ПРОЕКТ

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

КРАСНИНСКАЯ ОКРУЖНАЯ ДУМА

Р Е Ш Е Н И Е

от \_\_ декабря 2024 года № \_\_\_

Об утверждении Регламента Краснинской окружной Думы

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года   
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Краснинская окружная Дума

**Р Е Ш И Л А:**

1. Утвердить Регламент Краснинской окружной Думы.

2. Признать утратившим силу решение Краснинской окружной Думы от 25 октября 2024 года № 06 «Об утверждении Регламента Краснинской окружной Думы».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Краснинский край» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2025 года.

Председатель Глава муниципального образования

Краснинской окружной Думы «Краснинский муниципальный округ»

Смоленской области

\_\_\_\_\_\_\_ **И.В. Тимошенков \_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_**М.В. Мищенко**

УТВЕРЖДЕНО

решением Краснинской окружной Думы

от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_

**РЕГЛАМЕНТ**

**КРАСНИНСКОЙ ОКРУЖНОЙ ДУМЫ**

Глава 1. **Общие положения**

Статья 1. **Регламент Краснинской окружной Думы**

1. Регламент Краснинской окружной Думы (далее – Регламент) устанавливает периодичность, порядок созыва и проведения заседаний Краснинской окружной Думы (далее также – окружная Дума) и иных организационных форм его деятельности, планирования работы, подготовки и принятия правовых актов, организации работы Аппарата Краснинской окружной Думы (далее также – аппарат окружной Думы) и другие вопросы деятельности окружной Думы.

2. Контроль за соблюдением настоящего Регламента, разъяснение его положений во время заседаний Краснинской окружной Думы возлагается на председателя Краснинской окружной Думы (далее также – Председатель).

Статья 2. **Краснинская окружная Дума**

1. Окружная Дума является представительным органом муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области, избираемым непосредственно населением, наделенным собственными полномочиями по решению вопросов местного значения муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области (далее – муниципальное образование).

2. Краснинская окружная Дума состоит из 15 депутатов Краснинской окружной Думы (далее также – депутат окружной Думы), избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет.

3. Окружная Дума осуществляет свои полномочия в случае избрания не менее 2/3 от установленной численности депутатов окружной Думы.

4. Окружная Дума обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права и обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде, иметь печать с изображением герба Смоленской области, штампы, бланки, счета в банках и кредитных учреждениях.

5. Полное наименование окружной Думы – Краснинская окружная Дума.

6. Местонахождение окружной Думы: Российская Федерация, Смоленская область, пгт Красный, ул. Карла Маркса д.16.

Юридический адрес окружной Думы: 216100, Смоленская область, пгт Красный, ул. Карла Маркса д.16.

Статья 3. **Депутат Краснинской окружной Думы**

1.Депутаты окружной Думы осуществляют свои полномочия на постоянной и непостоянной основе.

На постоянной основе могут работать не более 10 процентов депутатов окружной Думы от установленной численности окружной Думы.

2. Депутату окружной Думы обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления своих прав и обязанностей, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Устав муниципального образования) и настоящим Регламентом.

3. Депутат окружной Думы имеет удостоверение, являющееся документом, подтверждающим его статус в течение срока полномочий.

Статья 4. **Правовая основа деятельности Краснинской окружной Думы**

Правовую основу деятельности окружной Думы составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты федеральных органов государственной власти, Устав Смоленской области, областные законы и иные нормативные правовые акты Смоленской области, Устав муниципального образования, решения, принятые на местном референдуме, настоящий Регламент и иные муниципальные правовые акты.

Статья 5. **Муниципальные правовые акты Краснинской окружной Думы**

1. Окружная Дума по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, решение об удалении Главы муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области (далее также – Глава муниципального образования) в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности окружной Думы и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, областными законами, Уставом муниципального образования.

2. Устав муниципального образования и оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме (сходе граждан), являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеет прямое действие и применяется на всей территории муниципального образования.

3. Иные муниципальные правовые акты не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу Смоленской области, законам, иным областным нормативным правовым актам, Уставу муниципального образования и решениям, принятым на местном референдуме.

Статья 6. **Обеспечение деятельности Краснинской окружной Думы**

1. Расходы на обеспечение деятельности окружной Думы предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

2. В целях организационного, информационного, правового и материально-технического обеспечения деятельности окружной Думы, оказания помощи депутатам окружной Думы, Комиссиям Краснинской окружной Думы и депутатским объединениям формируется аппарат окружной Думы.

3. Аппарат окружной Думы осуществляет свою деятельность на основе Положения об аппарате Краснинской окружной Думы депутатов, утвержденного решением Краснинской окружной Думы (далее – решение окружной Думы).

Статья 7. **Организация работы Краснинской окружной Думы**

1. Окружная Дума осуществляет свою деятельность на принципах законности, самостоятельного осуществления принадлежащих ему полномочий, гласности и подконтрольности населению муниципального образования.

Деятельность окружной Думы основывается на свободном коллективном обсуждении и решении всех вопросов.

2. Основной формой деятельности окружной Думы являются заседания окружной Думы. В качестве иных форм работы окружной Думы используются заседания постоянных и временных комиссий окружной Думы, организуются депутатские слушания, проверки, депутатские обращения, оформленные согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

3. Окружная Дума решает вопросы, отнесенные к его компетенции, на заседаниях окружной Думы.

4. В периодах между заседаниями депутаты окружной Думы работают в его постоянных и временных комиссиях и в своих избирательных округах, используя формы индивидуальной и коллективной депутатской деятельности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

5. В период между заседаниями по инициативе Председателя проводятся совещания депутатов окружной Думы, на которых рассматриваются вопросы, не требующие предварительного рассмотрения в комиссиях Краснинской окружной Думы, а также вопросы, подлежащие детальному анализу и направляемые для рассмотрения в комиссиях Краснинской окружной Думы, и другие вопросы.

Статья 8. **Место проведения заседаний Краснинской окружной Думы**

1. Заседания окружной Думы проводятся в помещении актового зала в здании Администрации муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области.

В случае необходимости по решению Председателя могут проводиться выездные заседания окружной Думы.

2. В помещении, где проводятся заседания окружной Думы, в соответствии с федеральным законодательством устанавливается Государственный флаг Российской Федерации и помещается Государственный герб Российской Федерации.

В помещении, где проводятся заседания окружной Думы, могут размещаться официальные символы муниципального образования в порядке, установленном окружной Думой, а также допускается размещение флага Смоленской области для праздничного оформления заседаний окружной Думы.

Статья 9. **Первое заседание Краснинской окружной Думы**

1. Окружная Дума созывается на первое заседание председателем избирательной комиссии, на которую решением избирательной комиссии Смоленской области возложено исполнение полномочий по подготовке и проведению выборов в органы местного самоуправления муниципального образования (далее – Председатель избирательной комиссии), не позднее 30 дней со дня избрания не менее 2/3 от установленной численности депутатов окружной Думы.

Если первое заседание окружной Думы оказалось неправомочным, то новое заседание окружной Думы проводится на 3 календарный день после дня, в который первоначально должно было состояться первое заседание вновь избранной окружной Думы.

Дата проведения первого заседания окружной Думы, повестка дня сессии доводятся до сведения депутатов окружной Думы не позднее 3 календарных дней до даты проведения заседания окружной Думы.

2. Первое заседание окружной Думы открывает Председатель избирательной комиссии.

После сообщения фамилий избранных депутатов окружной Думы Председателем избирательной комиссии объявляется старейший из депутатов окружной Думы вновь избранной окружной Думы и ему передаются полномочия Председательствующего по ведению заседания окружной Думы до избрания Председателя.

3. Избрание Председателя проводится на первом заседании окружной Думы в порядке, предусмотренном статьей 12 настоящего Регламента.

Глава 2. **Структура КРАСНИНСКОЙ ОКРУЖНОЙ ДУМЫ**

Статья 10. **Структура Краснинской окружной Думы**

1. В структуру окружной Думы входят Председатель, его заместитель, постоянные комиссии Краснинской окружной Думы и аппарат окружной Думы.

Структура окружной Думы представляется Председателем и утверждается решением Краснинской окружной Думы.

2. Для подготовки проектов решений окружной Думы, изучения социально-экономических проблем и других целей окружная Дума может избирать временные комиссии Краснинской окружной Думы.

3. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым окружной Думой, депутаты окружной Думы могут объединяться в депутатские объединения (фракции, депутатские группы).

Статья 11. **Председатель Краснинской окружной Думы**

1. Организацию деятельности окружной Думы осуществляет Председатель, избираемый из состава депутатов окружной Думы и осуществляющий свои полномочия на постоянной основе.

2. Полномочия Председателя начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы окружной Думы нового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий Председателя.

3. Председатель подконтролен и подотчетен окружной Думе.

Статья 12. **Порядок избрания Председателя Краснинской окружной Думы**

1.Председатель избирается на заседании окружной Думы из числа депутатов окружной Думы открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов окружной Думы на срок полномочий окружной Думы.

2. Кандидатов на должность Председателя выдвигают депутаты окружной Думы, депутатские объединения. Депутат окружной Думы может заявить свою кандидатуру в порядке самовыдвижения. Депутаты окружной Думы, депутатские объединения имеют право отозвать выдвинутую ими на должность Председателя кандидатуру, а депутат окружной Думы, выдвинувший свою кандидатуру в порядке самовыдвижения – снять свою кандидатуру до начала голосования.

3. После выдвижения каждому кандидату на должность Председателя предоставляется слово для выступления (до 5 минут).

После выступления кандидаты на должность Председателя отвечают на вопросы депутатов окружной Думы. Каждый депутат окружной Думы имеет право задать не более одного вопроса каждому кандидату на должность Председателя.

После ответов на вопросы каждый из депутатов окружной Думы имеет право на выступление до 2 минут.

4.Открытое голосование проводится в соответствии со статьей 35 настоящего Регламента.

Депутат окружной Думы вправе голосовать только за одного кандидата на должность Председателя.

5. Избранным на должность Председателя считается депутат окружной Думы, набравший большинство голосов от установленного числа депутатов окружной Думы. Избрание Председателя оформляется решением окружной Думы.

