



Совет депутатов муниципального образования «Дулесовское»

РЕШЕНИЕ

**Об утверждении регламента Совета депутатов муниципального образования
«Дулесовское»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Дулесовское», Совет депутатов муниципального образования «Дулесовское» **р е ш а е т:**

1. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования «Дулесовское» от 25.12.2013 г. № 40/1 «Об утверждении регламента Совета депутатов муниципального образования «Дулесовское».

2. Утвердить регламент Совета депутатов муниципального образования «Дулесовское» (прилагается).

3. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте Сарапульского района, на странице муниципального образования «Дулесовское» в сети интернет <http://sarapulrayon.udmurt.ru>.

Глава муниципального образования
«Дулесовское»



А.В. Заварзин

Д. Дулесово
18.12.2017
№ 48/5

Утвержден
Решением Совета депутатов
МО «Дулесовское»
от 18 декабря 2017 года № 48/5

РЕГЛАМЕНТ **Совета депутатов муниципального образования** **«Дулесовское»**

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Правовые основы деятельности Совета депутатов муниципального образования

1. Совет депутатов муниципального образования «Дулесовское» (далее – Совет) осуществляет полномочия представительного органа муниципального образования в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики и законодательством Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Дулесовское» (далее – Уставом).

2. Порядок деятельности Совета определяется федеральными законами, **Конституцией** Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, Уставом, настоящим Регламентом Совета (далее – Регламентом).

3. Деятельность Совета основывается на коллективном свободном обсуждении и решении вопросов, гласности, ответственности и подотчётности перед Советом создаваемых им органов, избираемых и назначаемых им должностных лиц, законности, широком привлечении граждан к решению вопросов местного значения, исследовании и учёте общественного мнения.

4. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом, депутаты образуют депутатские фракции Совета (далее – депутатские фракции) и депутатские объединения Совета (далее – депутатские объединения) в порядке, установленном настоящим Регламентом.

5. Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей депутата Совета (далее – депутат) устанавливаются **Конституцией** Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, Уставом, настоящим Регламентом.

Статья 2. Формы работы, участники и правомочность заседаний Совета

1. Основной формой работы Совета являются сессии, на которых решаются вопросы, отнесённые к полномочиям Совета. Сессия может состоять из одного или нескольких заседаний.

2. Сессии проводятся в рабочие дни.

3. Перерыв объявляется, как правило, через каждые 90 минут работы продолжительностью 10 минут.

4. Совет вправе принять решение об ином времени проведения заседаний.

5. Сессии Совета проводятся не реже одного раза в три месяца в соответствии с планом нормотворческой работы.

6. Заседание Совета правомочно, если на нём присутствует не менее двух третей от установленной Уставом численности депутатов Совета.

7. Присутствующим на заседании Совета считается депутат, находящийся в зале заседаний и зарегистрированный в установленном настоящим Регламентом порядке.

8. Заседания Совета являются открытыми. По решению Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, может быть проведено закрытое заседание Совета, на котором запрещается использование электронных средств приёма, передачи и накопления информации.

9. На закрытом заседании Совета председательствующий обязан проинформировать депутатов и других присутствующих на заседании лиц о правилах проведения закрытого заседания и запрете распространения сведений, составляющих государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну, и обеспечить условия, исключающие распространение информации, составляющей государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну.

10. Глава Удмуртской Республики, его полномочный представитель, официальные представители Государственного Совета Удмуртской Республики, Правительства Удмуртской Республики, депутаты Государственного Совета Удмуртской Республики, глава МО «Сарапульский район», его полномочный представитель, официальные представители администрации и Совета депутатов МО «Сарапульский район», депутаты районного Совета депутатов, представитель районной прокуратуры вправе присутствовать на любом открытом или закрытом заседании Совета.

Статья 3. Порядок регистрации депутатов

1. Перед каждым заседанием сессии секретарем Совета депутатов по листу регистрации, в котором указаны фамилия, имя, отчество депутата, проводится регистрация депутатов. Информация по результатам регистрации депутатов передаётся председательствующему на заседании.

2. Руководители депутатских фракций, депутатских объединений и председатели постоянных комиссий Совета обеспечивают явку депутатов – членов соответствующих депутатских фракций, депутатских объединений и постоянных комиссий.

3. В случае невозможности присутствовать на заседании по уважительной причине депутат заблаговременно, но не позднее чем за один день до проведения заседания сессии письменно информирует Главу муниципального образования (далее – Глава МО) о своём отсутствии.

Статья 4. Порядок посещения заседаний Совета

1. Депутат обязан присутствовать на заседаниях Совета, он не вправе делегировать право голоса другому лицу.

2. На открытых заседаниях могут присутствовать приглашённые Главой МО представители государственных органов, органов местного самоуправления, общественных организаций, трудовых коллективов, средств массовой информации, а также иные лица.

3. Секретарь Совета составляет список приглашённых и извещает их о месте и времени проведения заседания.

4. Приглашённые не имеют права вмешиваться в работу сессии, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего.

5. Для Главы МО в зале заседания Совета отводится специальное место для ведения заседания.

6. Для секретаря сессии и депутатов в зале заседаний Совета отводятся постоянные рабочие места.

7. Приглашённым отводятся специальные места в зале заседаний.

Статья 5. Освещение заседаний Совета в средствах массовой информации

Заседания Совета, за исключением закрытых, на официальном сайте района на странице МО «Дулесовское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

Глава 2. Порядок избрания Главы МО, заместителя председателя Совета, формирование органов Совета

Статья 6. Глава муниципального образования, порядок избрания Главы МО

1. Полномочия Главы МО по руководству и организации работы Совета установлены **Уставом**.

2. Глава МО избирается Советом из своего состава на первой сессии Совета *нового созыва*.

3. Совет обязан принять решение об избрании Главы МО не позднее 20 дней после избрания в Совет не менее двух третей от установленной Уставом численности депутатов.

4. Глава МО избирается из числа депутатов тайным голосованием с использованием бюллетеней.

5. Кандидатов для избрания на должность Главы МО выдвигают депутатские фракции, депутатские объединения, депутаты.

6. Кандидаты для избрания на должность Главы МО выступают на заседании Совета в алфавитном порядке с основными положениями программы. Время для выступления – не более 15 минут, время для ответов на вопросы – не более 30 минут. Время обсуждения может быть продлено с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов.

7. Депутаты имеют право задавать вопросы кандидату, высказывать своё мнение по представленной им программе, агитировать «за» или «против» выдвинутой кандидатуры, выдвигать другие кандидатуры, в том числе и свою кандидатуру.

8. Решение об окончании прений и включении кандидата в список для тайного голосования принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

9. Кандидат считается избранным на должность Главы МО, если в результате тайного голосования он получил большинство голосов от установленного числа депутатов.

10. Если в результате тайного голосования кандидат не набрал необходимого числа голосов, проводится новое выдвижение кандидатуры, обсуждение и голосование.

11. Если на должность Главы МО было выдвинуто более двух кандидатов, и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый депутат может голосовать только за одного кандидата.

12. Если по результатам второго тура голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов, проводится повторное избрание с новым выдвижением кандидатов.

13. Решение об избрании Главы МО оформляется решением Совета.

Статья 7. Заместитель Председателя Совета, порядок избрания заместителя Председателя Совета

1. Глава МО возглавляет Совет и имеет заместителя Председателя Совета (далее – заместитель Председателя). Заместитель Председателя работает, как правило, на непостоянной основе и выполняет функции Председателя в случае его отсутствия или невозможности исполнения Председателем своих обязанностей. Он подотчётен Совету.

2. Заместитель Председателя избирается по представлению Главы МО депутатами Совета из своего состава открытым голосованием на срок полномочий Совета.

3. Кандидат считается избранным на должность заместителя Председателя, если в результате голосования он получил большинство голосов от установленной Уставом численности депутатов.

4. Результаты голосования оформляются решением Совета об избрании заместителя Председателя.

5. Если кандидат на должность заместителя Председателя в результате голосования не получил требуемого для избрания числа голосов, Глава МО проводит новое выдвижение кандидатуры с последующими обсуждением и голосованием.

Статья 8. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий Главы МО

1. Основания для досрочного прекращения полномочий Главы МО определяются Уставом.

2. Полномочия Главы МО прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;
2) отставки по собственному желанию;
3) удаления в отставку в соответствии со [статьёй 74.1](#) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»);

4) отрешения от должности Главы Удмуртской Республики в соответствии с федеральным законом;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда; 8)

выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

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

10) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия Главы МО;

11) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с [частями 3–7 статьи 13](#) Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования;

12) увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения муниципального образования с городским округом.

