**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА**

# ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН**

# Д У М А

**Р Е Ш Е Н И Е**

30.09.2011 № 69

О Регламенте Думы Ханты-Мансийского района

В целях правового регулирования деятельности Думы Ханты-Мансийского района, на основании ст. 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст. 17 Устава Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Регламент Думы Ханты-Мансийского района согласно

приложению к настоящему решению.

1. Признать утратившими силу:
2. Решение Думы Ханты-Мансийского района от 22.12.2006 № 78

"Об утверждении Регламента Думы Ханты-Мансийского района";

1. Решение Думы Ханты-Мансийского района от 20.02.2008 № 267

"О внесении изменений в Регламент Думы Ханты-Мансийского района";

1. Решение Думы Ханты-Мансийского района от 14.10.2009 № 480

"О внесении изменений в Регламент Думы Ханты-Мансийского района";

1. Решение Думы Ханты-Мансийского района от 10.06.2011 № 47

"О проекте решения Думы Ханты-Мансийского района "О Регламенте Думы Ханты-Мансийского района".

3.Настоящее решение вступает в силу после его официального опубли-

кования (обнародования).

Глава

Ханты-Мансийского района П.Н. Захаров

05.10.2011

Приложение

к решению Думы

Ханты-Мансийского района

от 30.09.2011 № 69

**РЕГЛАМЕНТ**

**ДУМЫ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Регламент Думы Ханты-Мансийского района
2. Регламент Думы Ханты-Мансийского района является нормативным правовым актом Ханты-Мансийского района, определяющим:

-структуру, общий порядок работы Думы Ханты-Мансийского района;

-порядок созыва, подготовки и проведения заседаний Думы Ханты-Мансийского района;

-порядок образования органов Думы Ханты-Мансийского района и проведения выборов должностных лиц;

-порядок подготовки, внесения, рассмотрения вопросов, принятия решений Думой Ханты-Мансийского района и контроля за их исполнением;

-порядок голосования в Думе Ханты-Мансийского района;

-порядок рассмотрения иных вопросов, отнесенных к компетенции Думы Ханты-Мансийского района.

1. В настоящем Регламенте приняты следующие сокращения:
   1. "Регламент" – Регламент Думы Ханты-Мансийского района, утвержденный решением Думы Ханты-Мансийского района;
   2. "Дума района" – Дума Ханты-Мансийского района;
   3. "глава района" – глава Ханты-Мансийского района;
   4. "депутат" – депутат Думы Ханты-Мансийского района;
   5. "глава администрации района" – глава администрации Ханты-Мансийского района;
   6. "бюджет района" - бюджет Ханты-Мансийского района;
   7. "СМИ" – средства массовой информации;
   8. "проект решения" – проект решения Думы Ханты-Мансийского района".
2. Правовая основа деятельности Думы района

Правовую основу деятельности Думы района составляют [Конституция](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134) Российской Федерации, федеральное законодательство, законодательство Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, [Устав](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=61651;fld=134) Ханты-Мансийского района, настоящий Регламент, нормативные правовые акты Ханты-Мансийского района.

1. Основа организации и деятельности Думы района
2. Дума района является представительным органом Ханты-Мансийского района, в пределах своей компетенции Дума района обладает правом представлять интересы населения Ханты-Мансийского района, принимать от его имени решения, действующие на территории Ханты-Мансийского района.
3. Дума района состоит из 21 депутата, избираемых сроком на 5 лет на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.
4. Дума района может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее 14 депутатов Думы района.
5. Со дня начала работы Думы района нового созыва полномочия Думы района прежнего созыва прекращаются.
6. Деятельность Думы района строится на основе принципов законности, справедливости, целесообразности, общего блага и открытости.
7. Дума района обладает правами юридического лица.
8. Дума района самостоятельно решает вопросы организационного, правового, информационного, материально-технического и финансового обеспечения своей деятельности, а также иные вопросы, относящиеся к ее ведению в соответствии с федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=61651;fld=134) Ханты-Мансийского района, муниципальными правовыми актами Ханты-Мансийского района.
9. Расходы на обеспечение деятельности Думы района предусматриваются в бюджете района отдельно от других расходов в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.
10. Структура Думы района
11. В состав структуры Думы района входят:
12. депутаты Думы Ханты - Мансийского района;
13. глава Ханты-Мансийского района, исполняющий полномочия председателя Думы района;
14. заместитель председателя Думы района;
15. постоянная планово-бюджетная комиссия;
16. постоянная комиссия по вопросам социального развития;
17. постоянная комиссия по вопросам строительства, ЖКХ, транспорта и связи;
18. постоянная комиссия по развитию сельского хозяйства, малого и среднего предпринимательства;
19. постоянная мандатная комиссия;
20. аппарат Думы района.
21. В структуру Думы района могут входить иные временные органы, подразделения Думы района, созданные Думой района на основании решения Думы района.
22. Взаимодействие Думы района со средствами массовой информации
23. Взаимодействие Думы района со СМИ осуществляется на условии их аккредитации при Думе района и реализуется в целях объективного, достоверного и оперативного информирования пользователей информацией о деятельности Думы района.
24. Взаимодействие Думы района со СМИ предусматривает:

-доступ представителей СМИ в занимаемые Думой района здания и помещения, где размещена информация о деятельности Думы района, а также присутствие представителей СМИ в открытых заседаниях Думы района и комиссий Думы района;

-предоставление информации о деятельности Думы района по запросам СМИ;

-информационное освещение деятельности Думы района;

-участие главы района, заместителя председателя Думы района, депутатов в пресс-конференциях и иных совместных с представителями СМИ мероприятиях;

-иные формы взаимодействия, обеспечивающие информирование пользователей информацией о деятельности Думы района.

1. Аккредитация СМИ
2. Право на аккредитацию своих представителей в Думе района имеют зарегистрированные в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=90293;fld=134;dst=100048) Российской Федерации "О средствах массовой информации" на территории Российской Федерации СМИ.
3. Сведения о правилах и сроках проведения аккредитации или переаккредитации при Думе района размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района.
4. Заявка на постоянную аккредитацию в Думе района подается в Думу района на официальном бланке СМИ за подписью руководителя, заверенная печатью, вместе с копией свидетельства о государственной регистрации СМИ (для вновь учрежденных и впервые аккредитуемых СМИ), копией лицензии на вещание для электронных СМИ, двумя фотографиями (3 x 4 см) представителя СМИ и последним номером издания (для печатных СМИ).

В заявке необходимо указать: полное название СМИ, его учредителя или издателя, уставные задачи, тираж, периодичность, местонахождение СМИ, регионы распространения, электронный, почтовый адрес (в том числе индекс), номера рабочих телефонов и факса; фамилию, имя, отчество представителя СМИ полностью, год рождения, занимаемую должность, рабочий (мобильный) телефон.

Заявка на аккредитацию, не содержащая указанных сведений, к рассмотрению не принимается.

1. Решение об аккредитации или об отказе в аккредитации принимается главой района в течение месяца со дня получения заявки на аккредитацию.

По решению главы района может быть осуществлена временная (разовая) аккредитация, которая обеспечивается с учетом имеющихся возможностей на момент обращения СМИ за временной (разовой) аккредитацией.

Глава района имеет право отказать в аккредитации СМИ, которые по роду своей деятельности являются специализированными изданиями (рекламными, справочными, эротическими и т.д.).