6. Если на должность Председателя было предложено более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания большинства голосов, то проводится повторное голосование по двум кандидатам на должность Председателя, набравшим наибольшее количество голосов. Если при голосовании по двум кандидатам на должность Председателя ни один из них не набрал требуемого количества голосов, то не позднее чем через 14 дней проводится повторное избрание Председателя.

До избрания Председателя вновь избранной окружной Думы его деятельность организует старейший из депутатов окружной Думы.

Статья 13. **Полномочия Председателя Краснинской окружной Думы**

1. Председатель осуществляет полномочия, определенные в соответствии с Уставом муниципального образования.

2. Председатель осуществляет следующие полномочия:

- представляет окружную Думу в отношениях с населением муниципального образования, органами местного самоуправления муниципального образования, органами государственной власти, предприятиями, учреждениями и организациями;

- организует работу окружной Думы, координирует деятельность постоянных и временных комиссий Краснинской окружной Думы, дает поручения по вопросам их ведения;

-созывает заседания окружной Думы, доводит до сведения депутатов окружной Думы и населения муниципального образования время и место их проведения, а также проект повестки дня и проекты решений окружной Думы;

- предлагает созыв внеочередного заседания окружной Думы;

- формирует проект повестки дня заседания окружной Думы;

- ведет заседания окружной Думы;

- издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности окружной Думы;

- подписывает решения окружной Думы;

- разрабатывает и представляет на утверждение окружной Думы структуру окружной Думы;

- осуществляет прием граждан;

- информирует население муниципального образования о деятельности окружной Думы;

- распоряжается денежными средствами окружной Думы, подписывает финансовые документы, открывает и закрывает счета окружной Думы в банковских учреждениях; является распорядителем кредитов по расходам, предусмотренным в местном бюджете, связанным с деятельностью окружной Думы;

- назначает на должность и освобождает от должности работников аппарата окружной Думы, применяет к ним меры поощрения, привлекает к дисциплинарной ответственности;

- обеспечивает взаимодействие окружной Думы с органами местного самоуправления муниципального образования и других муниципальных образований Смоленской области;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования, решениями, принятыми на местных референдумах и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования.

3. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя, его полномочия временно исполняет заместитель председателя Краснинской окружной Думы до избрания нового Председателя.

В случае временного отсутствия Председателя полномочия Председателя исполняет заместитель председателя Краснинской окружной Думы.

В случае одновременного отсутствия Председателя и заместителя председателя Краснинской окружной Думы полномочия Председателя временно исполняет один из депутатов окружной Думы, избранный открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов окружной Думы.

Статья 14. **Досрочное прекращение полномочий Председателя Краснинской окружной Думы**

1. Полномочия Председателя могут быть прекращены досрочно в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования.

2. Решение окружной Думы о досрочном прекращении полномочий Председателя принимается открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов окружной Думы.

3. Вопрос об избрании Председателя включается в повестку дня очередного заседания окружной Думы или рассматривается на внеочередном заседании окружной Думы.

4. Избрание нового Председателя проводятся в порядке, установленном статьей 12 настоящего Регламента.

5. В случае прекращения полномочий Председателя за 3 месяца до истечения полномочий окружной Думы Председатель может не избираться до избрания окружной Думы нового созыва.

Статья 15. **Заместитель Председателя Краснинской окружной Думы**

1. Заместитель председателя Краснинской окружной Думы (далее – заместитель Председателя) избирается из состава депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов открытым голосованием на срок полномочий окружной Думы, как правило, на втором заседании окружной Думы.

Заместитель Председателя осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

2. Кандидатов на должность заместителя Председателя выдвигают Председатель, депутаты окружной Думы, депутатские объединения. Депутат окружной Думы может заявить свою кандидатуру в порядке самовыдвижения.

Если кандидатура на должность заместителя Председателя не получила поддержки большинства депутатов окружной Думы от установленного числа депутатов окружной Думы, Председатель на этом же заседании окружной Думы предлагает другую кандидатуру на должность заместителя Председателя, по которой проводится новое обсуждение и голосование.

3. Заместитель Председателя:

- выполняет поручения Председателя;

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

- оказывает содействие депутатам окружной Думы в осуществлении ими своих полномочий;

- координирует деятельность постоянных и временных комиссий Краснинской окружной Думы;

- координирует прием граждан депутатами окружной Думы;

- контролирует рассмотрение депутатами окружной Думы жалоб, заявлений и обращений;

- на основании доверенности представляет интересы окружной Думы в судах общей юрисдикции и арбитражном суде;

- организует работу по контролю за исполнением решений окружной Думы;

- на заседании окружной Думы информирует депутатов окружной Думы о ходе выполнения решений окружной Думы;

- организует повышение квалификации председателей постоянных и временные комиссий Краснинской окружной Думы;

- организует повышение квалификации депутатов окружной Думы;

- принимает меры по обеспечению гласности работы окружной Думы;

- решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены окружной Думой.

4. Заместитель Председателя исполняет полномочия Председателя в случае его отсутствия или невозможности исполнения им своих обязанностей, а также иные полномочия в соответствии с решением окружной Думы.

5. Полномочия заместителя Председателя могут быть прекращены досрочно в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования.

6. Вопрос о досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя включается в повестку ближайшего заседания окружной Думы.

7. Решение о досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя принимается открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов окружной Думы.

Статья 16. **Постоянные комиссии Краснинской окружной Думы**

1. Постоянные комиссии Краснинской окружной Думы  
(далее – постоянные комиссии окружной Думы) образуются из числа депутатов окружной Думы для предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к ведению окружной Думы.

Полномочия, структура и порядок организации работы постоянных комиссий окружной Думы определяются Положением о постоянных комиссиях Краснинской окружной Думы, которое утверждается решением окружной Думы.

2. Решение об образовании постоянных комиссий окружной Думы принимается на заседании окружной Думы большинством голосов от установленного числа депутатов окружной Думы.

3. Председатель не может входить в состав постоянных комиссий окружной Думы.

Депутат окружной Думы может быть членом не более двух постоянных комиссий окружной Думы.

4. При избрании членов постоянной комиссии окружной Думы голосование возможно как в целом за список, так и по каждой кандидатуре отдельно.

5. Депутат окружной Думы считается выбывшим из состава постоянной комиссии окружной Думы в случае досрочного прекращения депутатских полномочий, а также на основании личного письменного заявления.

Решение об исключении депутата окружной Думы из состава постоянной комиссии окружной Думы принимается на заседании окружной Думы большинством голосов от установленного числа депутатов окружной Думы.

6. Заседание постоянной комиссии окружной Думы является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов данной постоянной комиссии окружной Думы, утвержденного решением окружной Думы. Постоянные комиссии окружной Думы вправе проводить совместные заседания с другими постоянными комиссиями окружной Думы. Решения на совместных заседаниях постоянных комиссий окружной Думы принимаются постоянными комиссиями окружной Думы раздельно.

7. Заседания постоянных комиссий окружной Думы проводятся в открытом порядке либо в закрытом порядке. В закрытом порядке проводятся заседания постоянных комиссий окружной Думы в случаях обсуждения вопросов конфиденциального характера либо затрагивающих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также в иных случаях, установленных федеральными законами, областными законами, Уставом муниципального образования либо настоящим Регламентом.

Постоянная комиссия окружной Думы может также провести в закрытом порядке часть своего заседания.

В заседаниях постоянных комиссий окружной Думы с правом совещательного голоса могут принимать участие депутаты окружной Думы, не входящие в состав данной постоянной комиссии окружной Думы. На заседании постоянной комиссии окружной Думы вправе присутствовать лица, приглашенные для участия в заседании комиссии окружной Думы, и иные лица по решению постоянной комиссии окружной Думы.

8. Постоянные комиссии окружной Думы подотчетны окружной Думе, выполняют поручения окружной Думы, Председателя и заместителя Председателя, принимают участие в рассмотрении поступивших в окружную Думу предложений, заявлений, обращений граждан, предприятий и организаций.

9. Постоянные комиссии окружной Думы обязаны в 30-дневный срок, если иное не установлено федеральными и областными законами, давать ответы на поступившие в постоянную комиссию окружной Думы обращения.

10. Окружная Дума в случае необходимости может образовывать новые постоянные комиссии окружной Думы, реорганизовывать и упразднять ранее созданные.

11. Окружная Дума непосредственно на заседании окружной Думы не реже одного раза в год заслушивает отчеты председателей постоянных комиссий окружной Думы о результатах деятельности постоянных комиссий окружной Думы.

По итогу рассмотрения отчетов председателей постоянных комиссий окружной Думы о результатах деятельности постоянных комиссий окружной Думы окружная Дума принимает решение окружной Думы о принятии к сведению отчета о деятельности постоянных комиссий окружной Думы и/или о признании результатов деятельности постоянных комиссий окружной Думы удовлетворительными или неудовлетворительными.

Статья 17. **Председатель постоянной комиссии Краснинской окружной Думы**

1. Председатель постоянной комиссии Краснинской окружной Думы (далее – председатель постоянной комиссии окружной Думы) избирается на заседании окружной Думы из числа членов постоянной комиссии окружной Думы открытым голосованием большинством от установленного числа депутатов окружной Думы по предложениям Председателя или членов данной комиссии окружной Думы.