3. Полномочия Главы МО прекращаются досрочно по основаниям, предусмотренным [пунктами 1, 7 и 8 части 2](#) настоящей статьи, с момента вступления в силу решения Совета о досрочном прекращении полномочий Главы МО. Решение о досрочном прекращении полномочий Главы МО принимается путём открытого голосования большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов Совета в срок не позднее 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий Главы МО. Одновременно с принятием решения о досрочном прекращении Главы МО по основаниям, предусмотренным [пунктами 1, 7 и 8 части 2](#) настоящей статьи, Совет обязан принять решение о досрочном прекращении полномочий депутата Совета, избранного Главой МО, в порядке, предусмотренном Уставом.

4. Полномочия Главы МО прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному [пунктом 2 части 2](#) настоящей статьи, с момента поступления в Совет письменного

заявления Главы МО об отставке по собственному желанию. Заявление Главы МО об отставке по собственному желанию доводится до сведения депутатов Совета.

5. Полномочия Главы МО прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному **пунктом 3 части 2** настоящей статьи, с момента вступления в силу решения Совета об удалении Главы МО в отставку. Решение об удалении Главы МО принимается Советом в порядке, установленном **статьёй 74.1** Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и принимаемым в соответствии с ним настоящим Регламентом.

6. Полномочия Главы МО прекращаются досрочно по основаниям, предусмотренным **пунктами 4–7 и 10** части 2 настоящей статьи, с момента вступления в законную силу соответствующего решения (приговора) суда или указа Главы Удмуртской Республики.

7. Полномочия Главы МО прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному **пунктом 11 части 2** настоящей статьи, с момента вступления в силу соответствующего закона Удмуртской Республики.

8. Полномочия Главы МО прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному **пунктом 12 части 2** настоящей статьи, с момента вступления в силу решения избирательной комиссии муниципального образования об установлении увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения муниципального образования с городским округом.. Избирательная комиссия муниципального образования обязана рассмотреть вопрос об увеличении численности избирателей муниципального образования и принять соответствующее решение в течение 30 дней со дня вступления в силу закона Удмуртской Республики об изменении границ муниципального образования или объединения муниципального образования с городским округом..

9. В случае досрочного прекращения полномочий Главы МО или досрочного прекращения полномочий депутата, являющегося Главой МО, Совет принимает решение об избрании Главы МО в течение 30 дней со дня досрочного прекращения полномочий.

Статья 9. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий заместителя Председателя

1. Полномочия заместителя Председателя прекращаются досрочно в случаях: 1) письменного заявления о сложении полномочий;
- 2) несоблюдения ограничений, связанных с деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;
- 3) инициативы группы депутатов численностью не менее одной трети от установленной Уставом численности депутатов;
- 4) досрочного прекращения полномочий как депутата Совета; 5) досрочного прекращения полномочий Совета;
- 6) смерти.

2. Решение о досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя по основанию, предусмотренному **пунктом 3 части 1** настоящей статьи, принимается Советом тайным голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов. При рассмотрении вопроса о досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя по этому основанию, заместителю Председателя должно быть предоставлено слово для выступления. Полномочия заместителя Председателя по основанию, предусмотренному **пунктом 3 части 1** настоящей статьи, считаются прекращёнными со дня принятия решения Совета о досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя.

3. Полномочия заместителя Председателя прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному **пунктом 4 части 1** настоящей статьи, с момента досрочного прекращения его полномочий как депутата в порядке, предусмотренном **статьёй 10** настоящего Регламента.

4. Полномочия заместителя Председателя прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному **пунктом 5 части 1** настоящей статьи, с момента досрочного прекращения полномочий Совета.

5. Полномочия заместителя Председателя прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному **пунктами 1 и 6 части 1** настоящей статьи, со дня принятия распоряжения Главы МО о досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя.

6. Подготовку вопросов, связанных с досрочным прекращением полномочий заместителя Председателя, осуществляет постоянная комиссия, в ведении которой находятся вопросы Регламента и организации работы Совета.

Статья 10. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий депутата

1. Срок полномочий депутата одного созыва соответствует сроку полномочий Совета данного созыва.

2. В соответствии с федеральным законом полномочия депутата Совета прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- 8) отзыва избирателями;
- 9) досрочного прекращения полномочий Совета;
- 10) призыва на военную службу или направления на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;
- 11) в иных случаях, установленных федеральными законами.

3. Полномочия депутата Совета прекращаются досрочно по основаниям, предусмотренным частью 2 настоящей статьи, за исключением основания, предусмотренного пунктом 9 части 2 настоящей статьи, с момента вступления в силу решения Совета о досрочном прекращении полномочий депутата Совета.

Решение Совета о досрочном прекращении полномочий депутата Совета принимается путём открытого голосования большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов Совета не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Совета, – не позднее чем через 3 месяца со дня появления такого основания.

4. Дата досрочного прекращения полномочий определяется:

- 1) в случаях, предусмотренных подпунктом 1 части 2 настоящей статьи, днём наступления смерти;
- 2) в случаях, предусмотренных подпунктами 3–5 части 2 настоящей статьи, днём вступления в силу соответствующего решения (приговора) суда;
- 3) в случаях, предусмотренных подпунктом 8 части 2 настоящей статьи, днём официального опубликования (обнародования) итогов голосования по отзыву депутата районного Совета депутатов;

4) в случаях, предусмотренных подпунктом 9 части 2 настоящей статьи, днём прекращения полномочий Совета;

5) в остальных случаях (кроме подпункта 2 части 2 настоящей статьи) – днём, следующим за наступлением событий, послужившим основанием для прекращения полномочий, если иное не предусмотрено законодательством.

5. Заявление депутата о досрочном прекращении полномочий по собственному желанию (подпункт 2 части 2 настоящей статьи) направляется в Совет и регистрируется.

Статья 11. Основание и порядок досрочного прекращения полномочий Совета

1. Полномочия Совета прекращаются досрочно:

1) в случае принятия Советом решения о самороспуске в порядке, предусмотренном настоящей статьёй;

2) в случае вступления в силу решения Верховного Суда Удмуртской Республики о неправомерности данного состава депутатов Совета, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

3) в случае преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с **частями 3 и 5 статьи 13** Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования;

4) в случае увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения муниципального образования с городским округом;

5) в случае нарушения Советом срока издания муниципального правового акта, требуемого для реализации решения, принятого путём прямого волеизъявления граждан;

6) в иных случаях, предусмотренных федеральным законом.

2. Полномочия Совета могут быть прекращены досрочно в случае вступления в силу закона Удмуртской Республики о роспуске Совета в порядке и по основаниям, предусмотренным федеральным законом.

3. Инициировать вопрос о рассмотрении Советом вопроса о самороспуске может Глава МО или группа депутатов Совета численностью не менее одной третьей от установленной Уставом численности депутатов Совета.

4. Решение о самороспуске не может быть принято Советом в течение 12 месяцев после избрания в Совет не менее двух третей от установленной Уставом численности депутатов Совета.

5. Инициатива о самороспуске оформляется в письменном виде в форме обращения и вносится в Совет. Обращение, подписанное инициаторами, должно содержать предложение о самороспуске с указанием причины самороспуска и даты его внесения.

6. Инициатива о самороспуске подлежит рассмотрению на сессии Совета не позднее одного месяца со дня её поступления в Совет.

7. Продолжительность рассмотрения вопроса о самороспуске Совета должна гарантировать возможность всестороннего и объективного обсуждения всех обстоятельств и обоснований инициативы самороспуска.

8. О времени и месте рассмотрения решения о самороспуске Совета Глава МО не позднее чем за 10 дней до даты рассмотрения уведомляет Районный Совет депутатов, Главу муниципального района и население муниципального образования.

9. При рассмотрении вопроса на сессии инициаторам самороспуска предоставляется слово для выступления. Принятие решения о самороспуске осуществляется Советом путём проведения тайного голосования.

10. Решение о самороспуске считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной Уставом численности депутатов Совета.

Статья 12. Порядок формирования Президиума Совета

1. Для организации работы Совета и его органов, координации деятельности с иными органами местного самоуправления, органами государственной власти и их должностными лицами, а также для осуществления отдельных полномочий по вопросам организации деятельности Совета из числа депутатов формируется рабочий орган – Президиум Совета (далее – Президиум).

2. Президиум возглавляет Глава МО.

3. Состав Президиума утверждается решением Совета. В состав Президиума входят: 1) Глава МО;

2) председатели постоянных комиссий;

4. Совет вправе избрать в состав Президиума дополнительно других депутатов при условии, что общее число членов Президиума не превышает одной второй от установленной Уставом численности депутатов.

5. Избрание депутатов в состав Президиума производится открытым голосованием большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов после избрания Главы МО, заместителя Председателя, председателей постоянных комиссий, а также регистрации депутатских фракций, депутатских объединений.

6. Заседания Президиума созывает и ведёт Глава МО, а в случае его отсутствия – заместитель Председателя.

7. Заседания созываются по мере необходимости и правомочны, если на них присутствует более половины от установленного числа членов Президиума.