1. Аккредитация подтверждается аккредитационной карточкой (за исключением временной (разовой) аккредитации). Форма аккредитационной карточки утверждается главой района.
2. Аккредитационная карточка подписывается главой района и заверяется печатью Думы района.
3. Аккредитационная карточка выдается аппаратом Думы района сроком на 1 (один) год.

Аккредитационная карточка вручается лично аккредитованному журналисту или уполномоченному представителю СМИ.

О выдаче аккредитационной карточки в журнале учета аккредитационных документов аппарата Думы района производится соответствующая запись.

1. Аккредитационная карточка изымается у представителя СМИ в случаях:

-окончания срока действия аккредитационной карточки;

-замены аккредитационных карточек при объявленной переаккредитации;

-лишения или аннулирования аккредитации.

1. Отказ в аккредитации либо лишение аккредитации конкретного журналиста осуществляется главой района в случаях, если представителем или СМИ были нарушены установленные правила аккредитации либо распространены не соответствующие действительности сведения, порочащие честь и достоинство организации, аккредитовавшей журналиста, что подтверждено вступившим в законную силу решением суда ([ст. 48](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=90293;fld=134;dst=100303) Закона Российской Федерации "О средствах массовой информации").
2. В случае лишения аккредитации Дума района направляет в СМИ мотивированное уведомление о факте лишения аккредитации.
3. В случае увольнения аккредитованного в Думе района представителя СМИ или его отзыва по решению руководства СМИ, редакция обязана сообщить об этом в Думу района в письменной форме в течение 20 дней, после чего персональная аккредитация данного журналиста аннулируется.

На место уволенного или отозванного сотрудника СМИ может аккредитовать другого журналиста только после возврата в Думу района ранее выданной аккредитационной карточки, о чем делается соответствующая запись в журнале учета аккредитационных документов.

1. Аккредитованные журналисты обязаны информировать руководителя аппарата Думы района о своем приходе за день до даты интересующего их информационного события в устной форме (по телефону).
2. Аккредитованные представители СМИ имеют право:

-получать информацию о времени проведения заседаний;

-присутствовать на заседаниях;

-с разрешения председательствующего на заседании проводить фото-, кино- и видеосъемку заседания;

-получать необходимую информацию о встречах, интервью и пресс-конференциях;

-знакомиться с информационно-справочными материалами, доступ к которым не ограничен законом;

-обращаться к главе района за содействием в организации встреч, интервью, бесед.

1. Аккредитованные представители СМИ обязаны:

-соблюдать требования настоящего Регламента;

-в своей профессиональной деятельности использовать только документально подтвержденные факты, соблюдать общепризнанные нормы журналистской этики, а также не распространять материалы негативного характера, содержащие бездоказательную критику;

- соблюдать требования [ст. 51](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=90293;fld=134;dst=100329) Закона Российской Федерации "О средствах массовой информации" о запрещении использования права журналиста на распространение информации с целью опорочить гражданина или отдельные категории граждан исключительно по признакам профессии, места жительства и работы.

ГЛАВА 2. ДЕПУТАТ ДУМЫ РАЙОНА

1. Статус депутата
2. Депутат является полномочным представителем населения, проживающего на территории Ханты-Мансийского района.
3. Полномочия депутата начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Думы района нового созыва либо по основаниям, предусмотренным [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=61651;fld=134) Ханты-Мансийского района.
4. Депутат строит свою деятельность в Думе района в соответствии с предвыборной программой, руководствуется федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=61651;fld=134) Ханты-Мансийского района, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского района и настоящим Регламентом.
5. Депутаты осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной основе.
6. Депутаты обязаны соблюдать ограничения, связанные с их статусом, установленные законодательством.
7. Формы депутатской деятельности
8. Депутатская деятельность осуществляется в следующих формах:
9. участие в заседаниях Думы района;
10. участие в работе комиссий Думы района;
11. выполнение поручений Думы района, комиссии Думы района;
12. участие в депутатских слушаниях;
13. работа с избирателями;
14. участие в работе депутатской фракции;
15. внесение депутатского запроса.
16. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, предусмотренных или не противоречащих федеральному законодательству, законам Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставу Ханты-Мансийского района, нормативным правовым актам Ханты-Мансийского района.
17. Полномочия депутата при осуществлении депутатской деятельности

В связи с осуществлением своих полномочий депутат имеет право:

1. обращаться с письменными (устными) вопросами, не имеющими статуса депутатского запроса (далее по тексту - обращение депутата), к главе Ханты-Мансийского района, главе администрации Ханты-Мансийского района, руководителям органов администрации Ханты-Мансийского района, руководителям иных органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района, руководителям организаций, предприятий всех форм собственности, индивидуальным предпринимателям, ведущим свою деятельность на территории Ханты-Мансийского района;
2. избирать и быть избранным в комиссию Думы района;
3. высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях Думы района комиссий, а также по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Думой района;
4. вносить предложения по повестке дня, по порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Думой района вопросов;
5. вносить проекты решений Думы района, изменения, дополнения и поправки к ним;
6. вносить предложения о необходимости проведения контроля за исполнением решений Думы района, вносить депутатский запрос;
7. участвовать в прениях, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования;
8. оглашать обращения населения Ханты-Мансийского района, общественных объединений, иных организаций;
9. знакомиться с протоколом заседания Думы района, комиссии Думы района, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для приобщения его к протоколу заседания Думы района, комиссии Думы района;
10. пользоваться другими правами, предусмотренными федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=61651;fld=134) Ханты-Мансийского района, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского района.
11. Депутатский запрос
12. Депутатским запросом является официальное обращение депутата либо группы депутатов Думы района об официальном разъяснении, либо изложении официальной позиции по вопросу, имеющему значение для муниципального образования, финансово-экономического, хозяйственного и социально-культурного развития Ханты-Мансийского района, отдельных муниципальных образований Ханты-Мансийского района, решения вопросов местного значения и признанному Думой района в порядке, установленном настоящим Регламентом, депутатским запросом.
13. Депутатский запрос может быть адресован:
14. главе района;
15. главе администрации района;
16. руководителям иных органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района;
17. руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Ханты-Мансийского района;
18. руководителям муниципальных предприятий, учреждений, организаций Ханты-Мансийского района.

Депутатский запрос не может истребовать дачи информации по вопросам, составляющим государственную, служебную и (или) коммерческую тайну в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Депутат либо группа депутатов, не позднее 10 дней до дня рассмотрения на заседании Думы района, вносит в Думу района соответствующее обращение в письменной форме.
2. Депутат либо уполномоченный депутат от группы депутатов оглашает на заседании Думы района содержание обращения, предлагает считать его депутатским запросом и отвечает на вопросы депутатов.
3. По итогам рассмотрения обращения Дума района принимает решение о признании обращения депутатским запросом или об отклонении предложения считать обращение депутатским запросом.
4. Депутат либо группа депутатов, являющиеся инициаторами обращения, несут ответственность за точность изложенных в нем сведений.
5. Орган или должностное лицо, к которому обращен депутатский запрос, должен дать ответ на него в Думу района, в письменной форме в течение 15 дней со дня его получения.