2. Председатель постоянной комиссии окружной Думы:

- организует работу постоянной комиссии окружной Думы;

- распределяет работу между членами постоянной комиссии окружной Думы, дает им поручения;

- составляет план работы постоянной комиссии окружной Думы, проект повестки дня заседаний окружной Думы;

- подписывает протоколы, решения постоянной комиссии окружной Думы и другие документы постоянной комиссии окружной Думы;

- представляет в окружную Думу проекты решений, замечания и предложения, подготовленные постоянной комиссией окружной Думы;

- представляет постоянной комиссии окружной Думы кандидатуру на должность заместителя Председателя постоянной комиссии окружной Думы;

- созывает и ведет заседания постоянной комиссии окружной Думы;

- отчитывается перед окружной Думой о деятельности постоянной комиссии окружной Думы;

- информирует членов постоянной комиссии окружной Думы о выполнении решений постоянной комиссии окружной Думы, об ответах на письма, поступившие в постоянную комиссию окружной Думы;

3. По предложению не менее 2/3 членов постоянной комиссии окружной Думы или Председателя председатель постоянной комиссии окружной Думы может быть переизбран. Полномочия председателя постоянной комиссии окружной Думы могут быть прекращены досрочно по его личному заявлению, а также в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Статья 18. **Заместитель председателя постоянной комиссии Краснинской окружной Думы**

1. Заместитель председателя постоянной комиссии Краснинской окружной Думы (далее – заместитель председателя постоянной комиссии окружной Думы) избирается на заседании постоянной комиссии окружной Думы из числа членов постоянной комиссии окружной Думы по предложению председателя постоянной комиссии окружной Думы.

2. Заместитель председателя постоянной комиссии окружной Думы исполняет полномочия председателя постоянной комиссии окружной Думы в случае его временного отсутствия.

Статья 19.**Временные комиссии** **Краснинской окружной Думы**

1. Окружная Дума может создавать временные комиссии Краснинской окружной Думы (далее – временные комиссии окружной Думы), в том числе согласительные, которые могут быть образованы по предложению Председателя, депутатского объединения, группы депутатов окружной Думы численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов окружной Думы.

2. Временные комиссии окружной Думы избираются из числа депутатов окружной Думы на заседании окружной Думы, при этом определяются задачи и порядок их деятельности. Количественный и персональный состав временной комиссии окружной Думы определяется по предложениям Председателя, депутатского объединения, депутатов окружной Думы и утверждается решением окружной Думы.

3. Временные комиссии окружной Думы вправе привлекать к своей работе специалистов, запрашивать от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций расположенных на территории муниципального образования, необходимые документы и материалы, приглашать экспертов, заслушивать должностных лиц, обладать иными полномочиями, предоставленными им окружной Думой.

4. Временная комиссия окружной Думы прекращает свою деятельность после истечения срока, на который она создана, выполнения возложенных на нее задач или по решению окружной Думы.

Статья 20. **Депутатские объединения Краснинской окружной Думы**

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым окружной Думой, депутаты окружной Думы образуют депутатские объединения в порядке, установленном настоящим Регламентом. Депутатскими объединениями являются фракции и депутатские группы.

2. Фракцией является депутатское объединение, сформированное из депутатов окружной Думы, по признаку принадлежности депутатов окружной Думы к одной политической партии.

3. Депутатской группой является депутатское объединение, сформированное по территориальному, профессиональному или иному признаку, численностью не менее 3 депутатов окружной Думы.

4. Фракции и депутатские группы обладают равными правами и не имеют преимуществ перед депутатами окружной Думы, не вошедшими в них.

5. Основанием для включения депутата окружной Думы в состав депутатского объединения является письменное заявление депутата окружной Думы и решение депутатского объединения.

6. Депутат окружной Думы вправе состоять только в одном депутатском объединении. Депутатские объединения могут вносить предложения по повестке дня заседания окружной Думы, выступать с обращениями, а также обладают иными правами в соответствии с настоящим Регламентом.

7. Депутатские объединения подлежат регистрации.

Для регистрации депутатского объединения Председателю подается заявление, подписанное депутатами окружной Думы, образовавшими депутатское объединение, с указанием его наименования и целей образования.

К заявлению прилагаются:

а) протокол организационного собрания группы депутатов;

б) Положение о депутатском объединении;

в) список депутатов окружной Думы, входящих в данное депутатское объединение.

8. Если цели образования депутатского объединения и процедура его создания не противоречат действующему законодательству и настоящему Регламенту и представлен полный пакет документов, предусмотренных настоящей статьей, то такое депутатское объединение должно быть зарегистрировано не позднее   
10 рабочих дней после получения Председателем необходимых для регистрации депутатского объединения документов.

Датой регистрации депутатского объединения считается дата принятия Председателем соответствующего распоряжения.

Не допускается создание депутатских объединений с одинаковыми названиями.

9. Председатель на заседании окружной Думы доводит до сведения депутатов окружной Думы информацию о регистрации депутатского объединения, его целях, списочном составе, о руководителе.

10. Деятельность депутатских объединений прекращается в случаях истечения срока полномочий окружной Думы либо досрочного прекращения полномочий окружной Думы.

11. Депутатские объединения могут прекратить свое существование путем самороспуска. Решение депутатского объединения о самороспуске направляется Председателю.

12. Если численность депутатской группы, зарегистрированной в соответствии с настоящим Регламентом, составила менее 3 депутатов окружной Думы, такая депутатская группа подлежит роспуску.

13. В случае сокращения численности депутатской группы ниже установленного настоящим Регламентом уровня, а также принятия депутатским объединением решения о самороспуске Председателем в течение 10 рабочих дней принимается соответствующее распоряжение.

Статья 21. **Деятельность депутатских объединений**

1. Депутатские объединения организуют свою деятельность самостоятельно на основе принимаемых ими Положений о соответствующем депутатском объединении, в которых определяют цели и задачи депутатского объединения, структуру, состав и порядок избрания его руководящих органов, права и обязанности членов депутатского объединения и иные вопросы, регулирующие деятельность депутатского объединения.

2. Депутатское объединение возглавляет руководитель фракции, руководитель депутатской группы.

3. Депутатское объединение вправе:

а) самостоятельно организовывать свою внутреннюю деятельность;

б) осуществлять подготовку проектов нормативных правовых актов, а также материалов по любому вопросу, выносимому на рассмотрение окружной Думы;

в) пользоваться иными правами, предоставленными депутатским объединениям настоящим Регламентом.

4. Решения депутатского объединения принимаются большинством голосов от списочного состава его членов открытым голосованием. Решение депутатского объединения оформляется в виде протокола (выписки из протокола) заседания депутатского объединения и подписывается членом депутатского объединения, председательствовавшим на данном заседании.

5. Протокол организационного собрания депутатского объединения должен содержать:

- полное и краткое (если оно имеется) наименование депутатского объединения;

- цели депутатского объединения;

- структуру депутатского объединения;

- порядок избрания руководителя депутатского объединения;

- порядок избрания (назначения) лиц, уполномоченных выступать от имени депутатского объединения и представлять его на заседаниях окружной Думы, в государственных органах, органах местного самоуправления, общественных объединениях, организациях, перед должностными лицами и гражданами;

- иные положения, касающиеся внутренней деятельности депутатского объединения.

6. Депутатское объединение информирует Председателя о своих решениях посредством направления ему протоколов (выписок из протоколов) своих заседаний.

Глава 3. **ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КРАСНИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КРАСНИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИИ, ДОСРОЧНОГО ПРЕКРАЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КРАСНИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Статья 22. **Порядок избрания Главы муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области по результатам конкурса по отбору кандидатов на должность Главы муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области**

1. Глава муниципального образования избирается окружной Думой из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по отбору кандидатов на должность Главы муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области (далее – конкурсная комиссия) по результатам конкурса по отбору кандидатов на должность Главы муниципального образования«Краснинский муниципальный округ» Смоленской области (далее – конкурс), большинством голосов от установленного числа депутатов открытым голосованием.

2. Вопрос об избрании Главы муниципального образования рассматривается на заседании окружной Думы, которое созывается не позднее чем через  
7 календарных дней со дня поступления в окружную Думу решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса.

3. Кандидат имеет право снять свою кандидатуру до объявления начала голосования.

4. На заседании окружной Думы каждому кандидату предоставляется право для выступления продолжительностью не более 10 минут. Кандидаты выступают в алфавитном порядке.

После выступлений кандидатов, их ответов на вопросы депутатов окружной Думы, обсуждения кандидатов проводится открытое голосование в соответствии с настоящим Регламентом. Депутат окружной Думы вправе голосовать только за одного кандидата.

5. Кандидат, набравший большинство голосов от установленного числа депутатов окружной Думы, считается избранным на должность Главы муниципального образования. Результаты голосования оформляются решением окружной Думы об избрании Главы муниципального образования.

6. В случае если в голосовании принимало участие три и более кандидата и ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания на должность числа голосов, проводится повторное открытое голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

В случае если двое и более кандидатов набрали равное число голосов, то повторное открытое голосование проводится по всем кандидатам, набравшим равное число голосов.

7. Если ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания на должность Главы муниципального образования числа голосов при голосовании, в том числе при повторном голосовании, или конкурс признан несостоявшимся, или все кандидаты, представленные конкурсной комиссией, сняли свои кандидатуры, окружная Дума принимает решение о повторном проведении конкурса в сроки и порядке, установленные правовым актом окружной Думы. При этом состав конкурсной комиссии может не меняться.

Статья 23.**Порядок принятия решений в случае досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области**

1. Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно в случаях:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со [статьей 74](http://pravo.minjust.ru/)1 Федерального закона   
«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) отрешения от должности в соответствии со [статьей 74](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении него в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

10) отзыва избирателями;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия Главы муниципального образования;

12) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с [частями 3](http://pravo.minjust.ru/).[3](http://pravo.minjust.ru/) и 5.1 статьи 13 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования;

13) увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования.

2. Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно также в связи с утратой доверия Президента Российской Федерации в случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. В случае прекращения полномочий Главы муниципального образования по основанию, предусмотренному [пунктом 2 части 1](#Par1) настоящей статьи, полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно со дня вступления в силу соответствующего решения окружной Думы.

4. Прекращение полномочий Главы муниципального образования по основанию, указанному в [пункте 3 части 1](#Par2) настоящей статьи, осуществляется в соответствии со [статьей 74](http://pravo.minjust.ru/)1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

5. Прекращение полномочий Главы муниципального образования по основаниям, предусмотренным [пунктами](#Par3) [1](#Par11), 5 –[13 части 1](#Par11) настоящей статьи, оформляется решением Совета депутатов, в котором указывается день прекращения полномочий Главы муниципального образования.

6. В случае досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет должностное лицо местного самоуправления в соответствии с Уставом муниципального образования.