8. Решение Президиума считается принятым, если за него проголосовало большинство от присутствующих на заседании членов Президиума.

9. Полномочия члена Президиума (за исключением входящих в его состав по должности) могут быть досрочно прекращены по инициативе депутатов, депутатских фракций, депутатских объединений, постоянных комиссий по решению Совета открытым голосованием.

10. Полномочия члена Президиума, избранного в его состав, могут быть прекращены досрочно на основании его письменного заявления, поданного в Президиум. В этом случае голосование по вопросу досрочного прекращения полномочий члена Президиума не проводится.

11. В заседаниях Президиума вправе участвовать с правом совещательного голоса: 1) депутаты Совета, не избранные в состав Президиума;

2) представители администрации и Совета депутатов Сарапульского района; 3) представители прокуратуры района.

12. По приглашению Главы МО в заседаниях Президиума могут участвовать иные должностные лица, представители общественных организаций, а также иные лица.

13. Лицам, входящим в состав Президиума, а также другим лицам, приглашённым на его заседание, сообщается о вопросах, которые предполагается рассмотреть на заседании, представляются необходимые материалы не позднее чем за один день до начала заседания.

14. Заседания Президиума являются открытыми. По решению Президиума может быть проведено закрытое заседание, на котором запрещается использование электронных средств приёма, передачи и накопления информации.

15. Заседания Президиума протоколируются. Протокол заседания Президиума подписывает Глава МО. С протоколом заседания вправе знакомиться депутаты. Информация о вопросах, рассмотренных Президиумом, и принятых им решениях размещается на официальном сайте района на странице муниципального образования в сети «Интернет».

Статья 13. Полномочия Президиума Совета

Президиум Совета:

1) формирует проекты годового плана работы Совета;

2) утверждает квартальные планы работы Совета;

3) формирует проекты повестки дня очередной сессии Совета;

4) рассматривает выполнение отдельных поручений, данных сессией;

- 5) рассматривает ходатайства о награждении Почётной грамотой Совета, Почетной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики и государственными наградами;
- 6) принимает решения по неотложным вопросам с последующим информированием Совета, за исключением вопросов, находящихся в исключительной компетенции сессии Совета;
- 7) решает иные вопросы организации работы Совета.

Статья 14. Постоянные комиссии Совета

1. Для предварительной подготовки и рассмотрения вопросов, относящихся к ведению Совета, Совет образует постоянные комиссии.
2. Постоянные комиссии образуются на первой сессии вновь избранного Совета на срок его полномочий из числа депутатов.
3. Предложения о перечне образуемых постоянных комиссий вносятся депутатами, депутатскими фракциями, депутатскими объединениями. После обсуждения внесённых предложений Глава МО формирует перечень постоянных комиссий и вносит его на утверждение Совета. В случае необходимости могут образовываться новые постоянные комиссии, упраздняться или реорганизовываться ранее созданные.
4. Состав постоянной комиссии избирается открытым голосованием по каждой кандидатуре либо списком.
5. Депутат может состоять только в одной из постоянных комиссий. В состав постоянных комиссий не могут быть избраны Глава МО, заместитель председателя.
6. Депутат, избранный в состав одной из постоянных комиссий, может принимать участие в работе иных постоянных комиссий с правом совещательного голоса.
7. Депутат может добровольно выйти из состава постоянной комиссии по заявлению на имя Главы МО, согласовав участие в работе другой комиссии.
8. Постоянная комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя, заместителя председателя открытым голосованием большинством голосов от состава комиссии. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов комиссии. Председатель комиссии утверждается решением Совета.
9. Постоянные комиссии подотчётны Совету и Главе МО, председатели постоянных комиссий отчитываются перед Советом один раз в год.
10. Заседания постоянных комиссий проводятся в обязательном порядке перед каждым заседанием сессии не позднее пяти дней до дня её проведения. Заседание постоянной комиссии оформляется протоколом. Для ведения протокола открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов комиссии избирается секретарь комиссии. Протокол заседания постоянной комиссии подписывают председатель и секретарь комиссии. По каждому рассмотренному постоянной комиссией вопросу принимается решение, которое при необходимости озвучивается на заседании сессии Совета.
11. Деятельность постоянных комиссий осуществляется в соответствии с [Положением о постоянных комиссиях](#), утверждаемым Советом.

Статья 15. Временные комиссии Совета

1. Совет по вопросам своей компетенции вправе создавать временные комиссии Совета (далее – временная комиссия), работа которых ограничивается определённым сроком либо выполнением конкретной задачи.
2. Временные комиссии образуются из числа депутатов в составе председателя и членов комиссии открытым голосованием большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов. При этом учитываются предложения депутатских фракций, депутатских объединений о включении их представителя в состав временной комиссии. Временные комиссии могут привлекать к своей работе специалистов, не являющихся депутатами, с правом совещательного голоса.

3. Депутат, не избранный в состав временной комиссии, может участвовать в её работе с правом совещательного голоса.

4. Заседания временной комиссии являются открытыми. По решению временной комиссии может быть проведено закрытое заседание.

5. Задачи, состав и порядок деятельности временных комиссий определяются в решении Совета об их создании.

6. Временная комиссия подотчётна Совету и ответственна перед ним.

7. По результатам деятельности временная комиссия представляет Совету доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Член временной комиссии, имеющий особое мнение, вправе приложить его к докладу. По результатам обсуждения доклада представителя временной комиссии принимается решение Совета.

8. Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на неё задач или досрочно на основании решения Совета.

Статья 16. Депутатские фракции и депутатские объединения

1. В Совете формируются и действуют депутатские фракции и депутатские объединения. 2.

Депутатские фракции формируются из депутатов в порядке, предусмотренном статьёй 35.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Депутатское объединение формируется по территориальному, профессиональному и иным признакам. В депутатские объединения вправе входить: депутаты, не входящие во фракции; депутаты, избранные по одномандатным избирательным округам и не входящие во фракции; депутаты, избранные в составе списка кандидатов политической партии (её регионального отделения или иного структурного подразделения) в случае прекращения деятельности этой политической партии в связи с её реорганизацией или ликвидацией.

4. Деятельность депутатского объединения осуществляется в соответствии с Положением о депутатском объединении, утверждённым решением Совета.

Статья 17. Регистрация депутатских фракций, депутатских объединений

1. Депутатские фракции подлежат уведомительной регистрации в Совете на основании решения избирательной комиссии муниципального образования о результатах выборов депутатов представительного органа муниципального образования по муниципальному избирательному округу.

2. Депутатские фракции регистрируются на сессии Совета. Для регистрации депутатская фракция письменно уведомляет председательствующего на заседании сессии и представляет секретарю заседания следующие документы:

1) письменное уведомление руководителя депутатской фракции об образовании фракции;

2) протокол организационного собрания депутатской фракции, включающий решение о создании, списочном составе и официальном названии, о структуре фракции, об избрании руководителя;

3) письменные заявления депутатов о вхождении в депутатскую фракцию.

3. Секретарь заседания осуществляет проверку представленных документов и регистрирует фракцию.

4. Организационные собрания фракций могут проводиться до первого заседания Совета соответствующими избирательными объединениями.

5. Зарегистрированная в установленном порядке депутатская фракция включается в Реестр депутатских фракций. В Реестре указываются сведения об официальном названии депутатской фракции, фамилии, имени, отчества руководителя и членов депутатской фракции.

6. Ведение Реестра депутатских фракций, контроль за изменениями в составе депутатских фракций, в том числе регистрация документов об изменениях в составе

депутатских фракций, их органов осуществляет специалист, в ведении которого находятся вопросы организации работы Совета.

7. Депутатские объединения подлежат уведомительной регистрации в Совете на основании решения группы депутатов объединиться по территориальному, профессиональному и иным признакам.

8. О создании депутатского объединения письменно уведомляется председательствующий на заседании Совета, который информирует об этом депутатов.

9. Депутатское объединение представляет секретарю сессии для регистрации следующие документы:

1) письменное уведомление руководителя депутатского объединения об образовании депутатского объединения;

2) протокол организационного собрания депутатского объединения, включающий решение о создании и целях образования, списочном составе и его официальном названии, об избрании руководителя и его заместителей;

3) письменные заявления депутатов о вхождении в депутатское объединение.

Статья 18. Порядок деятельности депутатских фракций, депутатских объединений

1. Депутатская фракция, депутатское объединение имеют право:

1) рассматривать проекты решений Совета, вносить к ним поправки;

2) проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым Советом;

3) выступать по вопросам повестки дня сессии;

4) проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими фракциями;

5) предлагать из числа депутатов, входящих во фракцию, депутатское объединение, кандидатуры для избрания на должности в Совете;

6) вносить в установленном порядке на рассмотрение Совета вопросы и участвовать в их обсуждении;

7) разрабатывать и вносить предложения по формированию плана работы Совета;

8) осуществлять иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Удмуртской Республики, настоящим Регламентом и иными муниципальными правовыми актами.