В случае невозможности дать ответ в указанный срок, орган или должностное лицо направляет в адрес Думы района мотивированное уведомление о невозможности дать ответ на депутатский запрос в установленный срок. В таких случаях срок для дачи ответа продлевается, но не более чем на 30 дней со дня получения депутатского запроса.

1. Письменный ответ на депутатский запрос направляется инициатору, а также оглашается председательствующим на очередном заседании Думы района.
2. Орган или должностное лицо, составившие ответ на депутатский запрос, присутствует на заседании Думы района во время оглашения ответа, а также при необходимости дает устные или письменные ответы и пояснения.
3. Участие депутата Думы района в заседаниях Думы района и ее рабочих органах
4. Депутат пользуется правом голоса по всем вопросам, рассматриваемым Думой района, комиссией Думы района, членом которой он является.
5. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Думы района и ее рабочих органов, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседании Думы района, комиссии Думы района депутат заблаговременно информирует об этом главу Ханты-Мансийского района, заместителя председателя Думы района, председателя комиссии Думы района, либо руководителя аппарата Думы района.

1. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии Думы района, членом которой он не является.
2. Работа депутатов Думы района с избирателями
3. Депутат поддерживает постоянную связь с населением Ханты-Мансийского района, отвечает на письма населения, ведет личный прием, изучает и рассматривает поступившие от граждан обращения и заявления, а также проводит с избирателями встречи.
4. Обращения и заявления подаются депутату в письменной форме. Во время проведения депутатами встреч и ведения личного приема обращения и заявления подаются ему непосредственно, а в остальное время направляются по почте по месту его жительства, либо в Думу района на его имя.
5. После рассмотрения обращений, заявлений депутат отвечает на них самостоятельно либо направляет для рассмотрения по подведомственности в соответствующие органы, с уведомлением об этом заявителя.
6. Депутат отчитывается о своей деятельности перед избирателями не реже одного раза в год. Порядок отчетности депутата о своей деятельности устанавливается решением Думы района.
7. Депутат может быть отозван избирателями до окончания срока полномочий в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=111900;fld=134) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

ГЛАВА 3. ГЛАВА РАЙОНА, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ РАЙОНА

1. Глава района
2. Организацию деятельности Думы района осуществляет глава района, исполняющий полномочия председателя Думы района.
3. Глава района избирается Думой района в порядке, предусмотренном Уставом Ханты-Мансийского района. Полномочия главы района начинаются со дня вступления его в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы района.
4. Глава района подконтролен и подотчетен населению и Думе района.
5. Глава района осуществляет полномочия председателя Думы района на постоянной основе.
6. В случае досрочного прекращения полномочий главы района по основаниям, предусмотренным Уставом Ханты-Мансийского района, а также временного отсутствия главы района (командировка, отпуск, болезнь и др.) полномочия председателя Думы района исполняет заместитель председателя Думы района.
7. Полномочия главы района

Глава района, при исполнении полномочий председателя Думы района:

1. созывает и председательствует на заседаниях Думы района с правом решающего голоса;
2. подписывает протоколы заседаний Думы района;
3. оказывает содействие депутатам Думы района в осуществлении ими депутатских полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;
4. принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Думы района;
5. является распорядителем бюджетных средств, выделенных на обеспечение деятельности Думы района;
6. представляет Думу района в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями, должностными лицами;
7. обеспечивает в соответствии с решениями Думы района обсуждение гражданами соответствующих муниципальных правовых актов, организует прием граждан, рассмотрение их предложений, обращений, заявлений и жалоб;
8. издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы района, подписывает решения Думы района, не имеющие нормативного характера;
9. отменяет или приостанавливает действие правовых актов, изданных в пределах своих полномочий;
10. утверждает положение, структуру и штатное расписание аппарата Думы района;
11. осуществляет полномочия работодателя в отношении работников аппарата Думы района;
12. заключает от имени Думы района муниципальные контракты, гражданско-правовые договоры и соглашения, выдает доверенности;
13. действует без доверенности от имени Думы района;
14. осуществляет иные полномочия, установленные Уставом Ханты-Мансийского района, настоящим Регламентом.
15. Заместитель председателя Думы района
16. Заместитель председателя Думы района избирается Думой района из своего состава на срок полномочий Думы района в порядке, предусмотренном Уставом Ханты - Мансийского района для избрания главы района.
17. Заместитель председателя Думы района исполняет свои обязанности на постоянной основе.
18. Заместитель председателя Думы района при исполнении своих полномочий:
19. оказывает содействие депутатам Думы района в осуществлении ими депутатских полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;
20. принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Думы района;
21. организует прием граждан, рассмотрение их предложений, обращений, заявлений и жалоб;
22. осуществляет контроль за разработкой проектов планов работы и нормотворческой деятельности Думы района, представляет их на утверждение Думы района;
23. организует и координирует деятельность комиссий Думы района, аппарата Думы района;
24. на основании поручений Думы района, главы района осуществляет иные полномочия.
25. Полномочия заместителя председателя Думы района досрочно прекращаются по основаниям, предусмотренным Уставом Ханты-Мансийского района.
26. Заместитель председателя Думы района подотчетен и подконтролен Думе района и главе района.

ГЛАВА 4. КОМИССИИ, ДЕПУТАТСКИЕ ФРАКЦИИ ДУМЫ РАЙОНА

1. Комиссии Думы района
2. Дума района на срок ее полномочий, большинством голосов от установленной численности депутатов, принимает решение о создании из числа депутатов постоянных комиссий для подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к ведению Думы района.

Количество постоянных комиссий Думы района, их численный и персональный состав определяются решением Думы района.

1. Основной формой деятельности комиссий Думы района являются заседания.
2. Постоянные комиссии являются постоянно действующими органами Думы района и подотчетны ей.
3. Деятельность постоянной комиссии Думы района может быть прекращена по решению Думы района, принимаемому большинством голосов от установленной численности депутатов.
4. В случае необходимости Дума района вправе образовать временную комиссию для разрешения вопроса, относящегося к ее компетенции.
5. Материально-техническое, правовое, информационное и иное обеспечение деятельности комиссий осуществляется аппаратом Думы района.
6. Структура постоянных и временных комиссий
7. Участие депутатов в работе комиссий Думы района осуществляется на основе волеизъявления депутатов в соответствии с настоящим Регламентом, Положением о постоянных (временных) комиссиях Думы района, утвержденным решением Думы района.
8. Глава района и заместитель председателя Думы района вправе принимать участие в заседаниях комиссий.
9. В состав постоянных комиссий Думы района входит председатель комиссии и члены комиссии.
10. Временная комиссия Думы района избирается из числа депутатов в составе председателя и членов комиссии.
11. Решение об образовании временной комиссии Думы района и избрании ее состава принимается простым большинством голосов от установленной численности депутатов Думы района.
12. Полномочия комиссий Думы района, председателей и членов комиссий Думы района
13. Полномочия комиссий Думы района, председателей и членов комиссий Думы района определяются Положением о комиссиях Думы района, исходя из направлений деятельности созданных комиссий.
14. Вопросы, не охваченные предметом деятельности отдельной комиссии, рассматриваются на совместных заседаниях комиссий.
15. Избрание и освобождение от должности председателя и членов постоянной комиссии Думы района
16. Председатель и члены постоянной комиссии Думы района избираются на срок полномочий Думы района на заседании Думы района путем открытого голосования простым большинством голосов от установленного числа депутатов, по представлению депутатов.
17. Решение об избрании председателя и членов постоянной комиссии Думы района оформляется решением Думы района.
18. Председатель (член) постоянной комиссии Думы района может быть досрочно освобожден от занимаемой должности Думой района по его письменному заявлению, либо устному заявлению на заседании Думы района, об освобождении от должности, а также по представлению депутатов, входящих в состав постоянной комиссии Думы района.

