Комарницкая Екатерина Михайловна
14. Коробейников Олег Васильевич
15. Кругова Евгения Александровна
16. Кулабухов Виктор Николаевич
17. Кулабухова Ольга Владимировна
18. Лавриненко Галина Анатольевна
19. Линькова Юлия Николаевна
20. Марущенко Виталий Александрович
21. Найденова Анна Александровна
22. Новицкая Наталья Владимировна
23. Плехова Наталья Николаевна
24. Пономарёва Ольга Алексеевна
25. Поплавский Геннадий Иосифович
26. Попова Елена Павловна
27. Самойлов Николай Иванович
28. Самойлова Алеся Николаевна
29. Селюкова Вера Петровна
30. Солдаткин Николай Владимирович
31. Субочев Алексей Иванович
32. Ткач Любовь Васильевна
33. Фадеева Ольга Дмитриевна
34. Четверикова Антонина Павловна
35. Шадрина Наталья Николаевна
36. Яловенко Галина Ивановна

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ПРОХОРОВСКОГО РАЙОНА

Первое заседание

РЕШЕНИЕ

Четвертого созыва

22 сентября 2023 года

№ 14

**О направлении кандидата в состав
Молодёжного парламента при
Белгородской областной Думе**

В соответствии с Постановлением Белгородской областной Думы от 25 февраля 2021 года № П/5-29-7 «Об утверждении Положения о Молодёжном парламенте при Белгородской областной Думе», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом Прохоровского района Муниципальный совет Прохоровского района **р е ш и л:**

1. Направить в состав Молодёжного парламента при Белгородской областной Думе кандидата:

- Головченко Ирину Александровну, депутата земского собрания Прелестненского сельского поселения.

2. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

**Председатель Муниципального
совета Прохоровского района**



О.А. Пономарёва