2. Депутатская фракция, депутатское объединение информируют Главу МО по вопросам организации своей деятельности.

3. Организационно-техническое обеспечение деятельности депутатской фракции, депутатского объединения осуществляется секретарем Совета.

4. Деятельность депутатской фракции прекращается досрочно в случае прекращения деятельности политической партии в связи с её ликвидацией или реорганизацией – со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

5. Деятельность депутатского объединения прекращается досрочно в случае принятия депутатским объединением решения о самороспуске – со дня принятия такого решения.

6. Депутат вправе выйти из состава депутатского объединения по собственной инициативе. Депутат считается вышедшим из депутатского объединения в случае подачи им секретарю сессии письменного заявления:

1) о выходе из депутатского объединения;

2) о переходе в другое зарегистрированное депутатское объединение; 3) о вхождении во вновь образуемое депутатское объединение.

7. Депутат может быть выведен из состава депутатского объединения на основании решения об исключении его из депутатского объединения, принятого большинством голосов от числа членов депутатского объединения.

8. Датой выхода депутата из депутатского объединения считается дата регистрации секретарём сессии заявления депутата или соответствующего решения депутатского объединения в Совете.

Глава 3. Порядок подготовки, созыва и проведения первой сессии

Статья 19. Порядок проведения первой сессии Совета

1. Совет созывается председателем избирательной комиссии муниципального образования на первую в созыве сессию в установленный Уставом срок, который не может превышать 20 дней со дня избрания Совета.

2. Первую в созыве сессию Совета открывает председатель избирательной комиссии муниципального образования, который сообщает Совету фамилии избранных депутатов Совета согласно официально опубликованным избирательной комиссией муниципального образования данным. Информация председателя избирательной комиссии принимается депутатами к сведению.

3. Далее ведёт сессию до избрания Главы МО старейший по возрасту депутат.

Статья 20. Избрание рабочих органов первой сессии

1. Совет большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов избирает рабочие органы первого заседания:

- 1) секретаря сессии;
 - 2) счётную комиссию для проведения тайного голосования;
 - 3) группу счётчиков для определения результатов голосования.
2. Рассматриваемые Советом вопросы оформляются решениями.

3. Секретарь сессии:

- 1) осуществляет проверку документов депутатских фракций, депутатских объединений;
- 2) регистрирует депутатские фракции и депутатские объединения;
- 3) ведёт запись депутатов для выступления;
- 4) информирует председательствующего на заседании о записавшихся для выступления.

4. Счётная комиссия организует проведение тайного голосования и осуществляет подсчёт голосов депутатов по результатам тайного голосования. При проведении тайного голосования счётная комиссия избирает председателя и секретаря комиссии. Решение счётной комиссии принимается большинством голосов от числа членов счётной комиссии. Протоколы счётной комиссии подписываются ее председателем и секретарём.

5. Группа счётчиков осуществляет подсчёт голосов при проведении открытого голосования.

Статья 21. Вопросы, рассматриваемые на первой сессии

На первой сессии в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, рассматриваются следующие вопросы:

- 1) регистрация депутатских фракций и депутатских объединений; 2) избрание Главы МО;
- 3) избрание заместителя Председателя Совета; 4) утверждение перечня постоянных комиссий; 5) утверждение состава постоянных комиссий; 6) иные вопросы.

Глава 4. Порядок созыва, организации и проведения сессий Совета

Статья 22. Созыв сессий Совета

1. На очередные сессии Совет созывается Главой МО, а в его отсутствие – заместителем Председателя.

2. Проект повестки сессии утверждается Президиумом не позднее, чем за семь дней до её проведения.

3. Постановление Главы МО о созыве очередной сессии и проект повестки сессии размещаются на официальном сайте района на странице муниципального образования не позднее, чем за пять дней до её открытия.

4. Аппарат направляет депутатам проект повестки сессии, проекты решений, другие документы и материалы по вопросам повестки сессии в электронном или бумажном виде в течение следующего рабочего дня после утверждения проекта повестки сессии, а также информирует о месте и времени проведения сессии.

Статья 23. Внеочередная сессия Совета

1. Внеочередная сессия Совета созывается Главой МО по инициативе Главы МО, или по инициативе не менее одной трети от установленной Уставом численности депутатов.

2. Предложение с обоснованием необходимости созыва внеочередной сессии и проектами вносимых вопросов представляется инициаторами Главе МО в письменном виде.

3. Глава МО созывает Совет на внеочередную сессию в срок не позднее пяти дней со дня поступления предложения о созыве.

4. Проект повестки внеочередной сессии утверждается Президиумом не позднее, чем за три дня до её проведения.

5. Администрация направляет депутатам проекты решений, другие документы и материалы по вопросам повестки внеочередной сессии, подготовленные инициатором созыва сессии, в электронном или бумажном виде в течение следующего рабочего дня после утверждения проекта повестки сессии, а также информирует о месте и времени проведения сессии.

Статья 24. Открытие сессии

1. Сессия открывается и закрывается на заседаниях Совета, при этом исполняется Государственный гимн Удмуртской Республики.

2. Заседания Совета открывает, ведёт и закрывает Глава МО, а в случае его отсутствия – заместитель Председателя.

Статья 25. Председательствующий на заседаниях Совета

1. Председательствующий на заседании Совета: 1)

открывает и закрывает заседание;

2) ведёт заседание Совета;

3) в начале каждого заседания сообщает информацию о числе зарегистрированных депутатов, о составе приглашённых, о порядке работы заседания, предупреждает присутствующих о необходимости отключения звуковых сигналов мобильных средств связи;

4) предоставляет слово для докладов, содокладов и выступлений в порядке поступления заявок, в случае нарушения выступающим норм настоящего Регламента вправе предупредить или лишить его слова;

5) ставит на голосование проекты решений, предложения и поправки депутатов по рассматриваемым на сессии вопросам, объявляет результаты голосования;

6) предоставляет слово или оглашает по требованию депутатов их запросы, вопросы, справки, заявления и предложения;

7) подписывает протоколы заседаний;

8) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

9) обеспечивает порядок в зале заседания и принимает меры для удаления из зала нарушителей порядка;

10) осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Регламентом.

2. Во время заседания председательствующий не вправе комментировать выступления депутатов. Если председательствующий сочтёт необходимым принять участие в обсуждении

какого-либо вопроса, он передает функции председательствующего на время своего выступления одному из депутатов. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

3. Председательствующий способствует духу сотрудничества, сближению позиций сторон по рассматриваемым вопросам, достижению взаимосогласованных решений. В целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе работы сессии, организует проведение консультаций с депутатскими фракциями, депутатскими объединениями.

4. Председательствующий обязан соблюдать Регламент и требовать его соблюдения депутатами и другими лицами, участвующими в работе сессии.

5. Председательствующий на сессии вправе:

1) в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать депутата, а при повторном нарушении лишать его слова. Депутаты, допустившие оскорбительные выражения, жесты в адрес председательствующего, депутатов, должностных лиц и граждан, лишаются слова без предупреждения;

2) предупреждать депутата в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишать его слова.

Статья 26. Права депутата на заседаниях Совета

Депутат в порядке, установленном настоящим Регламентом, на заседаниях Совета вправе:

1) избирать и быть избранным в органы Совета, предлагать кандидатуры (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы;

2) вносить предложения по повестке дня сессии и по порядку её работы;

3) вносить предложения по проектам решений, рассматриваемым Советом;

4) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);

5) требовать постановки своих предложений на голосование;

6) требовать повторного голосования в случаях нарушения правил голосования или допущенных ошибок;

7) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Советом органов и кандидатурам лиц, избираемых (назначаемых) на должности или согласуемых Советом для заключения трудового договора;

8) вносить предложения о заслушивании на заседании Совета отчёта или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного Совету;

9) вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам компетенции Совета;

10) ставить вопрос о необходимости разработки новых муниципальных нормативных правовых актов по вопросам местного самоуправления, решений Совета, вносить предложения по их изменению;

11) пользоваться другими правами, предоставленными ему действующим законодательством, [Уставом](#), настоящим Регламентом.

Статья 27. Обязанности депутата на заседаниях Совета

1. Депутат на заседании Совета обязан:

1) соблюдать настоящий Регламент, повестку дня и правомерные требования председательствующего на заседании;

2) выступать только с разрешения председательствующего;

3) регистрироваться и присутствовать на каждом заседании, участвовать в работе заседания;

4) лично осуществлять право на голосование.

2. В случае отсутствия депутата без уважительной причины на сессиях Совета более двух раз постоянная комиссия, в ведении которой находятся вопросы Регламента и организации работы Совета, направляет руководителю депутатской фракции, руководителю местного отделения партии, членом которой является этот депутат, представление о нарушении депутатом норм Регламента Совета для принятия к нему мер воздействия в соответствии с уставом политической партии. В случае, если депутат не входит в состав депутатской фракции, постоянная комиссия предупреждает таких депутатов о недопустимости нарушения норм настоящего Регламента и возможности доведения до избирателей через средства массовой информации сведений о невыполнении депутатом своих обязанностей.