При досрочном освобождении от занимаемой должности председателя (члена) постоянной комиссии Думы района, Дума района избирает другого председателя (члена) постоянной комиссии Думы района и принимает соответствующее решение, которым определяется измененный состав постоянной комиссии Думы района.

1. Заседание постоянных комиссий Думы района
2. Заседание постоянных комиссий Думы района проводится в целях подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к ведению Думы.
3. Заседание постоянной комиссии Думы района созывает и проводит её председатель.
4. О заседании постоянной комиссии Думы района депутаты, входящие в её состав, а также другие участники заседания уведомляются аппаратом Думы района во взаимодействии с председателем постоянной комиссии Думы района и не менее чем за два дня до её проведения.
5. Заседание постоянной комиссии Думы района правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 депутатов, входящих в состав комиссии.
6. Заседание постоянной комиссии Думы района является открытым.

В ходе проведения открытого заседания постоянной комиссии Думы района может быть принято решение о рассмотрении одного или нескольких вопросов в закрытом режиме (закрытое заседание), на котором могут присутствовать только председатель и члены постоянной комиссии Думы района, если это установлено законодательством либо по предложению председателя постоянной комиссии Думы района или не менее половины его членов. Решение по предложению председателя постоянной комиссии Думы района или не менее половины его членов о рассмотрении одного или нескольких вопросов в закрытом режиме (закрытое заседание) принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов постоянной комиссии Думы района. Принятое решение вносится в протокол заседания постоянной комиссии Думы района.

1. На закрытом заседании постоянной комиссии Думы района, а также в ходе рассмотрения одного или нескольких вопросов в закрытом режиме запрещается использовать фото-, кино- и видеотехнику, а также средства звукозаписи и обработки информации.
2. Порядок обсуждения вопросов на заседании постоянной комиссии Думы района определяется ею самостоятельно.
3. Совместные заседания комиссий Думы района
4. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению нескольких комиссий Думы района, либо не охваченные предметом деятельности отдельной комиссии, могут проводиться совместные заседания комиссий Думы района.
5. Совместные заседания комиссий Думы района проводятся по инициативе главы района, заместителя председателя Думы района, комиссий Думы района.
6. Совместное заседание правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 депутатов, входящих в состав каждой принимающей участие в заседании комиссии.
7. Председательствует на совместном заседании комиссий Думы района глава района, либо заместитель председателя Думы района или председатель одной из постоянных комиссий, избранный большинством голосов присутствующих депутатов.
8. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссий и фиксируются в протоколе совместного заседания комиссий.
9. Протокол совместного заседания комиссий Думы района подписывается председательствующим.
10. Организационное, материально – техническое обеспечение деятельности совместного заседания комиссий обеспечивается аппаратом Думы района.
11. По иным вопросам проведения совместных заседаний комиссий Думы района применяются положения о проведении заседаний постоянных комиссий Думы района в части, не противоречащей настоящей статьи.
12. Временные комиссии Думы района
13. В случае необходимости Думой района образуются временные комиссии для предварительного рассмотрения любого вопроса, относящегося к их ведению.
14. Задачи, перечень направлений деятельности, состав временной комиссии Думы района, полномочия и порядок их осуществления определяются решением Думы района о создании временной комиссии Думы района.
15. Временная комиссия избирается из числа депутатов в составе председателя временной комиссии и её членов.
16. В работе временной комиссии, с правом совещательного голоса, могут принимать участие приглашенные комиссией специалисты, эксперты, консультанты.
17. Временная комиссия Думы района ответственна перед Думой района и ей подотчетна.
18. По результатам своей деятельности временная комиссия Думы района представляет Думе района информацию о результатах работы, которая оглашается на заседании Думы района.
19. Временная комиссия Думы района прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Думы района.
20. Фракции в Думе района
21. Депутатская фракция (далее – фракция) - организованная группа депутатов (депутатское объединение), представляющих в Думе района какую-либо политическую партию, созданная в целях проведения политической (общественной) позиции, выработанной партией по определенному кругу вопросов общественной значимости.
22. Депутаты, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатское объединение (во фракции), за исключением случая, предусмотренного в части 3 статьи 24 настоящего Регламента.
23. Фракция включают в себя всех депутатов (депутата), избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов. Во фракции могут входить также депутаты, избранные по одномандатным или многомандатным избирательным округам, и депутаты (депутат), избранные (избранный) в составе списка кандидатов политической партии (её регионального отделения или иного структурного подразделения), указанной в части 3 статьи 24 настоящего Регламента.
24. Все фракции подлежат регистрации в Думе района, в порядке предусмотренном настоящим Регламентом.
25. Депутат, избранный в составе списка кандидатов, выдвинутого политической партией (её региональным отделением или иным структурным подразделением), не вправе выйти из фракции, в которой он состоит в соответствии с частью 2 настоящей статьи. Указанный депутат может быть членом только той политической партии, в составе списка кандидатов которой он был избран.
26. Депутат, избранный по одномандатному или многомандатному избирательному округу и входящий во фракцию, или депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в части 3 статьи 24 настоящего Регламента, и входящий во фракцию, может быть членом только той политической партии, во фракцию которой он входит.
27. Депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в части 3 статьи 24 настоящего Регламента, и вступивший в политическую партию, которая имеет свою фракцию в Думе района, входит в данную фракцию и не вправе выйти из неё.
28. Внутренняя деятельность фракции организуется ею самостоятельно.
29. Несоблюдение требований, предусмотренных частями 5-7 настоящей стати, влечет за собой прекращение депутатских полномочий.
30. Порядок регистрации и прекращения деятельности фракций в Думе района
31. Депутаты, для регистрации фракции в Думе района, направляют на имя главы района заявление депутатов о регистрации фракции, с приложением списка членов фракции с их подписями, программы о намерениях, определяющей цели, задачи фракции, или партийной программы, а также сведения о лицах, уполномоченных выступать от имени данной фракции и представлять её интересы в государственных, муниципальных органах и организациях.

Количество полномочных представителей фракции устанавливается ею самостоятельно.

1. Регистрация фракции осуществляется на основании постановления главы района о регистрации фракции. Постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию).
2. В случае прекращения деятельности политической партии в связи с её ликвидацией или реорганизацией деятельность её фракции в Думе района, а также членство депутатов в этой фракции прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.
3. Деятельность фракции
4. Фракция имеет право:
5. обмениваться мнениями по вопросам, рассматриваемым Думой района;
6. вносить на рассмотрение Думы района проекты муниципальных правовых актов, в качестве депутатской правотворческой инициативы;
7. выступать с обращениями и вопросами;
8. готовить заключения на проекты муниципальных правовых актов;
9. по вопросам повестки дня заседания Думы района предлагать предоставить слово депутатам, входящим в состав данной депутатской фракции;
10. пользоваться иными правами, предусмотренными федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=61651;fld=134) Ханты-Мансийского района, настоящим Регламентом.
11. Фракция обязана заблаговременно информировать главу района и Думу района о своих решениях в течение 5 дней со дня их принятия.

