

**Котельничская районная Дума**

пятого созыва

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 21.03.2018 | № | 169 |
|  | **г. Котельнич** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **О внесении изменений в Регламент****Котельничской районной Думы Котельничского муниципального района Кировской области** |  |

В связи с принятием Устава муниципального образования Котельничский муниципальный район кировской области в новой редакции, в целях приведения нормативно-правового акта в соответствие Уставу. Котельничская районная Дума РЕШИЛА:

1. В Регламент Котельничской районной Думы, утвержденный решением Котельничской районной Думы от 28.09.2016 № 02, внести следующие изменения:

1. Пункт 5 статьи 4 изложить в новой редакции следующего содержания:

«5. Кандидат считается избранным на должность председателя районной Думы, если в результате голосования он получил простое большинство голосов от установленного Уставом Котельничского муниципального района числа депутатов районной Думы.»

1. Пункт 7 статьи 8 изложить в новой редакции следующего содержания:

«7. Кандидат считается избранным на должность заместителя председателя районной Думы, если в результате голосования он получил простое большинство голосов от установленного Уставом Котельничского муниципального района числа депутатов районной Думы.»

1. В пункте 2 статьи 17 слова «заместителю председателя районной Думы» исключить, заменить словами «управляющему делами аппарата районной Думы»
2. Пункт 2 статьи 21 изложить в новой редакции следующего содержания:

«2. Заседания районной Думы созываются председателем районной Думы по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.»

1. Статью 34 «Проект повестки заседания районной Думы» изложить в новой редакции следующего содержания:

«Статья 34. Проект повестки заседания районной Думы

1. Проект повестки очередного заседания районной Думы формируется председателем районной Думы на основании плана нормотворческой работы и поступивших предложений.

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

3. Повестка дня заседания районной Думы формируется из:

3.1. Проектов решений районной Думы

3.2. Предложений по организации работы районной Думы.

3.3. Ответов на письменные запросы депутатов районной Думы.

3.4. Обращений граждан, общественных объединений по предметам ведения районной Думы.

3.5. Предложений и заключений постоянных комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению.

3.6. Сообщений информационного характера.

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

4.1. Изменения и дополнения в Устав Котельничского муниципального района.

4.2. Проекты решений районной Думы о местном бюджете.

4.3. Проекты решений районной Думы, внесенные главой района.

4.4. Проекты решений районной Думы, внесенные в порядке правотворческой инициативы населения.

4.5. Об образовании постоянных комиссий районной Думы, изменении в их составах.

4.6. Проекты решений районной Думы о Регламенте районной Думы.

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

5. Вопросы в проект повестки дня заседания включаются при представлении проекта решения районной Думы, предлагаемого для принятия.

6. Сформированный проект повестки дня заседания районной Думы утверждается председателем районной Думы.»

1. Статью 35 «Порядок формирования проекта повестки дня заседания районной Думы» - исключить.
2. Статью 35 «Порядок подготовки поведения заседания районной Думы» изложить в новой редакции следующего содержания:

«Статья 35. Порядок подготовки проведения заседания районной Думы

1. Проект повестки дня заседания районной Думы с указанием времени и места его проведения, проекты решений районной Думы, иные документы и материалы, подлежащие рассмотрению на очередном заседании районной Думы, направляются депутатам районной Думы не позднее чем за 7 рабочих дней до дня очередного заседания районной Думы.

2. Заседание районной Думы начинается с регистрации присутствующих депутатов районной Думы, которую проводит председатель районной Думы. Регистрация присутствующих на заседании районной Думы депутатов районной Думы осуществляется после каждого перерыва в заседании районной Думы, а также по требованию депутатов районной Думы.

3. Заседание районной Думы правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

4. Депутат районной Думы в случае невозможности принять участие в заседании районной Думы по уважительной причине обязан письменно сообщить председателю районной Думы, а в его отсутствие заместителю председателя районной Думы о причине неявки.

5. Если на заседании районной Думы присутствует менее 50 процентов от установленной Уставом Котельничского муниципального района численности депутатов районной Думы, то председатель районной Думы может созвать повторно заседание районной Думы с тем же проектом повестки дня заседания районной Думы.

6. Председатель районной Думы в письменной форме сообщает депутатам районной Думы о месте и времени проведения повторно созываемого заседания районной Думы.

7. Время проведения повторно созываемого заседания районной Думы должно быть определено с учетом времени, необходимого для прибытия депутатов районной Думы.

8. Повторно созываемое заседание районной Думы правомочно, если на нем присутствует более половины от установленной Уставом Котельничского муниципального района численности депутатов районной Думы.

9. Если в повторно созываемом заседании районной Думы примет участие менее половины от установленной Уставом Котельничского муниципального района численности депутатов районной Думы, то повторно созываемое заседание районной Думы считается несостоявшимся, повестка дня повторно созываемого заседания районной Думы не рассматривается.

10. Председателям постоянных комиссий районной Думы поручается выяснение причин неявки депутатов районной Думы на повторно созываемое заседание районной Думы.

11. К депутатам районной Думы, не явившимся на повторно созываемое заседание районной Думы без уважительных причин, применяются меры воздействия за неявку на заседание районной Думы в порядке, предусмотренном [статьей](#P858) 70 настоящего Регламента.