Статья 28. Формирование рабочих органов на заседании Совета

1. Совет большинством голосов от числа присутствующих депутатов избирает рабочие органы:

- 1) секретаря сессии;
- 2) счётную комиссию для проведения тайного голосования (при необходимости проведения тайного голосования);
- 3) группу счётчиков для определения результатов открытого голосования. 2.

Решение Совета об избрании рабочих органов вносится в протокол.

3. Секретарь ведёт протокол заседания сессии, регистрирует депутатские запросы в ходе заседания, вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы, поступающие от депутатов.

4. Счётная комиссия избирается для проведения тайного (бюллетенями) голосования. В счётную комиссию не могут входить депутаты, по кандидатурам которых проводится голосование. При проведении тайного голосования счётная комиссия избирает председателя и секретаря комиссии. Решение счётной комиссии принимается большинством голосов от числа членов счётной комиссии. Протоколы счётной комиссии подписываются её председателем и секретарём.

5. Группа счётчиков подсчитывает голоса при проведении открытого голосования.

Статья 29. Требования к протоколу заседания Совета

1. На заседаниях Совета секретарём ведётся протокол заседания, в котором указывается:

- 1) дата, место проведения заседания Совета;
- 2) номер сессии Совета;
- 3) фамилия, имя, отчество и должность председательствующего на заседании;
- 4) установленное число депутатов;
- 5) число зарегистрировавшихся на сессии депутатов;
- 6) сведения об отсутствующих на заседании Совета депутатах с указанием фамилии, имени, отчества, депутатской фракции, депутатского объединения и причины отсутствия;
- 7) список лиц, приглашённых на заседание Совета, с указанием должности и места работы;
- 8) сведения по каждому вопросу повестки дня по следующей форме: а) слушали (вопрос, докладчик, содокладчик); б) выступили (фамилия и инициалы, депутатская фракция, депутатское объединение); в) внесли предложения, решили;
- г) результаты голосования.

2. Протоколы заседаний Совета визируются секретарём заседания и подписываются председательствующим на сессии Совета.

Глава 5. Повестка дня сессии и порядок выступлений на сессиях

Статья 30. Порядок формирования проекта повестки дня сессии

1. Проект повестки дня сессии формируется в соответствии с планом нормотворческой работы, а также в соответствии с предложениями Главы МО, постоянных комиссий, депутатских фракций, депутатских объединений, депутатов.

2. Для включения вопросов в проект повестки дня сессии рассматриваются предложения субъектов права правотворческой инициативы, при этом учитываются содержание, качество, актуальность представленных документов, а также соблюдение норм настоящего Регламента по срокам их представления.

3. Глава МО формирует проект повестки дня сессии и после рассмотрения его Президиумом, вносит на утверждение Советом.

4. Проект повестки дня сессии должен содержать наименование рассматриваемых вопросов. Повестка может состоять из 3 частей:

- 1) основные вопросы;
- 2) разное;
- 3) информационные сообщения.

5. Основными являются вопросы, требующие подготовки и предварительного обсуждения в установленном порядке. В «разном» рассматриваются вопросы организации деятельности депутатов и Совета, кадровые вопросы, вопросы, решение которых имеет порученческий характер, и иные вопросы, не требующие предварительной подготовки. К «информационным сообщениям» относятся заявления, обращения депутатов, сообщения должностных лиц и руководителей органов местного самоуправления, иные вопросы, носящие информационный характер.

Статья 31. Порядок утверждения повестки дня сессии

1. Представленный Главой МО проект повестки дня сессии вносится председательствующим на сессии для его принятия.

2. Предложения депутатов по включению дополнительных вопросов в проект повестки дня сессии рассматриваются отдельно по каждому вопросу.

3. По дополнительным вопросам, предлагаемым депутатами для внесения в проект повестки дня сессии, принимается одно из решений:

- 1) о включении вопроса в проект повестки дня сессии;
- 2) об отклонении предложения о включении вопроса в проект повестки дня сессии.

4. Решения о включении или об отклонении вопросов в проект повестки дня сессии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

5. После принятия решений по всем поступившим предложениям повестка дня сессии утверждается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов в целом.

6. Совет вправе внести изменения в повестку дня сессии и в порядок рассмотрения вопросов по решению, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

7. Инициатор внесённого в повестку сессии вопроса в ходе обсуждения вправе отозвать его до принятия проекта решения по данному вопросу. В этом случае вопрос снимается с рассмотрения без дополнительного голосования.

8. Вопросы, не включённые в повестку дня сессии, не обсуждаются.

9. Если сессия состоит из нескольких заседаний, перед очередным днём заседания Совета депутатам раздаётся порядок работы дня заседания Совета в рамках ранее утверждённой повестки дня сессии.

Статья 32. Последовательность рассмотрения вопросов, включённых в повестку дня сессии

1. Совет рассматривает вопросы повестки дня сессии по порядку их следования. Во внеочередном порядке вопросы повестки дня сессии могут рассматриваться только по решению Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

2. Доклады Главы МО рассматриваются в первоочередном порядке.

3. Вопросы повестки дня, не рассмотренные на текущем заседании, переносятся на следующее очередное заседание и рассматриваются в первоочередном порядке, если иное решение не принято Советом.

Статья 33. Порядок обсуждения вопросов повестки дня сессии

Вопросы повестки дня сессии рассматриваются Советом в следующем порядке:

- 1) доклад;
- 2) вопросы докладчику;
- 3) в случае необходимости – содоклад постоянной комиссии, являющейся головной по рассматриваемому вопросу;
- 4) вопросы содокладчику;
- 5) выступления в прениях;
- 6) принятие соответствующего решения.

Статья 34. Порядок выступлений на заседаниях Совета

1. Заявки для выступления, вопросы, предложения подаются в ходе заседания в письменной форме секретарю сессии, а также устно поднятием руки.

2. Депутат выступает на заседании Совета после предоставления ему слова председательствующим. Выступления, вопросы и краткие выступления возможны с места с обязательным вставанием.

3. Время для доклада, содоклада устанавливается председательствующим на заседании Совета по согласованию с докладчиками и содокладчиками. Как правило, для доклада отводится не более 30 минут, для содоклада – не более 20 минут. Для выступления в прениях предоставляется в первый раз не более 10 минут, при повторном выступлении – не более 5 минут, для обсуждения кандидатур, для заявлений, вопросов, предложений, сообщений, справок – не более 3 минут, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

4. Глава МО, заместитель Председателя Совета, руководители депутатских фракций и депутатских объединений имеют право выступить в любое время в ходе заседания Совета, не прерывая очередного выступающего.

5. Председательствующим может быть предоставлено слово приглашённым на заседание Совета для выступления, справки или разъяснения с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов.

6. Председательствующий предоставляет депутатам слово в порядке поступления заявок и предупреждает выступающего при несоблюдении времени выступления.

7. Если выступающий превысил отведённое для выступления время или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после одного предупреждения лишает его слова.

8. В случае необходимости с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, продлить время для выступления. Один и тот же депутат может задать выступающему не более трёх вопросов.

9. Депутат может выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз.

10. В конце заседания сессии отводится не более 15 минут для выступлений депутатов с краткими, не более 3 минут, заявлениями и сообщениями. Прения по этим заявлениям и сообщениям не открываются.

11. Слово по порядку ведения заседания и другим процедурным вопросам депутату должно быть предоставлено председательствующим вне очереди, но не более двух раз по одному и тому же вопросу.

12. Справки по обсуждаемому вопросу, представленные в письменном виде, зачитываются председательствующим.

13. Выступающий на заседании не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. В случае нарушения вышеуказанных требований председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов. После второго предупреждения выступающий лишается слова. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

14. По решению большинства от числа присутствующих депутатов выступающие с нарушением норм настоящего Регламента могут быть лишены слова на весь период заседания сессии.

15. По итогам каждого обсуждаемого вопроса председательствующий обобщает выступления депутатов и вносит предложение о прекращении прений.

16. Если от постоянной комиссии или депутатской фракции, депутатского объединения в письменной или устной форме заявлено требование на выступление по обсуждаемому вопросу их представителя, то в этом случае прения могут быть прекращены только после выступления указанных лиц.

Глава 6. Порядок голосования и принятия решений

Статья 35. Способы голосования

1. Решения Совета принимаются открытым или тайным голосованием депутатов. Открытое голосование по решению, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть поимённым.

2. Каждый депутат голосует лично. Передача права голоса не допускается. Депутат, не участвующий в голосовании, не вправе голосовать по истечении времени, отведённого для голосования.

3. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подаёт его за принятие решения или против него, либо воздерживается от принятия решения.

4. Открытое голосование в Совете проводится поднятием руки.