7. В случае досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования избрание Главы муниципального образования осуществляется в сроки, установленные Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Глава 4. **ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ Контрольно-ревизионной комиссии МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КРАСНИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Статья 24. **Порядок назначения на должность должностных лиц Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области**

1. Председатель Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области (далее председатель Контрольно-ревизионной комиссии, Контрольно-ревизионная комиссия соответственно) назначается на должность решением окружной Думы.

2. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии в письменной форме вносятся в окружную Думу:

- Главой муниципального образования;

- Председателем;

- депутатами окружной Думы – не менее 1/3 от установленного числа депутатов окружной Думы.

3. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии вносятся в окружной Думы в следующие сроки:

- не позднее чем за 3 месяца до истечения срока полномочий председателя Контрольно-ревизионной комиссии;

- в течение месяца с момента досрочного освобождения от должности председателя Контрольно-ревизионной комиссии.

4. К предложению о кандидатурах на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии прилагаются следующие документы:

а) заявление кандидата в окружную Думу о его согласии на назначение на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии;

б) заполненная и подписанная кандидатом анкета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;

в) копия документа, удостоверяющего личность кандидата как гражданина Российской Федерации (паспорт гражданина Российской Федерации);

г) копии документов, подтверждающих соответствие квалификационным требованиям к должности, установленным Федеральным законом   
от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ) в части стажа, опыта работы в сфере государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции не менее 5 лет:

- документов о высшем образовании;

-документов о дополнительном образовании (в случае наличия);

- трудовой книжки (при наличии), заверенной нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) с проставлением подписи заверившего лица и печати организации и (или) сведения о трудовой деятельности по форме, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации;

д) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета или страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

е) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации;

ж) выписка (справка) из государственного реестра о том, что гражданин является (не является) индивидуальным предпринимателем;

з) копии документов воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

и) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденному приказом МВД России от 27.09.2019 № 660 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования»;

к) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

л) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

м) письменное согласие кандидата на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну;

н) письменное согласие кандидата на обработку своих персональных данных, представленных в Совет депутатов согласно федеральному и областному законодательству, оформленное в соответствии с Федеральным законом  
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту;

5. Поступившие в окружную Думу предложения о кандидатурах и представленные по ним документы направляются Председателем в комиссию, ответственную за предварительное проведение проверки соответствия кандидатур на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии квалификационным требованиям (далее в настоящей статье – комиссия).

В состав комиссии входят Председатель, заместитель Председателя, депутаты окружной Думы, входящие в состав постоянной комиссии окружной Думы по законности, правопорядку и контролю органов местного самоуправления.

6. Комиссия в течение 21 дня осуществляет предварительное рассмотрение кандидатур на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии квалификационным требованиям и представленных по ним документов, на предмет их соответствия требованиям Федерального закона № 6-ФЗ, Положения о Контрольно–ревизионной комиссии муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Положение о Контрольно-ревизионной комиссии) и настоящего Регламента, а также подготовку материалов к заседанию окружной Думы.

7. На заседаниях комиссии, на которых рассматриваются кандидатуры и представленные по ним документы, присутствуют кандидаты, субъекты, внесшие в окружную Думу соответствующие предложения о кандидатурах (их представители). Отсутствие кандидата на заседании комиссии, не является препятствием для рассмотрения соответствующей кандидатуры, представленных по ней документов и принятия решения по кандидатуре.

8. Решение по каждой кандидатуре, рассматриваемой на заседании комиссии, принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов комиссии.

9. Окружная Дума вправе обратиться в Контрольно-счетную палату Смоленской области за заключением о соответствии кандидатур на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом № 6-ФЗ.

10. По результатам рассмотрения кандидатуры и представленных по ней документов комиссия принимает одно из следующих решений:

а) кандидатура и представленные по ней документы соответствуют требованиям Федерального закона № 6-ФЗ, Положения о Контрольно-ревизионной комиссии и настоящего Регламента;

б) кандидатура и/или представленные по ней документы не соответствуют требованиям Федерального закона № 6-ФЗ, Положения о Контрольно-ревизионной комиссии и настоящего Регламента;

в) предложение о кандидатуре внесено в окружную Думу субъектом, не обладающим правом на внесение предложения о кандидатуре.

11. В случае если комиссией в результате рассмотрения кандидатуры и представленных по ней документов принято решение, предусмотренное пунктами «б» и «в» части 11 настоящей статьи, данная кандидатура на заседании окружной Думы не рассматривается и голосование по ней не проводится.

12. Кандидаты уведомляются о дате и времени рассмотрения вопроса о назначении на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии, аудитора Контрольно-ревизионной комиссии на заседании Совета депутатов не позднее, чем за 3 дня до дня заседания.

Кандидаты присутствуют на заседании окружной Думы при рассмотрении вопроса о назначении на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии.

13. До начала процедуры рассмотрения кандидатур кандидат вправе заявить о самоотводе, а субъект, внесший предложение о кандидатуре, вправе отозвать внесенную кандидатуру путем подачи в окружную Думу письменного заявления. Самоотвод (отзыв) кандидата принимается окружной Думой без обсуждения и голосования.

14. Рассмотрение кандидатур на заседании окружной Думы включает:

- представление (в алфавитном порядке) кандидатов субъектами, внесшими соответствующие предложения о кандидатурах;

- выступления кандидатов;

- вопросы депутатов окружной Думы кандидатам, субъектам, внесшим предложения о кандидатурах, ответы на вопросы;

- обсуждение кандидатур депутатами окружной Думы.

15. На заседании окружной Думы до начала процедуры рассмотрения кандидатур заслушивается решение комиссии, принятое по результатам рассмотрения кандидатур и представленных по ним документов, а также заключение Контрольно-счетной палаты Смоленской области о соответствии кандидатур на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии квалификационным требованиям, установленным Федеральный закон № 6-ФЗ   
(*в случае наличия*).

16. Решение о назначении кандидата на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии принимается большинством голосов от установленной численности депутатов окружной Думы по результатам открытого голосования. Депутат окружной Думы вправе голосовать только за одного кандидата.

17.В случае если в голосовании на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии принимало участие три и более кандидата и ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания на должность числа голосов, проводится повторное открытое голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

В случае если двое и более кандидатов набрали равное число голосов, то повторное открытое голосование проводится по всем кандидатам на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии, набравшим равное число голосов.

18. В случаях если по итогам проведения первоначального и (или) повторного голосования ни один из кандидатов не назначен на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии, окружная Дума открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов принимает решение о повторном рассмотрении вопроса о назначении на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии на очередном (внеочередном) заседании и внесении предложений о кандидатурах.

В этом случае внесение предложений о кандидатурах осуществляется в течение 10 дней со дня принятия окружной Думой решения о повторном рассмотрении вопроса о назначении на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии в порядке, установленном настоящей статьей.

Глава 5. **Организация работы КРАСНИНСКОЙ ОКРУЖНОЙ ДУМЫ**

Статья 25. **Планирование работы Краснинской окружной Думы**

1. План работы окружной Думы определяет главные направления деятельности окружной Думы, отражает организационные формы реализации намеченных задач и содержит перечень необходимых мероприятий.

2. План работы окружной Думы составляется Председателем на один год на основе планов постоянных комиссий окружной Думы, утвержденных на их заседаниях, и выносится для рассмотрения и утверждения на заседание окружной Думы.

3. Правом предлагать вопросы в план работы окружной Думы обладают: Председатель, заместитель Председателя, депутаты окружной Думы, Глава муниципального образования.

Заместитель Председателя, депутаты окружной Думы, Глава муниципального образования вопросы для включения в план работы окружной Думы направляют Председателю в письменной форме.

4. План работы окружной Думы содержит:

- перечень вопросов подлежащих рассмотрению окружной Думой;

- ответственных за внесение вопроса;

- срок рассмотрения.

5. Изменение наименования вопросов утвержденного плана работы окружной Думы, включение новых, внеплановых вопросов, исключение вопросов, а также изменение сроков и ответственных за исполнение оформляются решениями окружной Думы.

6. Реализация плана работы окружной Думы возлагается на постоянные комиссии окружной Думы в соответствующей части.

7. Отчет о выполнении плана работы окружной Думы предоставляется окружной Думе Председателем один раз в год.

Статья 26. **Порядок участия в заседаниях Краснинской окружной Думы**

1. Депутаты окружной Думы обязаны участвовать в заседаниях окружной Думы. Учет посещений заседаний окружной Думы организует аппарат окружной Думы. В случае невозможности прибыть на заседание депутат окружной Думы должен до начала работы окружной Думы письменно или устно уведомить об этом Председателя.

2. Глава муниципального образования или уполномоченный представитель Администрации муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Администрация) вправе принимать участие в заседаниях окружной Думы с правом совещательного голоса.

3. Лица, приглашенные на заседание окружной Думы для обсуждения по определенному вопросу (далее – приглашенные), участвуют в заседании окружной Думы без права голоса. Список приглашенных готовится лицом, по предложению которого вопрос вносится на заседание окружной Думы. Приглашенные на заседание окружной Думы заблаговременно оповещаются о времени и месте обсуждения вопроса аппаратом окружной Думы.

По решению окружной Думы приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

Приглашенные, присутствующие на заседании окружной Думы, обязаны воздерживаться от проявления одобрения и неодобрения по обсуждаемым вопросам, соблюдать порядок и подчиняться указаниям Председательствующего. Нарушитель может быть удален из зала заседания окружной Думы по требованию Председательствующего или по решению окружной Думы.

4. Должностные лица органов местного самоуправления, представители средств массовой информации, органов территориального общественного самоуправления, граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, изъявившие желание присутствовать на открытом заседании окружной Думы, подают письменные заявления на имя Председателя не позднее, чем за 2 дня до заседания окружной Думы. Председатель рассматривает данные заявления и принимает по ним соответствующие решения по организации заседания окружной Думы.

Указанные лица, присутствующие на заседании окружной Думы, обязаны воздерживаться от проявления одобрения и неодобрения по обсуждаемым вопросам, соблюдать порядок и подчиняться указаниям Председательствующего.