ГЛАВА 5. АППАРАТ ДУМЫ РАЙОНА

1. Аппарат Думы района
2. Аппарат Думы района является постоянно действующим органом Думы района, созданным без ограничения срока полномочий для профессионального правового, организационного, информационного, материально-технического обеспечения деятельности Думы района, оказания консультативной помощи депутатам, комиссиям и депутатским фракциям и другим органам и подразделениям Думы района.
3. Положения о структурных подразделениях аппарата Думы района утверждается руководителем аппарата Думы района.
4. Непосредственное руководство аппаратом Думы района осуществляет руководитель аппарата Думы района, который является муниципальным служащим.
5. Руководитель аппарата Думы района назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы района в соответствии и в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

ГЛАВА 6. КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

1. Основы статуса контрольно-счетной палаты Ханты-Мансийского района
2. Контрольно – счетная палата Ханты-Мансийского района является постоянно действующим контрольным органом (контрольно-счетным органом) Ханты-Мансийского района, образуемым Думой района для осуществления внешнего муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Деятельность контрольно – счетной палаты Ханты-Мансийского района осуществляется в порядке, определенном Федеральным законом "Об общих принципах организации деятельности контрольно – счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными нормативными правовыми актами, в соответствии с планом работы Думы района и планом деятельности контрольно – счетной палаты Ханты-Мансийского района.
4. Назначение на должность председателя, заместителя председателя, аудиторов и инспекторов контрольно–счетной палаты Ханты-Мансийского района
5. Председатель, заместитель председателя, аудиторы и инспекторы контрольно–счетной палаты Ханты-Мансийского района назначаются на должность Думой района.
6. Порядок рассмотрения кандидатур на должность председателя, заместителя председателя, аудиторов и инспекторов контрольно–счетной палаты Ханты-Мансийского района устанавливается решением Думы района.

ГЛАВА 7. ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ РАЙОНА

1. Основная форма деятельности Думы района
2. Основной формой деятельности Думы района являются заседания.
3. На заседаниях Думы района депутаты на основе коллегиального и свободного обсуждения рассматривают и решают вопросы, отнесенные федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=61651;fld=134) Ханты-Мансийского района, муниципальными правовыми актами и настоящим Регламентом к полномочиям Думы района.
4. О созыве заседания Думы района главой района издается соответствующее распоряжение, предусматривающее дату, место и время заседания, предлагаемый для обсуждения и принятия перечень вопросов, планируемых к рассмотрению на заседании (повестка заседания).
5. О заседании Думы района депутаты извещаются аппаратом Думы района не позднее 10 дней до дня заседания Думы района. Документы по повестке заседания Думы района, проекты решений к предстоящему заседанию представляются депутатам не позднее чем за 3 дня до их рассмотрения на заседании Думы района.
6. Правомочность заседаний Думы района
7. Заседание Думы района правомочно, если на нем присутствует не менее 14 депутатов.
8. Если на заседании присутствует менее 14 депутатов, то заседание переносится на другое время, о чем издается распоряжение главы района о созыве заседания Думы района.
9. Планирование заседаний Думы района
10. Заседания Думы района проводятся в соответствии с годовым планом работы Думы района (очередные заседания), не реже одного раза в три месяца.
11. Проект годового плана работы Думы района формируется с учетом предложений главы района, депутатов, комиссий Думы района, главы администрации района.
12. Годовой план работы Думы района утверждается на заседании Думы района не позднее начала года, следующего за текущим.
13. По письменному обращению постоянной комиссии Думы района, депутатской фракции Думы района, главы администрации района, либо по собственной инициативе главой района может быть принято решение о проведении внеочередного заседания Думы района.
14. Внеочередное заседание Думы района проводится в случаях необходимости рассмотрения вопросов, проектов муниципальных правовых актов, разрешение или принятие, которых требуется в целях недопущения нарушения действующего законодательства Российской Федерации, прав и свобод граждан Российской Федерации, приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.
15. Решение о проведении внеочередного заседания принимается главой района в срок не позднее 2 дней после поступления обращения о созыве внеочередного заседания Думы района.
16. Внеочередное заседание Думы района проводится в течение 15 дней со дня поступления письменного обращения о созыве внеочередного заседания Думы района.
17. Порядок проведения заседаний Думы района
18. До начала заседания Думы района аппаратом Думы района проводится регистрация присутствующих депутатов, после чего председательствующий на заседании Думы района оглашает численный состав присутствующих депутатов.
19. Заседания Думы района, как правило, проводятся открыто, гласно и освещаются средствами массовой информации.
20. На открытых заседаниях Думы района вправе присутствовать представители государственных органов власти, прокуратуры, глава администрации района, руководители органов местного самоуправления сельских поселений Ханты-Мансийского района, представители администрации района, общественных объединений, сотрудники аппарата Думы района, представители аккредитованных средств массовой информации и иные лица, приглашенные для участия в заседании Думы района.
21. Заседания Думы района ведет глава района, а в его отсутствие заместитель председателя Думы района.

В случаях отсутствия главы района и заместителя председателя Думы района заседание Думы района ведет один из председателей постоянных комиссий Думы района, за которого проголосовало большинство из присутствующих депутатов Думы района.

1. Депутаты выступают с трибуны или со своего рабочего места.
2. Перед началом выступления на заседании Думы района присутствующие лица должны представиться, назвав свою фамилию, должность, орган (организацию), представителями которого (которой) они являются. Без представления вправе выступать глава района.
3. Первое заседание Думы района нового созыва
4. Дума района нового созыва созывается на первое заседание главой района, а в случае его отсутствия председателем территориальной избирательной комиссии Ханты-Мансийского района в срок не позднее 10 дней со дня избрания не менее 14 депутатов.
5. На первом заседании Думы района председательствует старейший по возрасту депутат.
6. На первом заседании Думы района из числа депутатов избирается глава района, заместитель председателя Думы района, состав постоянных комиссий Думы района, председатели постоянных комиссий Думы района в порядке, установленном муниципальными правовыми актами и настоящим Регламентом.
7. Закрытое заседание Думы района
8. Дума района может принять решение о проведении закрытого заседания, сведения о содержании закрытого заседания Думы района не подлежат разглашению.
9. Решение о проведении закрытого заседания Думы района принимается на основании предложения о проведении закрытого заседания, внесенного главой района, заместителем председателя Думы района, комиссией Думы района, главой администрации района.
10. Решение о проведении закрытого заседания Думы района принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Думы района.
11. Запрещается проносить на закрытое заседание Думы района и использовать в ходе закрытого заседания фото-, кино- и видеотехнику, средства связи, а также средства звукозаписи и обработки информации, за исключением технических средств, необходимых для протоколирования заседания Думы района.
12. Глава района, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Думы района на закрытом заседании Думы района предупреждает депутатов и приглашенных лиц о правилах проведения закрытого заседания и запрете на распространение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.
13. Хранение протокола закрытого заседания Думы района обеспечивается аппаратом Думы района в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
14. Протокол заседания Думы района
15. На заседании Думы района аппаратом Думы района ведется протокол, в котором указываются:

-полное наименование Думы района, порядковый номер заседания Думы района;

-дата, место проведения заседания Думы района;

-председательствующий на заседании Думы района;

-персональный состав депутатов, присутствующих на заседании Думы района;

-список отсутствующих депутатов, с указанием известных причин отсутствия;

-список участвующих лиц, приглашенных на заседание Думы района;

-вопросы повестки заседания Думы района;

-фамилия, инициалы, должность докладчиков, содокладчиков;

-список лиц, принявших участие в обсуждении вопросов повестки заседания Думы района;

-результаты голосования Думы района;

-перечень принятых решений Думы района.