5. Поимённое голосование – голосование, которое проводится председательствующим методом опроса депутатов по списку депутатов с указанием в списке результатов голосования каждого депутата: «за», «против», «воздержался».

6. Тайное голосование проводится с помощью бюллетеней для голосования, форма которого утверждается Советом.

7. В необходимых случаях большинством от числа присутствующих на заседании депутатов принимается решение о способе проведения голосования.

Статья 36. Виды голосования

1. Открытое, в том числе поимённое, голосование, может быть количественным и рейтинговым.

2. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа: «за», «против» или «воздержался». Подсчёт голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном выражении производятся по каждому голосованию.

3. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов, в которых может принять участие каждый депутат. При этом предъявление результатов голосования в абсолютном выражении по каждому голосованию производится только по окончании голосования по всем вопросам. Если по итогам рейтингового голосования несколько вопросов набрали достаточное для их принятия число голосов, то принятым считается решение по вопросу, набравшему наибольшее число голосов. Если по итогам рейтингового голосования ни один из вопросов не набрал достаточного для принятия числа голосов, то на повторное голосование ставится вопрос, набравший наибольшее число голосов. Решение по нему считается принятым, если при голосовании он набрал достаточное для принятия число голосов.

Статья 37. Открытое голосование, поимённое голосование

1. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.

2. Затем председательствующий ставит на голосование соответствующее предложение в последовательности «за», «против», «воздержался».

3. Подсчитывает голоса избранная депутатами группа счётчиков, по окончании подсчёта голосов председательствующий объявляет результаты голосования и сообщает о результате принятия решения.

4. Если при определении результатов голосования будут выявлены процедурные ошибки, допущенные при голосовании, то по решению большинства от числа присутствующих депутатов проводится повторное голосование.

5. По предложению депутата, фракции или депутатского объединения и по решению не менее одной трети от установленной Уставом численности депутатов на сессии может быть проведено поимённое голосование. Результаты поимённого голосования сводятся в общий список, который прилагается к протоколу заседания. По решению Совета, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих депутатов, результаты поимённого голосования могут быть опубликованы.

Статья 38. Тайное голосование

1. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, [Уставом](#), настоящим Регламентом, или по решению Совета, принятому не менее одной третей от установленной Уставом численности депутатов, проводится тайное голосование.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов, как правило, поочерёдно, открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, счётную комиссию, порядок работы которой определён частью 4 статьи 28 настоящего Регламента.

3. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счётной комиссии по предложенной ею форме и содержат необходимую для голосования информацию. Бюллетени должны быть подписаны членами счётной комиссии.

4. В бюллетене для тайного голосования по единственной кандидатуре должны стоять слова «за» или «против». Голосование проводится путём нанесения депутатом в бюллетень любого знака напротив соответствующего варианта голосования «за» или «против».

5. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются Советом по предложениям счётной комиссии и объявляются председателем счётной комиссии.

6. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членом счётной комиссии в соответствии со списком депутатов, предварительно подписанным председателем счётной комиссии. При получении бюллетеня депутат расписывается напротив своей фамилии в указанном списке.

7. Невостребованные у счётной комиссии бюллетени после завершения их выдачи погашаются председателем счётной комиссии в присутствии её членов, о чём производится запись в протоколе счётной комиссии. Гашение осуществляется путём отрезания у бюллетеня левого верхнего угла и написанием слова «Погашено».

8. Если депутат считает, что при заполнении бюллетеня допустил ошибку, он вправе обратиться к председателю счётной комиссии с просьбой выдать ему новый бюллетень взамен испорченного, но не более двух раз. Председатель счётной комиссии выдаёт депутату новый бюллетень, делая при этом соответствующую отметку в списке депутатов против фамилии данного депутата. Испорченный бюллетень погашается, о чём производится запись в протоколе. Гашение осуществляется посредством нанесения на лицевой стороне бюллетеня надписи «Испорчен» и отрезания у бюллетеня левого верхнего угла.

9. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик для голосования, опечатанный счётной комиссией в присутствии депутатов. Счётная комиссия обязана создать условия обеспечения тайны волеизъявления депутата.

10. Депутаты, не получившие бюллетени для тайного голосования или не опустившие их в ящик для голосования, считаются не принявшими участие в голосовании.

11. Недействительными при подсчёте голосов депутатов считаются: 1)

бюллетени неустановленной (неутверждённой) формы;

2) бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутата.

12. Продолжительность тайного голосования с использованием бюллетеней составляет 20 минут с момента начала голосования, если иное не установлено Советом.

13. О результатах тайного голосования счётная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счётной комиссии.

14. В протоколе счётной комиссии в обязательном порядке указываются следующие данные:

1) число депутатов, зарегистрированных на заседании сессии;

2) число депутатов, получивших бюллетени для тайного голосования;

3) число бюллетеней, оказавшихся в ящике для голосования после его вскрытия;

4) число депутатов, проголосовавших за тот или иной вариант решения или кандидатуру;

5) число депутатов, проголосовавших против того или иного варианта решения или кандидатуры;

6) число недействительных бюллетеней;

7) число депутатов, не принявших участие в голосовании (разница между числом зарегистрированных депутатов и числом бюллетеней, оказавшихся в ящике для голосования после его вскрытия);

8) число погашенных бюллетеней, в том числе испорченных.

15. Председатель счётной комиссии оглашает протокол счётной комиссии о результатах тайного голосования.

16. Доклад счётной комиссии о результатах тайного голосования Совет принимает к сведению. На основании принятого к сведению доклада председательствующий объявляет о принятии или отклонении решения, а при избрании, назначении или согласовании называет кандидатуры, избранные в состав органов Совета или назначенные на должность либо согласованные для заключения трудового договора.

17. По результатам тайного голосования Совет принимает решение.

Статья 39. Принятие решений Совета

1. Совет по вопросам, отнесённым к его компетенции федеральными законами, законами Удмуртской Республики, Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, решения о досрочном прекращении полномочий Главы МО, а также решения по вопросам организации деятельности Совета и по иным вопросам, отнесённым к его компетенции федеральными законами, законами Удмуртской Республики, Уставом.

2. Решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования (устанавливающие правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределённого круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение и действующие независимо от того, возникли или прекратились конкретные правоотношения, предусмотренные решением Совета), принимаются большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов, если иное не предусмотрено федеральными законами, законами Удмуртской Республики, **Уставом**. Указанные решения оформляются в виде муниципального правового акта – решения Совета.

3. В настоящем Регламенте при определении результатов голосования и принятии решений Совета применяются следующие понятия:

1) установленная Уставом численность депутатов (количество депутатов);

2) число присутствующих на заседании депутатов – число зарегистрировавшихся депутатов.

Статья 40. Решения, принимаемые двумя третями от установленного числа депутатов

Совет двумя третями голосов от установленной Уставом численности депутатов принимает:

- 1) **Устав**;
- 2) решение о внесении изменений в **Устав**;
- 3) решение об избрании Главы МО;
- 4) решение об удалении Главы МО в отставку в соответствии со **статьёй 74.1** Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5) решение о самороспуске Совета;
- 6) решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, **Уставом**.

Статья 41. Решения, принимаемые большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов

1. В соответствии с настоящим Регламентом решения, принимаемые Советом большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, относятся к процедурным вопросам, не требующим оформления в виде правового акта.

2. К процедурным относятся вопросы:
- 1) об утверждении повестки дня сессии;
 - 2) о включении вопросов в проект повестки дня сессии и внесении в неё изменений;
 - 3) об избрании счётной комиссии для проведения тайного голосования;
 - 4) об избрании секретаря сессии;
 - 5) об избрании группы счётчиков для определения открытого голосования;
 - 6) о перерыве в заседании или переносе заседания;
 - 7) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;
 - 8) об изменении очередности выступлений;
 - 9) о способе голосования;
 - 10) о проведении повторного голосования при выявлении ошибок или иных нарушений процедуры голосования;
 - 11) о запрещении теле- или радиотрансляции отдельных фрагментов или заседания в целом;
 - 12) о предоставлении слова для выступления, справки или разъяснения лицам, приглашённым на заседание Совета;
 - 13) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
 - 14) об установлении председательствующим общей продолжительности обсуждения вопроса, продлении времени для выступления, ответов на вопросы, предоставлении слова по устным заявлениям;
 - 15) о лишении депутата слова на весь период сессии;
 - 16) о закрытом заседании Совета;
 - 17) о поимённом голосовании, об опубликовании результатов поимённого голосования;
 - 18) об обсуждении и прекращении обсуждения кандидатур на должность Главы МО, заместителя Председателя, иных избираемых, утверждаемых или согласуемых должностных лиц;
 - 19) иные вопросы, предусмотренные настоящим Регламентом.