Статья 27. **Подготовка вопросов к рассмотрению на заседаниях Краснинской окружной Думы**

1. Предварительное рассмотрение вопросов, вносимых на рассмотрение окружной Думы, проводится на заседаниях постоянных комиссий окружной Думы.

2. Плановые вопросы к заседанию окружной Думы готовятся лицами, на которых в соответствии с утвержденным планом работы окружной Думы возложена ответственность за их подготовку.

3. Внеплановые вопросы к заседанию окружной Думы готовятся инициаторами их внесения.

4. При внесении проекта решения в окружную Думу должны быть представлены следующие документы:

1) текст проекта решения;

2) пояснительная записка к проекту решения.

В пояснительной записке указываются информация о наличии или отсутствии коррупциогенных факторов в проекте решения, субъект правотворческой инициативы (разработчик), предполагаемый докладчик, а также обоснование необходимости принятия решения окружной Думой;

3) перечень решений окружной Думы, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием проекта решения по форме, утвержденной решением окружной Думы;

4) финансово-экономическое обоснование проекта решения;

5) заключение Главы муниципального образования на проект решения, предусматривающий установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета в случае, если данный проект решения вносится по инициативе иного должностного лица;

6) результат оценки регулирующего воздействия (в случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»);

7) документ Контрольно-ревизионной комиссии о результатах экспертизы проектов решений в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, экспертизы проектов решений, приводящих к изменению доходов местного бюджета;

8) проект решения на электронном носителе.

5. Непосредственно в текст вносимого в окружную Думу проекта решения должны быть включены следующие положения:

- о дате и порядке вступления в силу решения и/или отдельных его положений;

- о признании утратившими силу или приостановлении действия ранее принятых решений окружной Думы или отдельных их положений, если это требуется в связи с принятием данного проекта решения в качестве решения окружной Думы.

Положения проекта решения должны иметь четкий правовой смысл и не иметь двоякого толкования.

Положения проекта решения не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу Смоленской области, областным законам, иным областным правовым актам, Уставу муниципального образования и правовым актам окружной Думы.

6. Подготовленный к внесению в окружную Думу проект решения, документы, прилагаемые к нему, направляются в окружную Думу, как правило, не позднее 10 дней до дня проведения заседания окружной Думы. Проект решения считается внесенным с момента регистрации в окружной Думе.

7. Председатель направляет внесенный в окружную Думу проект решения и документы, прилагаемые к нему, в соответствующую постоянную комиссию окружной Думы.

Постоянная комиссия окружной Думы не позднее чем в 7-дневный срок с момента получения документов рассматривает и принимает одно из следующих решений:

- вернуть проект решения субъекту правотворческой инициативы в связи с несоблюдением требований Регламента;

- предложить субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект решения, доработать данный проект решения;

- рекомендовать окружной Думе принять проект решения;

- рекомендовать окружной Думе отклонить проект решения.

8. Если внесенный в окружную Думу проект решения и прилагаемые к нему документы не соответствуют требованиям частей 4 и 5 настоящей статьи, Председатель на основании решения соответствующей постоянной комиссии окружной Думы возвращает проект решения субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект решения, для выполнения указанных требований.

После выполнения указанных требований субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект решения в окружную Думу, при этом проект решения рассматривается как вновь поступивший.

9. Для работы над проектом решения постоянные комиссии окружной Думы могут привлекать по согласованию с Главой муниципального образования работников Администрации.

10. На основании решения соответствующей постоянной комиссии окружной Думы Председатель включает или не включает проекты решений в повестку заседания окружной Думы.

11. Если проект решения вносится в окружную Думу после того, как повестка заседания окружной Думы сформирована, или внесен непосредственно на заседании окружной Думы, то такой проект решения не рассматривается, а направляется Председателем в соответствующую постоянную комиссию окружной Думы согласно вопросам ее ведения для подготовки проекта решения к рассмотрению на заседании окружной Думы.

12. До утверждения окружной Думой повестки заседания окружной Думы, на котором предполагается рассмотрение проекта решения, субъект правотворческой инициативы, внесший проект решения, имеет право:

- на основании решения соответствующей постоянной комиссии окружной Думы доработать текст проекта решения и внести в окружную Думу доработанный проект решения с учетом требований настоящего Регламента, установленных для внесения проекта решения в окружную Думу;

- отозвать внесенный проект решения на основании письменного обращения.

13. Тексты проектов решений и другие необходимые материалы, подготовленные на заседание окружной Думы, не позднее чем за 3 календарных дня до их рассмотрения на заседании окружной Думы предоставляются аппаратом окружной Думы депутатам окружной Думы, Главе муниципального образования, прокурору в бумажном или электронном виде.

Документы, подлежащие рассмотрению на заседании окружной Думы, могут предоставляться также приглашенным.

Статья 28. **Подготовка и созыв заседаний Краснинской окружной Думы**

1. Окружная Дума работает сессионно в период с января по июль и с сентября по декабрь.

В период сессии проводятся заседания окружной Думы, постоянных комиссий окружной Думы, депутатские слушания.

Очередные заседания окружной Думы созываются Председателем окружной Думы в соответствии с планом работы окружной Думы не реже одного раза в три месяца.

О времени и месте созыва очередного заседания окружной Думы и вопросах, вносимых на рассмотрение, депутатам окружной Думы и населению сообщается, как правило, не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания окружной Думы.

2. Внеочередные заседания окружной Думы созываются по инициативе:

- Председателя;

- Главы муниципального образования;

- постоянной комиссии окружной Думы, оформленной решением данной комиссии;

- группы депутатов окружной Думы численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов окружной Думы, при этом письменное обращение на имя Председателя подписывается всеми членами данной группы депутатов окружной Думы.

3. Предложения о созыве внеочередного заседания окружной Думы направляются Председателю в письменном виде с указанием вопросов, для рассмотрения которых предлагается созвать внеочередное заседание окружной Думы, с кратким обоснованием необходимости созыва заседания окружной Думы.

Председатель обязан в течение 2 календарных дней после получения предложения о созыве внеочередного заседания окружной Думы принять решение о созыве внеочередного заседания окружной Думы. В экстренных и чрезвычайных случаях Председатель принимает решение о немедленном созыве внеочередного заседания окружной Думы.

Внеочередные заседания окружной Думы могут созываться как во время сессии окружной Думы, так и между ее сессиями. В случае проведения внеочередного заседания окружной Думы между ее сессиями для подготовки проведения такого заседания могут проводиться заседания постоянных комиссий окружной Думы.

4. В случае немедленного созыва внеочередного заседания окружной Думы материалы к заседанию окружной Думы вручаются депутатам окружной Думы непосредственно на заседании окружной Думы.

5. Подготовкой к заседанию окружной Думы руководит Председатель, либо по его поручению – заместитель Председателя.

6. Заседание окружной Думы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов окружной Думы.

7. Подлежат обязательному включению в повестку дня заседания окружной Думы вопросы, вносимые Председателем, Главой муниципального образования, по инициативе депутатов окружной Думы, прокурором, органами территориального общественного самоуправления муниципального образования, инициативными группами граждан, обладающих избирательным правом, а также иными субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом муниципального образования.

8. Дополнительно к повестке дня заседания окружной Думы окружная Дума вправе принять к рассмотрению лишь обращения, заявления, информации, отдельные вопросы организационного характера.

Статья 29. **Открытые заседания Краснинской окружной Думы**

1. Заседания окружной Думы являются открытыми, за исключением случаев, установленных настоящим Регламентом.

2. Лицам, присутствующим на заседании окружной Думы, для выступления предоставляется слово с разрешения председательствующего на заседании окружной Думы (далее – Председательствующий).

Лица, присутствующие на заседании окружной Думы и не являющиеся депутатами окружной Думы, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения по обсуждаемым вопросам, соблюдать порядок и подчиняться указаниям Председательствующего.

Лицо, присутствующие на заседании окружной Думы, нарушившее порядок, предупреждается Председательствующим о недопустимости нарушения установленного порядка. В случае повторного нарушения порядка лицо, нарушившее порядок, удаляется из зала заседании окружной Думы по требованию Председательствующего или по решению окружной Думы.

3. Информационные сообщения о работе окружной Думы, репортажи, статьи о его заседании публикуются в средствах массовой информации, передаются по радио и телевидению.

Статья 30. **Закрытые заседания Краснинской окружной Думы**

1. Закрытые заседания окружной Думы проводятся по решению окружной Думы в случаях обсуждения вопросов конфиденциального характера либо затрагивающих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также в иных случаях, установленных федеральными законами, областными законами, Уставом муниципального образования либо настоящим Регламентом.

Окружная Дума может также провести в закрытом режиме часть заседания окружной Думы, на которую распространяются положения настоящего Регламента, регулирующие порядок проведения закрытого заседания окружной Думы.

2. Предложение о проведении закрытого заседания окружной Думы может быть внесено Председателем, а в его отсутствие заместителем Председателя, депутатами, постоянными комиссиями окружной Думы, депутатскими объединениями, Главой муниципального образования.

3. Решение о проведении закрытого заседания окружной Думы принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов окружной Думы.

4. Запрещается приносить на закрытое заседание окружной Думы и использовать в ходе закрытого заседания фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной связи и радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации (за исключением используемых для ведения протокола заседания окружной Думы).

5. На закрытом заседании окружной Думы имеют право присутствовать лица, приглашенные на закрытое заседание окружной Думы.

Иные лица могут присутствовать на закрытом заседании окружной Думы только по решению окружной Думы.

6. Представители средств массовой информации на закрытые заседания окружной Думы не допускаются.

7. Председательствующий на закрытом заседании окружной Думы в начале указанного заседания уведомляет депутатов окружной Думы, приглашенных об основных правилах проведения закрытого заседания окружной Думы, о степени секретности обсуждаемых на нем сведений и предупреждает об ответственности за разглашение и распространение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

8. Протокол закрытого заседания окружной Думы, а также документы, имеющие отношение к рассмотренным на указанном заседании вопросам, данные о результатах голосования депутатов окружной Думы хранится в сейфе и оглашению не подлежат. Сведения о содержании закрытого заседания окружной Думы не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами окружной Думы только для деятельности окружной Думы.