1. Протокол заседания Думы района оформляется аппаратом Думы района в течение 10 дней со дня окончания заседания Думы района и подписывается главой района.
2. Депутаты вправе знакомиться с протоколом заседания Думы района.
3. К протоколу заседания Думы района прилагаются решения, принятые Думой района, доклады, содоклады, депутатские запросы, рассмотренные на заседании Думы района, поступившие в Думу района письменные предложения и замечания депутатов, письменная информация комиссий Думы района, администрации района, других органов, организаций и учреждений.
4. Повестка заседания Думы района
5. После открытия заседания Думы района подлежит обсуждению и принятию перечень вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Думы района (повестка заседания). Решение о включении вопроса в повестку заседания Думы района считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, участвующих в заседании Думы района.
6. Повестка заседания Думы района формируется на основании плана работы Думы района, с учетом предложений главы района, депутатов, комиссий Думы района, главы администрации района.
7. Повестка заседания Думы района принимается депутатами путем открытого голосования.
8. Обсуждение вопросов на заседании Думы района проходит в соответствии с принятой повесткой заседания.
9. По каждому вопросу повестки заседания Дума района принимает решение.
10. В случае, если на заседании Думы района повестка заседания Думы района была рассмотрена не в полном объеме, при формировании повестки очередного заседания Думы района эти вопросы включаются в нее в качестве первоочередных.
11. Продолжительность заседаний Думы района
12. Заседание Думы района в зависимости от перечня вопросов повестки заседания может проходить один или несколько дней, количество которых определяется главой района.
13. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается председательствующим на заседании Думы района по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не должна превышать 15 минут для доклада, 10 минут для содоклада и 5 минут для заключительного слова.
14. Выступающим в прениях предоставляется до 5 минут, для повторных выступлений в прениях - до 3 минут, для выступлений депутатов по процедурным вопросам и выступлений с обоснованием принятия или отклонения внесенных ими поправок к проектам решений Думы района, по кандидатурам, для сообщений, справок - до 3 минут, по вопросам о порядке работы и ведения заседания Думы района - не более 3 минут.
15. По просьбе выступающего, по решению большинства депутатов, присутствующих на заседании, продолжительность выступления может быть увеличена.
16. По истечении времени, отведенного для выступления, председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.
17. Каждый выступающий на заседании Думы района должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса, если выступающий отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом, в случае, если замечание не учтено выступающим, председательствующий может прервать его выступление.
18. В ходе заседания, если Дума района не примет решения об ином распорядке заседания, через каждые полтора часа работы объявляется перерыв на 20 минут.
19. Прения
20. Председательствующий на заседании Думы района представляет депутатам и приглашенным лицам слово для выступления в прениях по обсуждаемым вопросам. Право на первоочередное выступление имеют глава района, заместитель председателя Думы района, депутаты, глава администрации района.
21. Не допускается выступление в прениях без предоставления слова председательствующим на заседании Думы района.
22. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить тексты своих выступлений к протоколу заседания Думы района.
23. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленного Думой района, либо по решению Думы района, принимаемому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.
24. Председательствующий, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся и выступивших, выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших настаивает на выступлении, и с одобрения депутатов представляет им слово.
25. После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.
26. Допускаются выступления по мотивам голосования представителей депутатских фракций продолжительностью до 3 минут, при этом под мотивами голосования понимается обоснование принятия или отклонения обсуждаемого вопроса.
27. Права и обязанности депутата на заседаниях Думы района
28. Депутат на заседаниях Думы района вправе:
    1. вносить предложения по вопросам повестки заседания и порядку ведения заседания;
    2. вносить поправки к проектам решений;
    3. вносить поправки, предложения и замечания по существу обсуждаемых вопросов;
    4. задавать вопросы докладчику, содокладчику;
    5. участвовать в прениях;
    6. до проведения голосования выступать по мотивам голосования;
    7. участвовать в голосовании по вопросам, рассматриваемым на заседании Думы района, предлагать проведение повторного подсчета голосов;
    8. предлагать постановку своих предложений на голосование;
    9. вносить предложения о заслушивании на заседании Думы района отчета или информации любого должностного лица, органа местного самоуправления Ханты-Мансийского района;
    10. вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам, относящимся к компетенции Думы района;
    11. оглашать обращения, имеющие общественное значение;
    12. предлагать кандидатуры должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Думой района, кандидатуры в состав комиссий, высказывать свое мнение по ним;
    13. пользоваться другими правами, предоставленными ему федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=61651;fld=134) Ханты-Мансийского района, настоящим Регламентом.
29. Депутат на заседаниях Думы района обязан:
    1. регистрироваться на заседании;
    2. выступать только при предоставления слова председательствующим на заседании Думы района;
    3. придерживаться времени выступления, установленного настоящим Регламентом;
    4. участвовать в голосовании по вопросам, рассматриваемым на заседании Думы района;
    5. соблюдать положения настоящего Регламента, повестку заседания и требования председательствующего.
30. Полномочия председательствующего на заседании Думы района
31. Председательствующий на заседании Думы района:
    1. руководит общим ходом заседания, обеспечивает порядок в зале заседания Думы района, следит за соблюдением положений настоящего Регламента;
    2. обеспечивает соблюдение прав депутатов на заседании Думы района;
    3. следит за наличием кворума на заседании Думы района;
    4. представляет слово для докладов, содокладов и выступлений в порядке поступления заявок в соответствии с требованиями настоящего Регламента либо в ином порядке, определенном решением Думы района;
    5. оглашает депутатские запросы и письменные ответы на них, вопросы, заявления, предложения, справки, представляет слово для устных обращений депутатов, вопросов, заявлений, выступлений, а также замечаний по процедуре ведения заседания;
    6. обеспечивает выполнение организационных решений Думы района;
    7. ставит на голосование проекты решений Думы района, предложения депутатов в порядке поступления;
    8. проводит голосование и оглашает его результаты;
    9. контролирует ведение протокола заседания Думы района и подписывает указанный протокол.
32. Председательствующий на заседании Думы района вправе:
33. в случае нарушения положений настоящего Регламента вынести предупреждение выступающему, а при повторном нарушении лишать его слова;
34. лишить слова лицо, допустившее грубые, оскорбительные выражения в адрес других лиц;
35. удалить из зала заседания Думы района лиц, нарушающих работу Думы района;
36. указывать на допущенные в ходе заседания нарушения федерального законодательства, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, [Устава](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=61651;fld=134) Ханты-Мансийского района, настоящего Регламента;
37. высказывать собственное мнение по существу обсуждаемых вопросов, не комментируя выступления депутатов.
38. Права и обязанности лиц, приглашенных на заседание Думы района
39. Лица, приглашенные на заседание Думы района для участия в рассмотрении конкретных вопросов, имеют право участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику, содокладчику, вносить предложения по рассматриваемому вопросу.
40. Лица, приглашенные на заседание Думы района, обязаны соблюдать настоящий Регламент, повестку дня заседания Думы района, исполнять требования председательствующего на заседании Думы района, выступать только при предоставлении слова председательствующим на заседании Думы района.