Глава 7. Порядок внесения проектов решений и их рассмотрения

Статья 42. Реализация права правотворческой инициативы

1. Реализация права правотворческой инициативы принадлежит:

- 1) депутатам;
- 2) постоянным комиссиям Совета;
- 3) депутатским фракциям, депутатским объединениям;
- 4) Главе МО;
- 5) органам территориального общественного самоуправления;
- 6) инициативным группам граждан в порядке, предусмотренном Уставом.

2. Проекты решений Совета, исходящие от государственных и общественных органов, иных субъектов, не обладающих правом правотворческой инициативы, или отдельных граждан, могут быть внесены в Совет через субъекты права правотворческой инициативы.

Статья 43. Формы осуществления права правотворческой инициативы

1. Право правотворческой инициативы осуществляется в форме внесения в Совет в порядке, установленном настоящим Регламентом:

- 1) проекта Устава;
- 2) проектов решений Совета о внесении изменений в Устав;
- 3) проектов решений Совета, устанавливающих правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования;

4) проектов решений о внесении изменений в действующие решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, либо о признании ранее принятых решений утратившими силу, либо о приостановлении их действия;

5) поправок к проектам решений;

6) законодательной инициативы в Государственный Совет Удмуртской Республики в порядке, установленном Регламентом Государственного Совета Удмуртской Республики.

2. Глава МО в порядке, предусмотренном [Уставом](#), представляет на утверждение Совета:

1) проект бюджета муниципального образования;

2) проекты решений о внесении изменений в бюджет муниципального образования;

3) проекты планов и программ социально-экономического развития муниципального образования, а также отчёты об их исполнении;

4) ежегодный отчёт о результатах своей деятельности и деятельности Администрации муниципального образования;

5) проекты решений о структуре Администрации МО;

4) проекты решений Совета об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов;

6) проекты решений о регулировании тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей;

7) проектов решений Совета о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями;

8) проектов решений об утверждении схем территориального планирования и о внесении в них изменений;

9) проекты иных решений Совета, представление которых отнесено к компетенции главы МО.

3. Решения, предусматривающие расходы, покрываемые за счёт средств бюджета муниципального образования, принимаются Советом к рассмотрению при наличии заключения главы МО. Глава МО представляет в Совет заключение не позднее чем за семь дней со дня направления ему проекта решения.

Статья 44. Порядок внесения проектов решений Совета, являющихся муниципальными нормативными правовыми актами

1. Решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования (устанавливающие правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределённого круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение и действующие независимо от того, возникли или прекратились конкретные правоотношения, предусмотренные решением районного Совета депутатов) являются нормативными правовыми актами Совета.

2. Проекты решений Совета нормативного характера вносятся субъектами права правотворческой инициативы на имя Главы МО не позднее чем за 15 дней до дня начала очередной сессии.

3. Одновременно с проектом решения нормативного характера должны быть внесены следующие документы и материалы на бумажных и(или) электронных носителях:

1) текст проекта решения Совета с указанием субъекта права правотворческой инициативы и оформленный в соответствии с требованиями к оформлению документов, установленными Советом, настоящим Регламентом;

2) сопроводительное письмо с перечислением прилагаемых документов, а в случае необходимости – назначением представителя субъекта права правотворческой инициативы при рассмотрении проекта решения;

3) пояснительная записка с обоснованием необходимости принятия проекта решения;

4) финансово-экономическое обоснование проекта решения в случае, когда его реализация потребует дополнительных финансовых затрат из бюджета муниципального образования;

5) перечень решений Совета нормативного характера, отмены, изменения или дополнения которых потребует принятие данного решения;

6) решение субъекта права правотворческой инициативы (для коллегиального органа) о внесении проекта решения в Совет, а в случае необходимости – назначении представителя при рассмотрении его в Совете;

7) в случае, если в соответствии с действующим законодательством и **Уставом** проект решения требует вынесения на публичные слушания, то он представляется с результатами публичных слушаний;

8) в случае, если **Уставом** установлена норма о согласовании проекта Главой МО, он вносится в Совет после согласования. Согласование отражается на проекте в виде подписи Главы МО, либо реквизита «Согласовано с Главой МО» с подтверждением подписью субъекта права правотворческой инициативы;

9) иные документы, предусмотренные действующим законодательством, **Уставом** и нормативными правовыми актами.

4. Если представленный проект решения не соответствует требованиям части 3 настоящей статьи, то он возвращается Главой МО субъекту права правотворческой инициативы с обоснованием отказа.

5. Проект решения, касающийся вопросов ведения Администрации МО должен быть согласован и за подписью главы МО или уполномоченного им лица направлен в Совет. Замечания и предложения к проекту решения оформляются дополнительно.

6. По поручению Главы МО проект решения направляется в структурное подразделение района по юридическим вопросам, которое в течение пяти дней проводит правовую экспертизу, а также антикоррупционную экспертизу проекта решения и готовит заключение, в котором указываются:

1) соответствие проекта решения **Конституции** Российской Федерации, федеральным конституционным законам и федеральным законам, **Конституции** Удмуртской Республики, законам Удмуртской Республики, иным нормативным правовым актам Удмуртской Республики, **Уставу**. В случае несоответствия проекта решения вышеуказанным нормативным правовым актам в заключении указывается, в чём выражается это несоответствие;

2) внутренняя целостность проекта решения. При наличии противоречий между разделами, главами, статьями, частями, пунктами и подпунктами проекта решения даются рекомендации по их устранению;

3) наличие и полнота перечня решений Совета, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием данного проекта решения. Если приведён неполный перечень решений Совета, то указываются решения, не приведённые в этом перечне;

4) оценка соответствия текста проекта решения требованиям юридической техники;

5) сведения о результатах проведения антикоррупционной экспертизы.

Проекты решений Совета об утверждении нормативных правовых актов, по поручению Главы МО в обязательном порядке направляются в Прокуратуру Сарапульского района для проведения антикоррупционной экспертизы в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 г. N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов".

7. Внесённые в Совет депутатов в соответствии с требованиями настоящей статьи проект решения, материалы к нему и заключение структурного подразделения по юридическим вопросам направляются Главой МО в постоянную комиссию, в ведении которой находится рассматриваемый вопрос (профильная комиссия), в депутатские фракции для подготовки заключений и для ознакомления в другие постоянные комиссии.

8. Одновременно в автоматизированной системе документооборота на проект решения заводится электронная регистрационная карта, в которой фиксируется дата и время поступления проекта решения в Совет, сведения о его прохождении в Совете. *Также проект решения Совета размещается в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления.*

До внедрения в Совете автоматизированной системы документооборота на проект решения заводится регистрационная карта на бумажном носителе.

9. После обсуждения в постоянных комиссиях, депутатских фракциях проект решения Совета с заключениями направляется профильной комиссией Главе МО, который с учётом представленных материалов принимает одно из следующих решений:

1) о передаче проекта решения в Президиум Совета для принятия решения о включении вопроса в проект повестки дня сессии;

2) о необходимости доработки проекта решения (либо о рекомендации Совету отклонить данный проект решения).

10. О принятом решении в течение трёх дней извещается субъект права правотворческой инициативы.

11. Глава МО может принять решение об опубликовании проекта решения в средствах массовой информации.

12. Обязательному опубликованию подлежат следующие проекты решений Совета:

1) проект **Устава**, а также проект решения о внесении изменений в **Устав**;

2) проект бюджета муниципального района и отчёта о его исполнении;

3) иные вопросы в соответствии с федеральным законодательством, Уставом.

13. Проекты решений Совета, носящие ненормативный характер, вносятся на имя Главы МО не позднее чем за семь дней до дня проведения очередной сессии.

Статья 45. Основные требования к оформлению проектов решений Совета

1. Вносимый в Совет проект решения должен быть изложен в виде правовых предписаний.

2. В одном и том же вносимом в Совет проекте решения не должно быть предписаний, противоречивых по характеру и противоречащих действующему законодательству.

3. В правой верхней части первого листа проекта решения Совета размещается слово «Проект» и под ним указывается субъект правотворческой инициативы, внесший данный проект решения Совета.

4. Проекты решений должны отвечать следующим требованиям:

1) содержать чётко сформулированные цели и задачи с учётом имеющихся материальных и финансовых ресурсов,;

2) излагаться чётко, последовательно и кратко, с необходимыми ссылками на правовые основания ;

3) содержать сроки исполнения, указывать конкретных исполнителей и лиц, ответственных за контроль исполнения;

4) соответствовать действующему законодательству и учитывать ранее принятые решения Совета;

5) при необходимости указывать на ранее принятые решения, подлежащие признанию утратившими силу;

6) указывать на необходимость опубликования в средствах массовой информации.

Статья 46. Полномочия субъекта права правотворческой инициативы при рассмотрении проекта решения

1. До принятия проекта решения нормативного характера субъект права правотворческой инициативы, внесший проект, имеет право отозвать внесённый им проект решения на основании письменного обращения.