Ознакомление депутатов окружной Думы и иных лиц, участвовавших в закрытом заседании окружной Думы, с протоколом и звукозаписью закрытого заседания окружной Думы и с приобщенными к ним документами производится в аппарате окружной Думы с разрешения Председателя под расписку.

9. Глава муниципального образования, прокурор вправе присутствовать на любом закрытом заседании окружной Думы. Иные лица могут присутствовать на закрытом заседании окружной Думы только по решению окружной Думы.

Глава 6.**Порядок проведения заседаниЙ КРАСНИНСКОЙ ОКРУЖНОЙ ДУМЫ**

Статья 31. **Открытие заседания Краснинской окружной Думы**

1. Депутаты окружной Думы, а также приглашенные, прибывшие на заседание окружной Думы, проходят письменную поименную регистрацию, которая начинается за 30 минут и заканчивается за 5 минут до начала заседания окружной Думы.

2. Председательствующим на заседании окружной Думы является Председатель, а в его отсутствие заместитель Председателя.

3. До открытия заседания окружной Думы Председательствующий сообщает о наличии кворума, об отсутствующих депутатах окружной Думы и причинах их отсутствия. Если на заседании окружной Думы присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов окружной Думы, то заседание переносится на другую дату.

При наличии кворума Председательствующий объявляет об открытии заседания окружной Думы.

4. После открытия заседания окружной Думы Председательствующий:

- сообщает о приглашенных и присутствующих на заседании окружной Думы должностных лицах, представителях средств массовой информации;

- представляет на обсуждение депутатов окружной Думы проект повестки дня заседания окружной Думы. После обсуждения повестки дня заседания окружной Думы, при отсутствии поправок либо после прекращения поступления изменений и дополнений, повестка дня заседания окружной Думы принимается решением большинства присутствующих депутатов окружной Думы.

5. Председательствующий на заседании окружной Думы:

- ведет заседание окружной Думы в соответствии с утвержденной повесткой дня заседания окружной Думы;

- обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

- следит за наличием кворума при принятии решений;

- предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления заявок и в соответствии с повесткой дня заседания окружной Думы;

- организует голосование по проектам решений, предложениям депутатов окружной Думы по рассматриваемым на заседании окружной Думы вопросам;

- объявляет результаты голосования;

- оглашает письменные запросы, вопросы, заявления, предложения и справки, поступающие к нему;

- предоставляет слово для устных вопросов, справок и заявлений, а также для замечаний по процедуре ведения заседания окружной Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

- обеспечивает порядок в зале заседаний окружной Думы;

- обеспечивает реализацию прав депутатов окружной Думы;

- обеспечивает исполнение организационных решений окружной Думы;

- дает поручения, связанные с обеспечением работы окружной Думы в ходе заседания окружной Думы;

- контролирует ведение протокола заседания окружной Думы и подписывает его;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

6. Председательствующий обязан:

- строго соблюдать настоящий Регламент;

- предоставлять слово только в соответствии с поступившими заявками;

- оглашать перед голосованием и ставить на голосование все внесенные предложения, поправки, дополнения, относящиеся к обсуждаемому вопросу;

- оглашать сразу после голосования его результаты и принятое решение;

7. Председательствующий не вправе комментировать и оценивать выступления депутатов окружной Думы, давать характеристики выступающим, прерывать их, если они не нарушают настоящий Регламент.

Статья 32. **Порядок проведения заседания Краснинской окружной Думы**

1. Перерывы в ходе заседания окружной Думы объявляются через каждые   
1,5 часа работы.

2. Решение о дополнительных перерывах принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов окружной Думы по предложению Председателя, его заместителя, председателей постоянных комиссий окружной Думы, Главы муниципального образования. Предложение о перерыве не более 10 минут может удовлетворяться депутатами окружной Думы без голосования при отсутствии возражений.

3. Совет депутатов вправе определить предельное время для обсуждения и принятия решений по каждому вопросу утвержденной повестки дня.

4. На заседании окружной Думы, как правило, предоставляется время:

для доклада – до 10 минут;

для содоклада – до 5 минут;

для вопросов – ответов по докладу - до 5 минут;

для вопросов – ответов по содокладу - до 5 минут;

для обсуждения доклада и содоклада, по проектам решений, внесению поправок к ним – до 10 минут;

для представления кандидатуры – до 5 минут;

дополнительно вне рамок доклада (содоклада), вопросов по докладу (содокладу), обсуждения доклада (содоклада), представления кандидатуры:

для выступления по обсуждению повестки дня заседания окружной Думы – до 2 минут;

для обсуждения кандидатур – до 3 минут на каждую кандидатуру;

для выступления по процедурному вопросу ведения заседания окружной Думы – до 2 минут;

для предложения (сообщения, заявления, справки) – до 3 минут.

С согласия большинства присутствующих на заседании депутатов окружной Думы время для выступления, установленное в части первой настоящего пункта, может быть продлено, но не более чем на 5 минут.

По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего и прерывает его выступление.

5. Рассмотрение каждого вопроса повестки дня начинается с доклада (или доклада и содоклада), после чего докладчик и содокладчик отвечают на вопросы депутатов окружной Думы и проводятся обсуждения доклада и содоклада.

6. Обсуждения доклада и содоклада могут открываться или прекращаться в любое время по решению большинства присутствующих депутатов окружной Думы.

7. Слово для выступления предоставляется депутатам окружной Думы в порядке поступления их устных и письменных обращений к Председательствующему.

8. Председательствующий, Глава муниципального образования, либо уполномоченное им лицо, прокурор Краснинского района могут взять слово для выступления в любое время.

9. Депутат окружной Думы имеет право выступить по любому вопросу повестки дня заседания окружной Думы. Не допускается более двух выступлений каждого депутата окружной Думы в обсуждении по одному и тому же вопросу.

10. Выступающий на заседании окружной Думы не вправе нарушать правила этики - употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов окружной Думы и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям. В случае нарушения указанных правил Председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления в течение всего заседания Совета депутатов. В случае повторного нарушения указанных правил депутатом окружной Думы он может быть также по решению окружной Думы, принимаемому большинством голосов от числа депутатов окружной Думы, присутствующих на заседании окружной Думы, лишен права выступления на трех последующих заседаниях окружной Думы. Указанное решение окружной Думы оформляется в протоколе заседания окружной Думы.

Никто не вправе выступать без разрешения Председательствующего. Нарушивший это правило лишается Председательствующим слова по обсуждаемому вопросу. Нарушивший это правило повторно лишается Председательствующим права выступления в течение всего заседания окружной Думы. В случае повторного нарушения указанного правила депутатом окружной Думы он может быть также по решению окружной Думы, принимаемому большинством голосов от числа депутатов окружной Думы, присутствующих на заседании окружной Думы, лишен права выступления на трех последующих заседаниях окружной Думы. Указанное решение окружной Думы оформляется в протоколе заседания окружной Думы.

При отклонении выступающего от обсуждаемого вопроса Председательствующий предупреждает его и просит придерживаться данного вопроса. При повторном отклонении выступающего от обсуждаемого вопроса (в том числе в рамках обсуждения одного вопроса) Председательствующий лишает его права выступления в течение всего заседания окружной Думы. При повторном отклонении от обсуждаемого вопроса (в том числе в рамках обсуждения одного вопроса) депутат окружной Думы может быть также по решению окружной Думы, принимаемому большинством голосов от числа депутатов окружной Думы, присутствующих на заседании окружной Думы, лишен права выступления на трех последующих заседаниях окружной Думы. Указанное решение окружной Думы оформляется в протоколе заседания окружной Думы.

По истечении установленного времени Председательствующий прерывает выступления и обсуждения, выясняет, кто из записавшихся на выступление, но не выступивших настаивает на выступлении, и с согласия окружной Думы предоставляет им слово.

В конце заседания окружной Думы после рассмотрения вопросов повестки дня заседания окружной Думы депутату окружной Думы Председательствующим предоставляется слово для предложения (сообщения, справки, заявления), если о необходимости выступить с предложением (сообщением, справкой, заявлением) депутат окружной Думы предварительно уведомил председательствующего.

Вопросы докладчикам (содокладчикам) направляются Председательствующему в письменной форме или задаются устно с разрешения Председательствующего.

11. На заседаниях окружной Думы запрещается использование средств телефонной (сотовой), за исключением необходимой для обеспечения ведения заседания окружной Думы, и пейджинговой связи.

Статья 33. **Протокол заседания Краснинской окружной Думы**

1.На каждом заседании окружной Думы секретарем заседания окружной Думы ведется протокол заседания окружной Думы и звукозапись.

Секретарем заседания окружной Думы является работник аппарата окружной Думы, на которого возложены обязанности по ведению протоколов заседаний окружной Думы.

2. В протоколе заседания окружной Думы, оформляемом на бумажном носителе, указываются:

- наименование окружной Думы, номер созыва окружной Думы, порядковый номер заседания окружной Думы, дата и место его проведения (место проведения заседания окружной Думы указывается в том случае, если заседание окружной Думы будет проходить вне помещения, указанного в абзаце 1 части 1 статьи 8 настоящего Регламента), число депутатов окружной Думы, установленное для окружной Думы, число избранных депутатов окружной Думы и число депутатов окружной Думы, присутствующих на заседании окружной Думы, а также список присутствующих на заседании лиц, не являющихся депутатами окружной Думы, причины отсутствия депутатов окружной Думы, дополнительная повестка дня;

- утвержденная повестка дня заседания окружной Думы и фамилии докладчиков;

- лица, выступившие на заседании с изложением краткого содержания выступления каждого;

- принятые Советом депутатов решения, результаты голосования по ним.

3. Протоколы заседаний окружной Думы, решения и другие документы формируются в дела в соответствии с утвержденной Председателем номенклатурой дел.

4. Протокол заседаний окружной Думы подписывается Председательствующим на заседании окружной Думы не позднее 10 дней после его проведения.

5. Звукозапись заседаний окружной Думы может производиться на электронных носителях.

Звукозапись используется для оформления протокола заседания окружной Думы.