12. Повестка дня несостоявшегося повторно созываемого заседания районной Думы не может быть внесена на другое заседание районной Думы в том же виде (без изменений), в котором она была представлена на несостоявшемся повторно созываемом заседании районной Думы.»

1. В пункте 3 статьи 50 «Порядок подписания решений районной Думы и вступления их в силу» слово «рабочих» исключить.
2. В пункте 3 статьи 50 «Порядок подписания решений районной Думы и вступления их в силу» слово «рабочих» исключить.
3. В пункте 3 статьи 50 «Порядок подписания решений районной Думы и вступления их в силу» слово «рабочих» исключить.
4. В пункте 7 статьи 50 «Порядок подписания решений районной Думы и вступления их в силу»слова «принятия и» исключить.

Председатель Котельничской

районной Думы

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. В. А. Банников

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОДГОТОВЛЕНО

|  |
| --- |
| Главный специалист по правовымвопросам аппарата Котельничской районной Думы Н.М. Втюрина |

Правовая и антикоррупционная экспертиза:

Текст Решения и приложения к нему действующему законодательству СООТВЕТСТВУЮТ / НЕ СООТВЕТСТВУЮТ (подчеркнуть).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный специалист по правовым вопросам аппаратаКотельничской районной Думы |  | Н.М. Втюрина |

Правовая экспертиза аппарата районной Думы:

Уставу Котельничского муниципального района, Регламенту Котельничской районной Думы, внутренним документам Котельничской районной Думы СООТВЕТСТВУЕТ / НЕ СООТВЕТСТВУЕТ (подчеркнуть)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный специалист по правовым вопросам аппарата Котельничской районной Думы  |  | Н.М. Втюрина |

Разослать: районная Дума, администрация Котельничского район

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту решения

 Изменения в Регламент Котельничской районной Думы вносятся в связи с принятием Устава Котельничского района в новой редакции для приведения Регламента в соответствие с Уставом.

|  |  |
| --- | --- |
| **Положения Регламента** | **Положения Устава** |
| **Пункт 5 статьи 4**Кандидат считается избранным на должность председателя районной Думы, если в результате голосования он получил более половины голосов от установленной Уставом Котельничского муниципального района численности депутатов районной Думы. | **Пункт 1 статьи 16** Председатель районной Думы и заместитель председателя районной Думы избираются тайным или открытым голосованием из состава районной Думы простым большинством голосов от установленного настоящим Уставом числа депутатов. Порядок голосования устанавливается Регламентом районной Думы. Решение об освобождении председателя и заместителя председателя от должности принимается в соответствии с Регламентом районной Думы. |
| **Пункт 7 статьи 8**Кандидат считается избранным на должность заместителя председателя районной Думы, если в результате голосования он получил более половины голосов от установленной Уставом Котельничского муниципального района численности депутатов районной Думы. | **Пункт 1 статьи 16** Председатель районной Думы и заместитель председателя районной Думы избираются тайным или открытым голосованием из состава районной Думы простым большинством голосов от установленного настоящим Уставом числа депутатов. Порядок голосования устанавливается Регламентом районной Думы. Решение об освобождении председателя и заместителя председателя от должности принимается в соответствии с Регламентом районной Думы. |
| **Пункт 2 статьи 17**Предложения по плану вносятся не позднее чем за 3 недели до начала следующего планируемого периода. В течение недели предложения по плану рассматриваются председателем районной Думы и передаются заместителю председателя районной Думы для составления проекта плана. | ***Вносимые изменения:***передаются управляющему делами аппарат районной Думы для составления проекта плана. |
| **Пункт 2 статьи 21**Заседания районной Думы созываются председателем районной Думы по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 месяца. | **Часть 3 пункта 6 статьи 12**Заседание районной Думы не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов. Заседания районной Думы проводятся не режеодного раза в три месяца. |
| Статья 35 исключается и объединяется со статьей 34 в связи с тем, что получилось нумерация статей двойная. |  |
|  **Статья 35 излагается в новой редакции в связи с тем, что имеется двойная нумерация пунктов,** кроме того, изменяются положения пунктов 2 и 4, касающиеся численности присутствующих депутатов. Вместо двух третей - не менее 50 процентов.  | **Часть 3 пункта 6 статьи 12**Заседание районной Думы не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов. Заседания районной Думы проводятся не реже одного раза в три месяца. |
| **Пункт 3 статьи 50**Решения, принятые районной Думой, направляются главе района для подписания и обнародования в течение 10 рабочих дней. | **Пункт 4 статьи 14**4. Нормативные правовые акты, принятые районной Думой, подписываются председателем районной Думы и направляются в течение 10 дней главе района для подписания и обнародования. Глава района, исполняющий полномочия главы администрации района, имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый районной Думой. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в районную Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если глава района отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается районной Думой. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов районной Думы, он подлежит подписанию главой района в течение семи дней и обнародованию. |
| **Пункт 7 статьи 50**Решения районной Думы доводятся до исполнителей в течение 3 рабочих дней после их принятия и подписания. | Неопределенное толкование, поэтому исключаются слова «принятия и» |

Главный специалист

по правовым вопросам

аппарата районной Думы Н.М.Втюрина