ГЛАВА 8. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ДУМОЙ РАЙОНА

1. Внесение проектов муниципальных правовых актов в Думу района
2. В Думу района могут быть внесены проекты муниципальных правовых актов, принятие которых находится в компетенции Думы района (решения Думы района).
3. Внесение проектов муниципальных правовых актов на рассмотрение Думы района осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным Думой района.
4. Порядок рассмотрения проектов решений на заседании Думы района
5. При рассмотрении на заседании Думы района проекта решения Думы района обсуждаются его основные положения, вопрос о необходимости его принятия, дается общая оценка концепции проекта решения.
6. Обсуждение начинается с доклада субъекта правотворческой инициативы, либо его уполномоченного представителя.
7. Если разработка проекта решения была поручена нескольким комиссиям Думы района и они представили различные его концепции, то заслушиваются также доклады тех комиссий Думы района, которые не согласны с концепцией ответственной комиссии Думы района.
8. При рассмотрении проекта решения заслушиваются замечания и предложения главы района, депутатов, главы администрации района, представителей администрации района, других лиц, приглашенных для участия в обсуждении.
9. При рассмотрении проекта решения, предусматривающего расходы, покрываемые за счет средств бюджета района, в обязательном порядке заслушивается заключение главы администрации района.
10. По результатам обсуждения проекта решения Дума района путем голосования может принять одно из следующих решений:

-принять проект решения в первом чтении и продолжить работу над ним с учетом имеющихся к проекту решения замечаний и предложений;

-принять решение Думы района;

-отклонить проект решения.

1. При принятии проекта решения в первом чтении, данный проект подлежит рассмотрению во втором чтении на очередном заседании Думы района.
2. Рассмотрение Думой района проекта решения во втором чтении начинается с доклада представителя ответственной комиссии. После этого председательствующий выясняет, имеются ли возражения у депутатов по поправкам, включенным ответственной комиссией в проект решения при его доработке. Если такие возражения имеются, то представляется слово для их краткого, до трех минут, обоснования. Докладчик отвечает на возражения, после чего проводится голосование об одобрении или отклонении каждой поправки.
3. По результатам обсуждения проекта решения во втором чтении Дума района путем голосования может принять одно из следующих решений:

-принять решение Думы района;

-отклонить проект решения.

1. Протокольные решения Думы района
2. На заседании Дума района вправе вынести протокольное решение, в котором излагается поручение главе района, заместителю председателя Думы района, комиссиям Думы района, депутатам, главе администрации района, должностным лицам администрации района, в целях представления дополнительной информации, предложений по решению вопросов местного значения, а также разрешаются процедурные и иные вопросы, установленные настоящим Регламентом.
3. Протокольное решение принимается большинством голосов от установленной численности депутатов и оформляется в протоколе заседания Думы района, если иное не установлено настоящим Регламентом.
4. Выписка из протокола в течение 2 дней после подписания протокола направляется исполнителю, который не позднее чем через 15 дней или в иной, установленный Думой района срок, со дня получения выписки, информирует в письменном виде Думу района о результатах выполнения данного поручения.

ГЛАВА 9. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ДУМОЙ РАЙОНА

1. Общий порядок принятия решений Думой района
2. Дума района по вопросам, отнесенным к её компетенции Федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа–Югры, Уставом Ханты-Мансийского района, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Ханты-Мансийского района (нормативные правовые акты), а также решения по вопросам организации деятельности Думы района и по иным вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом Ханты-Мансийского района.
3. Решения Думы района, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Ханты-Мансийского района, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы района, если иное не установлено Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".
4. Решения Думы района по вопросам организации деятельности Думы района и по иным вопросам, отнесенным федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом Ханты-Мансийского района к компетенции Думы района принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы района, если иное не установлено Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=111900;fld=134) N 131-ФЗ от 6 октября 2003 года "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=61651;fld=134) Ханты-Мансийского района, настоящим Регламентом.
5. Решение Думы района, устанавливающее либо изменяющее правила, обязательные для исполнения на территории Ханты-Мансийского района направляется главе района для подписания и обнародования в течение 10 дней.
6. Решение Думы района по вопросам организации деятельности Думы района и по иным вопросам, отнесенным федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом Ханты-Мансийского района к компетенции Думы района направляется главе района для подписания и в установленных случаях для обнародования в течение 10 дней.
7. Устав Ханты-Мансийского района, решение Думы района о внесении изменений и дополнений в Устав Ханты-Мансийского района, решение Думы района на повторном его рассмотрении, связанном с отклонением главой района решения Думы района, принимаются большинством голосов в 2/3 голосов от установленной численности депутатов.
8. Общий порядок голосования
9. Решения Думы района принимаются на ее заседаниях открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.
10. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос. Депутат вправе подать свой голос за принятие решения или против его принятия, либо воздержаться от подачи голоса.
11. Депутат лично осуществляет свое право на голосование, в случае отсутствия во время голосования депутат не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.
12. Открытое голосование
13. При проведении открытого голосования депутаты голосуют открыто, а подсчет голосов осуществляется председательствующим на заседании Думы района.
14. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.
15. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прерывать голосование.
16. После окончания подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования.
17. При поименном голосовании в протоколе заседания Думы района фиксируется позиция каждого депутата, по поставленному на голосование вопросу.
18. Тайное голосование
19. Тайное голосование проводится по решению Думы района.
20. Для проведения тайного голосования и определения его результатов, депутаты из своего числа, открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, участвующих в заседании Думы района, избирают счетную комиссию в количестве трех депутатов, председателя счетной комиссии. В состав счетной комиссии не могут входить лица, в отношении которых проводится голосование.
21. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней, которые изготавливаются под контролем счетной комиссии по утверждаемой ею форме в количестве, соответствующем числу присутствующих на заседании Думы района депутатов.
22. Бюллетени для тайного голосования выдаются счетной комиссией каждому депутату, присутствующему на заседании Думы района, в соответствии со списком депутатов.
23. При получении бюллетеня депутат расписывается напротив своей фамилии в указанном списке. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.
24. Бюллетень для тайного голосования опускается депутатами в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией. Счетная комиссия обязана создать условия депутатам для тайной подачи голосов.
25. Недействительным при подсчете голосов депутатов считается бюллетень неустановленной формы, а также бюллетень, по которому невозможно определить волеизъявление депутата.
26. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Дума района принимает к сведению.
27. На основании доклада счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании Думы района объявляет, принято решение или отклонено, а при выборах называет избранные кандидатуры.
28. Решение Думы района считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее числа депутатов, установленного для принятия соответствующего решения.
29. Результаты тайного голосования с использованием бюллетеней для тайного голосования оформляются решением Думы района.
30. Голосование по процедурным вопросам
31. По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов от числа депутатов, участвующих в заседании Думы района.
32. К процедурным относятся вопросы:
33. о перерыве в заседании Думы района;
34. о переносе заседания Думы района;
35. о предоставлении дополнительного времени для выступления;
36. о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу проекта решения;
37. о предоставлении слова приглашенным на заседание;
38. о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
39. о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии Думы района;
40. о голосовании без обсуждения;
41. о проведении тайного голосования;
42. о поименном голосовании;
43. о проведении закрытого заседания;
44. о приглашении на заседание;
45. об изменении способа проведения голосования;
46. об изменении очередности выступлений;
47. о проведении дополнительной регистрации;
48. о пересчете голосов.
49. Заочное решение Думы района
50. При необходимости оперативного решения вопросов в связи с чрезвычайными обстоятельствами, либо в связи с невозможностью проведения заседания Думы района, либо в случаях, установленных настоящим Регламентом, решение Думы района может приниматься в заочной форме (заочное решение Думы района) путем установления позиции депутатов Думы района по обсуждаемому вопросу (опрос).
51. Решение о проведении опроса и принятия решения в заочной форме принимается главой района.
52. Опрос проводится аппаратом Думы района путем направления, в том числе посредством технических средств связи (факс и др.), проекта решения Думы района для проставления депутатами отметки за принятие решения или против его принятия, либо о воздержании от подачи голоса, а также личной подписи и даты заочного голосования, с последующим направлением указанных материалов в адрес Думы района, в том числе посредством технических средств связи (факс и др.).
53. Опрос является правомочным, если в его участии приняло не менее 14 депутатов.
54. Заочное решение Думы района считается принятым, если за его принятие, по результатам опроса, проголосовало не менее числа депутатов, установленного для принятия соответствующего решения.