6. Подлинные экземпляры протоколов заседаний окружной Думы, а также звукозаписи заседаний окружной Думы находятся в аппарате окружной Думы, затем в установленном порядке передаются в архив на постоянное хранение.

Ознакомление депутатов окружной Думы и лиц, участвовавших в заседании окружной Думы, с протоколом заседания окружной Думы и прилагаемыми к нему звукозаписью заседания окружной Думы и иными документами производится в аппарате окружной Думы, с разрешения Председателя под расписку.

Глава 7. **Решения КРАСНИНСКОЙ ОКРУЖНОЙ ДУМЫ**

Статья 34. **Порядок принятия решений Краснинской окружной Думы**

1.Решения окружной Думы принимаются после предварительного обсуждения проектов решений в постоянных комиссиях окружной Думы.

2. На заседании окружной Думы по окончанию обсуждения проекта решения ставится на голосование проект решения для принятия его за основу. Проект решения считается принятым за основу, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов окружной Думы.

3. После принятия проекта решения за основу окружная Дума приступает к его обсуждению и голосованию по дополнениям и изменениям к проекту решения. Дополнения и изменения формулируются депутатами окружной Думы четко и конкретно. Обсуждение проекта решения, дополнений, изменений к проекту решения и голосование по ним может проводиться по пунктам и абзацам. На голосование ставятся все поправки, за исключением тех, которые снимаются по инициативе их автора.

Дополнения и изменения считаются принятыми, если за них проголосовало большинство от числа депутатов окружной Думы, присутствующих на заседании окружной Думы.

4. После обсуждения и голосования по дополнениям и изменениям проект решения ставится на голосование для принятия в целом.

Не принятый в целом проект решения снимается с последующего обсуждения и направляется на доработку субъекту правотворческой инициативы. окружной Думы в может создать согласительную комиссию по выработке компромиссного проекта решения.

5. Согласительная комиссия создается по предложению Председательствующего и с согласия депутатов окружной Думы, выраженного большинством голосов от числа присутствующих на заседании окружной Думы депутатов окружной Думы.

Для работы согласительной комиссии объявляется перерыв в ходе данного заседания окружной Думы или для этого предоставляется определенный календарный срок, после чего подготовленный проект решения окружной Думы рассматривается на данном заседании окружной Думы либо на очередном заседании окружной Думы или по спорному вопросу проводится внеочередное заседание окружной Думы.

6. Решения окружной Думы, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов окружной Думы, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

7. Председатель подписывает решения окружной Думы.

8. Нормативный правовой акт, принятый окружной Думой, в течение 5 дней направляется Главе муниципального образования для подписания и обнародования в течение 10 дней. Глава муниципального образования имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый окружной Думой. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в окружную Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава муниципального образования отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается окружной Думой. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов окружной Думы, он подлежит подписанию Главой муниципального образования в течение 7 дней и обнародованию (опубликованию).

9. Нумерация решений окружной Думы осуществляется по годам принятия (ежегодно начиная с первого номера).

Статья 35. **Порядок голосования в Краснинской окружной Думе**

1. Решения окружной Думы принимаются на его заседаниях открытым или тайным голосованием.

Голосование может быть количественным. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа: «за», «против» или «воздержался».

2. Правила и процедура открытого голосования:

- открытое голосование проводится посредством поднятия руки каждым депутатом окружной Думы;

- перед началом открытого голосования Председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, напоминает, каким большинством голосов депутатов окружной Думы может быть принято решение;

- подсчет голосов при открытом голосовании ведет сотрудник аппарата окружной Думы;

- на открытое голосование может ставиться несколько предложений по одному вопросу, при этом голосование проводится по каждому предложению. Принятым считается предложение, набравшее наибольшее число голосов;

- после объявления Председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование;

- результаты открытого голосования фиксируются в протоколе заседания окружной Думы;

- по окончании подсчета голосов Председательствующий объявляет результаты голосования и информирует о принятом решении по рассматриваемому вопросу.

3. По решению окружной Думы открытое голосование может проводиться путем поименного опроса депутатов окружной Думы с закреплением их мнения в подписном листе. Опрос и подведение итогов голосования проводит Председательствующий либо сотрудник аппарата окружной Думы.

4. Каждый депутат окружной Думы голосует лично. Передача голоса другому депутату окружной Думы запрещена. Депутат окружной Думы, не принявший по той или иной причине участия в голосовании, не вправе голосовать после завершения процедуры голосования.

При голосовании по одному вопросу депутат окружной Думы имеет один голос, отдавая его «за» или «против», или воздерживаясь от голосования.

Открытое голосование может быть проведено без подсчета голосов - по явному необходимому большинству (если ни один из депутатов окружной Думы не потребует иного) либо с подсчетом голосов, поданных «за», тогда голоса «против» и «воздержался» не учитываются.

5. При выявлении ошибок или нарушений в порядке и процедуре голосования по требованию 1/3 от установленного числа депутатов окружной Думы, окружная Дума может принять решение о проведении повторного подсчета голосов.

6. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных федеральными законами, областными законами, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом, по решению окружной Думы.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

7. Для проведения тайного голосования с использованием бюллетеней для тайного голосования и определения его результатов окружной Думы избирает путем открытого голосования счетную комиссию из числа депутатов окружной Думы в нечетном количестве не менее трех человек.

Депутаты окружной Думы, по кандидатурам которых должно проводиться голосование, на период голосования не могут входить в состав счетной комиссии.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа ее членов.

Решения счетной комиссии утверждаются окружной Думой большинством голосов от числа присутствующих депутатов окружной Думы.

8. Для тайного голосования с использованием бюллетеней для тайного голосования аппаратом окружной Думы изготавливаются бюллетени под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в количестве, соответствующем числу избранных депутатов окружной Думы, при этом бюллетени должны содержать необходимую для тайного голосования информацию.

9. Время и место тайного голосования с использованием бюллетеней для тайного голосования, порядок его проведения устанавливаются протоколом счетной комиссии и объявляются председателем счетной комиссии.

10. Каждому депутату окружной Думы счетной комиссией выдается один бюллетень для тайного голосования по вопросу, поставленному на голосование.

11. Каждому депутату окружной Думы членами счетной комиссии выдается один бюллетень для тайного голосования по вопросу, поставленному на голосование, в соответствии со списком депутатов окружной Думы по предъявлению ими депутатского удостоверения. При получении бюллетеня для тайного голосования депутат окружной Думы расписывается напротив своей фамилии в указанном списке.

12. Заполнение бюллетеней для тайного голосования производится депутатами окружной Думы во время перерыва, специально объявленного на заседании окружной Думы для проведения тайного голосования, путем зачеркивания в бюллетене для тайного голосования фамилии кандидата, против которого он голосует, а в бюллетене для тайного голосования по проекту решения – варианта решения; в случае, если голосование осуществляется по единственной кандидатуре – слова «за» либо «против» возле вариантов предлагаемых решений или кандидатуры.

13. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени для тайного голосования после завершения их выдачи погашаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов посредством отрезания правого верхнего угла каждого бюллетеня для тайного голосования. Погашенные бюллетени для тайного голосования хранятся вместе с бюллетенями для тайного голосования, которыми проводилось тайное голосование.

14. Заполнение бюллетеней для тайного голосования проводится депутатами окружной Думы в специально оборудованном месте.

15. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счётной комиссией и находящийся в пределах её видимости.

16. Недействительными при подсчете голосов депутатов окружной Думы считаются бюллетени для тайного голосования не установленной формы, без подписей двух членов счетной комиссии, без печати окружной Думы, по которым невозможно определить волеизъявление голосующего, а при избрании должностных лиц – бюллетени для тайного голосования, в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность, при голосовании по проекту решению – бюллетени для тайного голосования, где оставлены два и более вариантов ответа.

В бюллетене для тайного голосования могут содержаться также иные основания признания бюллетеня для тайного голосования недействительным.

Дополнения и исправления, внесенные в бюллетень для тайного голосования, при подсчете голосов не учитываются.

17. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами и оглашается на заседании окружной Думы председателем счетной комиссии. На основании доклада счетной комиссии о результатах тайного голосования с использованием бюллетеней для тайного голосования Председательствующий объявляет, какое решение принято окружной Думой, а при выборах - называет избранные кандидатуры.

Статья 36.**Особенности рассмотрения Краснинской окружной Думой актов прокуратуры, антимонопольного органа в отношении решений Краснинской окружной Думы**

1. Председатель в течение 3 рабочих дней после регистрации протеста, представления, требования прокурора, предписания антимонопольного органа в отношении решений окружной Думы направляет их в аппарат окружной Думы, а также их копии в Администрацию, если проекты решений окружной Думы, в соответствии с которыми были приняты решения окружной Думы, были подготовлены структурными подразделениями Администрации, для подготовки и представления предложений.

2. Обсуждение актов прокурора, антимонопольного органа в постоянной комиссии окружной Думы проходит открыто и гласно с приглашением заинтересованных должностных лиц.

3. Акты прокурора, антимонопольного органа рассматриваются в установленный федеральным законом срок и выносятся на ближайшее (внеочередное) заседание окружной Думы. По итогам рассмотрения окружной Думой принимается одно из следующих решений:

- удовлетворить требования актов прокурора, антимонопольного органа – оформляется соответствующим решением окружной Думы о внесении изменений в решение окружной Думы, признании утратившим силу решения окружной Думы;

- не удовлетворить требования актов прокурора, антимонопольного органа – оформляется соответствующим решением окружной Думы с пояснением позиции отказа.

4. Принятое на заседании окружной Думы решение окружной Думы, после его подписания, направляется в соответствующие органы, направившие акты, указанные в части 1 настоящей статьи.

Глава 8. **Деятельность депутатов КРАСНИНСКОЙ ОКРУЖНОЙ ДУМЫ**

Статья 37. **Осуществление Краснинской окружной Думой права законодательной инициативы в Смоленской областной Думе**

1. В соответствии с Уставом Смоленской области Совету депутатов принадлежит право законодательной инициативы в Смоленской областной Думе.

2. Право законодательной инициативы окружной Думы оформляется соответствующим решением окружной Думы о внесении проекта правового акта в Смоленскую областную Думу с указанием представителя окружной Думы при рассмотрении в Смоленской областной Думе данного вопроса.

3. Порядок реализации законодательной инициативы в Смоленской областной Думе определяется федеральными и (или) областными законами.

Статья 38. **Депутатские слушания**

1. Окружная Дума по вопросам, отнесенным к ее компетенции, проводит депутатские слушания.

2. Информация о вопросах, выносимых на депутатские слушания, дате, времени и месте их проведения передается депутатам окружной Думы, лицам, приглашенным на депутатские слушания не позднее, чем за 3 дня до начала депутатских слушаний.

3. Депутатские слушания проводятся по инициативе Председателя, постоянных комиссий окружной Думы, депутатских объединений.

Дата проведения и тема депутатских слушаний, комиссия окружной Думы, ответственная за проведение депутатских слушаний, определяются решением окружной Думы.

Дата, время и место проведения депутатских слушаний, состав лиц, приглашаемых на депутатские слушания, перечень вопросов, подлежащих рассмотрению на депутатских слушаниях, определяются комиссиями окружной Думы, ответственными за проведение депутатских слушаний.

4. Депутатские слушания ведет Председатель или его заместитель, Председатель соответствующей постоянной комиссии окружной Думы (далее –Председательствующий на депутатских слушаниях). Председательствующий на депутатских слушаниях предоставляет слово для выступления, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями, обобщениями.

5. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом Председательствующего на депутатских слушаниях, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, порядке проведения слушаний, составе приглашенных лиц. Затем заслушивается доклад по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в депутатских слушаниях депутаты окружной Думы и приглашенные лица.

Все участники депутатских слушаний выступают только с разрешения Председательствующего на депутатских слушаниях.

6. Депутатские слушания заканчиваются принятием рекомендаций по обсуждаемой теме большинством голосов от числа депутатов окружной Думы, принявших участие в депутатских слушаниях.

Статья 39. **Прием избирателей**

1. Депутаты окружной Думы ведут прием избирателей своего избирательного округа по индивидуальному графику не реже одного раза в месяц.

2. График личного приема избирателей депутатами окружной Думы утверждается решением окружной Думы и доводится до избирателей через средства массовой информации и вывешивается в здании окружной Думы.

3. Депутату окружной Думы обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.

Статья 40. **Рассмотрение Краснинской окружной Думой вопроса о ежегодных отчетах Главы муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области о результатах его деятельности, деятельности Администрации муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области и иных подведомственных ему органов местного самоуправления муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области, в том числе по вопросам, поставленным Краснинской окружной Думой**

Порядок заслушивания окружной Думой ежегодных отчетов Главы муниципального образования о результатах его деятельности, деятельности Администрации и иных подведомственных ему органов местного самоуправления муниципального образования, в том числе о решении вопросов, поставленных окружной Думой, определяется решением окружной Думы.

**Статья 41. Депутатская этика**

1. В случае нарушения депутатом окружной Думы правил депутатской этики вопрос о поведении депутата окружной Думы должен быть рассмотрен на заседании постоянной комиссии окружной Думы по законности, правопорядку и контролю органов местного самоуправления.

2. Комиссия окружной Думы по законности, правопорядку и контролю органов местного самоуправления может принять по отношению к депутату комиссии окружной Думы по законности, правопорядку и контролю органов местного самоуправления следующие меры воздействия:

- предупреждение;

- объявить ему замечание;

- огласить на заседании окружной Думы и через средства массовой информации факты нарушения норм депутатской этики;

- рекомендовать ему принести публично извинения.

Статья 42. **Взаимодействие Краснинской окружной Думы и Администрации муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области**

1. Окружная Дума и Администрация взаимодействуют, исходя из интересов жителей муниципального образования, единства целей и задач в решении вопросов местного значения.

2. Депутаты окружной Думы вправе участвовать в совещаниях и других мероприятиях, проводимых Администрацией и ее органами.

3. По вопросам депутатской деятельности депутаты окружной Думы пользуется правом на прием в первоочередном порядке Главой муниципального образования, руководителями структурных подразделений Администрации, руководителями муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования.

4. Споры между окружной Думой и Администрацией, возникшие по вопросам осуществления их полномочий, принятым правовым актам и иным вопросам, решаются путем создания на паритетных началах согласительных комиссий на срок не более 2 месяцев.

В случае если согласие в решении возникших проблем и противоречий по истечении 2 месяцев не достигнуто, рассмотрение спора может быть передано в суд.

5. Окружная Дума и Администрация осуществляет информационное взаимодействие.

Координацию взаимодействия между окружной Думой и Администрацией осуществляет Председатель и Глава муниципального образования.

Глава 9. **Заключительные положения**

Статья 43. **Порядок принятия и изменения Регламента Краснинской окружной Думы**

1. Регламент и изменения к нему принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов окружной Думы.

2. Проекты решений о внесении изменений в Регламент рассматриваются окружной Думой в первоочередном порядке.

Приложение № 1 к Регламенту Краснинской окружной Думы

КРАСНИНСКАЯ ОКРУЖНАЯ ДУМА

**ДЕПУТАТ**

КРАСНИНСКОЙ ОКРУЖНОЙ ДУМЫ

|  |
| --- |
|  |

« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

Кому

Депутат

Краснинской окружной Думы **ИОФ**

Приложение № 2 к Регламенту Краснинской окружной Думы

ФОРМА

**АНКЕТА**

**для кандидата на должность должностных лиц Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области**

1. **Биографические данные**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.Фамилия, имя и отчество (если изменяли – прежние фамилия, имя и отчество) | |  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| 2. Дата и место рождения | |  | | | |
|  | | | |
| 3. Являетесь ли Вы гражданином Российской Федерации? | |  | | | |
| 4. Имеете ли Вы гражданство (подданство) иностранного государства? | |  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| 5. Имеете ли Вы вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства? | |  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| 6. Адрес регистрации и адрес фактического проживания (с указанием почтового индекса), номера контактных телефонов | |  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| 7. Номер, серия паспорта (документа его заменяющего), кем и когда выдан, код подразделения | |  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| 8. Семейное положение (когда заключен, расторгнут или прекращен брак) | |  | | | |
|  | | | |
| 9. Имеете ли Вы судимость (в том числе неснятую или непогашенную)? | |  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| 10. Имеется ли в отношении Вас решение суда, вступившее в законную силу, о признании Вас недееспособным или ограниченно дееспособным? | |  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| 11. Состоите ли Вы в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем Совета депутатов, Главой муниципального образования, с руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории Смоленской области? Если состоите, укажите в каком и с кем. | |  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| 12. Сведения о близких родственниках и свойственниках (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) | | | | | |
| Степень  родства | Фамилия, имя, отчество | | Дата и место рождения | Место работы или учебы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (почтовый индекс, адрес регистрации и фактического проживания) |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |

1. **Сведения об образовании**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Укажите учебные заведения, где Вы получили высшее образование, место их нахождения, дату поступления, окончания, номер диплома, дату его выдачи и присвоенную квалификацию (с указанием специальности) |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 2. Дополнительное профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 3. Укажите имеющиеся у Вас степени и звания:  - ученая степень, тема диссертационной работы; наименование и местонахождение образовательного или научного учреждения, в диссертационном совете которого производилась защита данной работы;  - ученое звание; наименование и местонахождение образовательного учреждения, представившего Вас к присвоению данного ученого звания |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 4. Укажите учебные заведения, в которых Вы проходили переподготовку (повышение квалификации) |  |
|  |
|  |
| 5. Какие имеете научные труды (с указанием издания и даты публикации)? |  |
|  |

1. **Сведения о трудовой и общественной деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Трудовая деятельность, отраженная в сведениях о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательстве порядке, и (или) в трудовой книжке (включая обучение в учебных заведениях и службу в Вооруженных Силах) | | | |
| Период: месяц и год | | Должность с указанием наименования предприятия, учреждения, организации | Местонахождение |
| начало | окончание |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2. Участие в представительных или иных выборных органах. Местонахождение и название представительного (выборного) органа, в качестве кого избраны, дата (месяц, год) избрания и выбытия | |  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| 3. Отношение к воинской обязанности. Воинское звание (при наличии) | |  | |
|  | |
|  | |
| 4. Награждались ли Вы государственными наградами, присваивались ли Вам почетные звания, когда, кем, какие? | |  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

на проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен(а).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись кандидата)

Анкета заполняется собственноручно, четко и разборчиво.

Приложение № 3 к Регламенту Краснинской окружной Думы

ФОРМА

В Краснинскую окружную Думу

от гражданина Российской Федерации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес указывается с почтовым индексом)

Паспорт (документ, заменяющий паспорт гражданина)

серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

Смоленская область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество),

в соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103290;fld=134;dst=100066) Федерального закона   
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и в целях реализации [законодательства](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=111952;fld=134) Российской Федерации о контрольно-счетных органах Российской Федерации в части осуществления Контрольно-ревизионной комиссией муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области своих полномочий по рассмотрению моей кандидатуры для назначения председателем Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области (заместителем председателя Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области, аудитором Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области) даю согласие Краснинской окружной Думе, расположенной по адресу: 216100, Смоленская область, Краснинский район, пгт Красный, ул. Карла Маркса, д. 16, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: *фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения; гражданство (подданство); классный чин (квалификационный разряд); образование; профессия; судимость; допуск к государственной тайне; выполняемая работа (даты поступления и ухода, должность с указанием организации, адрес организации); государственные награды (знаки отличия); фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, место работы и должность, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), в том числе бывших, супруги братьев и сестер, братьев и сестер супругов; пребывание за границей (когда, где, с какой целью); отношение к воинской обязанности и воинское звание; домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания); номер телефона; паспорт или документ его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан); заграничный паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); страховой номер индивидуального лицевого счета или номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; ИНН; доходы, имущество и обязательства имущественного характера*.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва. Отзыв оформляется в письменной форме за моей подписью и направляется в Краснинскую окружную Думу. Днем отзыва является дата его поступления в Краснинскую окружную Думу.

(дата, подпись)