Заочное решение Думы района, имеет равную юридическую силу с решениями Думы района, принятыми на заседании Думы района.

1. В заочной форме не могут приниматься решения Думы района по следующим вопросам:

-принятие [Устава](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=61651;fld=134) Ханты-Мансийского района, внесение в него изменений и дополнений;

-утверждение бюджета района, отчета о его исполнении;

-установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

-принятие планов и программ развития Ханты-Мансийского района, утверждение отчетов об их исполнении;

-определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Ханты-Мансийского района;

-определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений;

-определение порядка участия Ханты-Мансийского района в организациях межмуниципального сотрудничества.

1. Повторное голосование

Повторное голосование по одному и тому же вопросу допускается по решению Думы района, вследствие нарушений положения настоящего Регламента при голосовании, ошибки при подсчете голосов.

ГЛАВА 10 ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ

1. Проведение депутатских слушаний
2. По вопросам, представляющим общественную, социальную, экономическую значимость, Дума района вправе проводить депутатские слушания.
3. Депутатские слушания проводятся Думой района по инициативе главы района, комиссий Думы района, депутатских фракций Думы района.
4. Порядок организации депутатских слушаний
5. Вопрос о проведении депутатских слушаний вносится для рассмотрения главе района, который принимает решение о проведении депутатских слушаний, определяет дату, время и место проведения депутатских слушаний.
6. Проведение депутатских слушаний во время заседания Думы района не допускается.
7. Организация и проведение депутатских слушаний возлагается на главу района, аппарат Думы района.
8. Председательствующим на депутатских слушаниях является глава района, а в его отсутствие заместитель председателя Думы района.
9. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется главой района, в том числе по предложению инициатора депутатских слушаний.
10. Депутатские слушания открыты для представителей средств массовой информации и общественности, за исключением слушаний, на которых рассматриваются вопросы конфиденциального характера, а также вопросы, затрагивающие сведения, составляющие государственную и (или) иную охраняемую законом тайну.
11. Порядок проведения депутатских слушаний
12. Продолжительность депутатских слушаний определяется исходя из характера обсуждаемых вопросов.
13. Председательствующий на депутатских слушаниях представляет слово для выступления депутатам и приглашенным лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.
14. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который оглашает повестку, информирует о составе приглашенных лиц и порядке проведения слушаний.
15. Выступающему представляется слово по обсуждаемому вопросу, продолжительностью до 20 минут, после чего выступают участвующие в депутатских слушаниях депутаты и приглашенные лица.
16. Все участвующие в депутатских слушаниях лица выступают после предоставления слова председательствующим.
17. После выступлений на депутатских слушаниях к выступающим следуют вопросы депутатов и других присутствующих. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и письменной форме.
18. Рекомендации открытых депутатских слушаний могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

ГЛАВА 11. КОНТРОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДУМЫ РАЙОНА

1. Общий порядок контрольной деятельности Думы района
2. Дума района самостоятельно, а также через комиссии, депутатские фракции, депутатов, аппарат Думы района, контрольно-счетную палату Ханты-Мансийского района, иные создаваемые ею органы осуществляет контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Ханты-Мансийского района полномочий по решению вопросов местного значения.
3. Предметом контрольной деятельности является контроль за:
   1. соблюдением и исполнением решений Думы района;
   2. исполнением бюджета района;
   3. реализацией планов и программ развития Ханты-Мансийского района;
   4. реализацией вопросов местного значения.
4. Формы контрольной деятельности Думы района
5. Контрольная деятельность Думы осуществляется в следующих видах:
   1. плановый контроль;
   2. текущий контроль.
6. Плановый контроль осуществляется путем заслушивания информаций или отчетов, включенных в план работы Думы района на очередной год.
7. Текущий контроль осуществляется по мере необходимости путем проведения проверок, направления депутатских запросов, истребования у органов местного самоуправления и должностных лиц документов и их анализ, заслушивание должностных лиц органов местного самоуправления и в других, не противоречащих закону формах. Решение о проведении текущего контроля принимается решением Думы района или протокольным решением Думы района и предусматривает цели, задачи и предмет текущего контроля, орган по проведению контроля, органы и должностные лица местного самоуправления, в отношении которых проводится контроль.
8. Результаты контрольной деятельности
   * 1. Результатом плановой контрольной деятельности является решение Думы района, принимаемое на основании заслушанной на заседании Думы района информации или отчетов органов местного самоуправления и должностных лиц, в котором указывается представленная информация (отчет), сведения о полноте и достоверности информации, а также оценка деятельности органов местного самоуправления, должностных лиц.
     2. Результатом текущей контрольной деятельности является заключение ответственного по проведению контрольной деятельности, заслушанное на заседании Думы района и на основании которого принимается решение Думы района, в котором указывается представленное заключение, сведения о полноте и достоверности информации, а также оценка деятельности органов местного самоуправления, должностных лиц.

ГЛАВА 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Контроль за соблюдением Регламента
2. Контроль за соблюдением Регламента возлагается на главу района.
3. Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Думы района, комиссий Думы района, депутатских слушаний возлагается на председательствующего на заседании.
4. Депутатская этики
5. Отношения депутата с другими депутатами, должностными лицами, гражданами должны строиться на принципах взаимного уважения, делового этикета, открытости, честности, верности слову, добропорядочности, соблюдении законов и иных нормативных правовых актов.

Депутат не должен допускать грубые, оскорбительные выражения в адрес лиц, принимающих участие в работе Думы района.

1. Депутат, представляя интересы своих избирателей, проявляет уважение и терпимость к убеждениям избирателей, традициям, культурным особенностям этнических и социальных групп, религиозных конфессий, способствует межнациональному и межконфессиональному миру и согласию.