2. Субъект права правотворческой инициативы (его уполномоченный представитель) имеет право принимать участие в заседаниях постоянных комиссий, депутатских фракций, сессий Совета при рассмотрении внесённых им проектов решений и выступать по данному вопросу.

3. Профильная постоянная комиссия обязана, не позднее чем за два дня до дня проведения заседания, приглашать инициатора проекта решения. При невозможности присутствовать на заседании комиссии инициатор проекта решения информирует об этом председателя комиссии.

Статья 47. Порядок рассмотрения проектов решений на сессии

1. Рассмотрение проекта решения начинается с доклада субъекта права правотворческой инициативы, внесшего проект решения, или его представителя и содоклада представителя профильной комиссии, затем проводится обсуждение проекта решения.

2. Депутаты заслушивают доклад по проекту решения, содоклады, задают докладчику и содокладчику вопросы, обсуждают основные положения проекта решения, высказывают предложения и замечания и, если это необходимо, вносят поправки в проект решения.

3. При обсуждении проекта решения могут быть заслушаны предложения, замечания главы МО, представителей прокуратуры района и приглашенных на сессию Совета.

4. При рассмотрении проекта решения, предусматривающего расходы, покрываемые за счёт средств бюджета муниципального образования, в обязательном порядке заслушивается заключение главы МО.

5. По результатам обсуждения проекта решения Совет может принять одно из следующих решений:

1) принять проект решения за основу;

2) принять проект решения в целом;

3) отклонить проект решения.

6. В случае, если имеются предложения по изменениям к проекту решения (поправки), то проект решения принимается за основу. Решение по проекту решения считается принятым за

основу, если за него проголосовало большинство от установленной Уставом численности депутатов.

7. При отсутствии предложений, замечаний к проекту решения профильная комиссия может внести предложение о принятии проекта решения в целом.

8. Проект решения считается принятым в целом, если за него проголосовало большинство от установленной Уставом численности депутатов, если иное не предусмотрено действующим законодательством, Уставом, настоящим Регламентом.

9. Проект решения Совета, не набравший в ходе голосования необходимого количества голосов депутатов для его принятия, считается отклонённым и снимается с рассмотрения.

10. Совет вправе принять решение о вынесении на публичные слушания проекта решения, принятого за основу.

11. При принятии решения Советом о вынесении на публичные слушания проекта решения текст проекта решения подлежит официальному опубликованию.

Статья 48. Порядок рассмотрения поправок к проекту решения, принятому за основу

1. При наличии замечаний и предложений проект решения принимается за основу и устанавливается срок подачи поправок.

2. Под поправкой понимается предложение субъектов права правотворческой инициативы по внесению изменений в проект решения.

3. Поправка может быть подана в устной или письменной форме. Поправки в устной форме могут быть озвучены на заседании сессии.

4. Поданная в устной форме поправка ставится на голосование и принимается, если за неё проголосовало большинство от установленной Уставом численности депутатов, или отклоняется. После этого председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии проекта решения в целом с учётом принятой поправки или без поправки при её отклонении.

5. Поправка в письменной форме направляется в профильную комиссию в срок, установленный Советом, в соответствии с требованиями к оформлению поправок:

- 1) указание части проекта решения, в которую вносятся изменения;
- 2) текст поправки и её обоснование;
- 3) текст части проекта решения с учётом поправки;
- 4) автор поправки.

6. Профильная комиссия изучает и обобщает внесённые поправки. Автор поправок вправе уточнить их в ходе обсуждения в комиссии.

7. Поправки, поданные в профильную комиссию с нарушением требований настоящего Регламента либо после установленного срока, не рассматриваются.

8. Структурное подразделение по юридическим вопросам проводит экспертизу представленных поправок на соответствие действующему законодательству, [Уставу](#) и готовит заключение. Заключение представляется в профильную комиссию не позднее дня, предшествующего дню заседания комиссии, на котором будут рассматриваться поправки к проекту решения.

9. Профильная комиссия на своём заседании рассматривает поправки и по каждой принимает одно из следующих решений:

- 1) одобрить поправку;
- 2) отклонить поправку.

10. Профильная комиссия также вправе не принять решения по поправке и оставить рассмотрение поправки на заседание сессии.

11. Поправки, рассмотренные профильной комиссией, направляются Главе МО, субъекту права правотворческой инициативы, внесшему проект решения, авторам поправок, как правило, не позднее чем за три дня до его рассмотрения Советом.

Статья 49. Порядок рассмотрения проекта решения в целом

1. В ходе рассмотрения обсуждаются все поправки к проекту решения, каждая поправка голосуется отдельно. Поправки принимаются открытым голосованием большинством от установленной Уставом численности депутатов.

2. При рассмотрении поправок первым выступает председатель профильной комиссии и докладывает о внесённых поправках и результатах их рассмотрения.

3. Авторы поправок могут в процессе обсуждения поправок обосновывать свою позицию в выступлениях продолжительностью не более трёх минут.

4. После доклада и ответов на вопросы депутатов председательствующий ставит на голосование каждую поправку. После окончания голосования по поправкам председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии проекта решения в целом с учётом принятых поправок.

5. Решение Совета считается принятым, если за его принятие проголосовало большинство от установленной Уставом численности депутатов, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральным законом или Уставом решение считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее двух третей от установленной Уставом численности депутатов.

6. Решение нормативного характера, принятое Советом, направляется в течение десяти дней Главе МО для подписания и обнародования.

7. Текст принятого решения содержит следующие реквизиты:

- 1) полное наименование Совета на русском языке;
- 2) наименование формы муниципального нормативного правового акта – решение Совета;
- 3) наименование решения Совета;
- 4) дата принятия решения Совета;
- 5) должность, инициалы и фамилия лица, подписывающего решение Совета; 6) знак, обозначающий номер решения Совета.

Статья 50. Порядок реализации Советом законодательной инициативы

1. В соответствии со статьёй 37 Конституции Удмуртской Республики Совет обладает правом законодательной инициативы в Государственном Совете Удмуртской Республики.

2. Законодательная инициатива реализуется в соответствии с требованиями **Регламента** Государственного Совета Удмуртской Республики.

Статья 51. Особенности порядка рассмотрения и утверждения проекта решения Совета о бюджете муниципального образования и его отчёте

1. Порядок рассмотрения и утверждения бюджета муниципального образования и представления отчёта о его исполнении устанавливаются действующим бюджетным законодательством и Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

2. Решение об утверждении бюджета муниципального образования принимается в одном чтении.

Статья 52. Техническое обеспечение заседаний сессий Совета

1. На заседании Совета может использоваться аудиозапись. Аудиозаписи заседаний Совета в течение срока полномочий Совета одного созыва хранятся в администрации.

2. Зал для проведения заседаний Совета может быть оборудован трибуной для выступления, микрофоном, экраном, *компьютером, оргтехникой* и другими соответствующими техническими средствами.

3. Протоколы заседаний Совета в течение срока полномочий Совета одного созыва хранятся в администрации, а затем сдаются в районный архив на постоянное хранение.

Глава 8. Порядок взаимодействия Совета с органами государственной власти Удмуртской Республики и прокуратурой района

Статья 53. Порядок обращений Совета в органы государственной власти Удмуртской Республики

1. Совет вправе направить обращение Главы Удмуртской Республики, в Правительство Удмуртской Республики, в Государственный Совет Удмуртской Республики и иные органы государственной власти Удмуртской Республики.

2. Текст обращения с обоснованием необходимости его принятия готовится постоянной комиссией по направлению деятельности.

3. Решение о направлении обращения принимается Советом большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов и оформляется решением Совета.

4. Совет вправе обратиться к представительным органам иных муниципальных образований в Удмуртской Республике с просьбой поддержать данное обращение.

Статья 54. Порядок рассмотрения протеста прокурора района

1. Протест прокурора района подлежит обязательному рассмотрению Советом на ближайшей сессии.

2. Глава МО направляет поступивший протест в определённую им постоянную комиссию и одновременно даёт поручение секретарю Совета о подготовке соответствующего заключения на протест.

3. Постоянная комиссия рассматривает протест прокурора района на своём заседании. 4.

Постоянная комиссия по результатам рассмотрения протеста вправе:

1) согласиться с протестом и приступить к разработке проекта решения Совета, направленного на удовлетворение требований прокурора района;

2) не согласиться с протестом и рекомендовать Совету отклонить протест прокурора района как необоснованный. В этом случае постоянная комиссия разрабатывает проект решения Совета об отклонении протеста прокурора района как необоснованного с указанием мотивов отказа в удовлетворении.

5. Внесение проекта решения, связанного с протестом прокурора района, на сессию Совета осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

6. О времени и месте проведения заседания Совета по рассмотрению протеста сообщается прокурору района.

7. Рассмотрение протеста на заседании Совета начинается с доклада представителя постоянной комиссии о принятом комиссией решении.

8. По результатам рассмотрения протеста Совет вправе принять одно из следующих решений:

1) согласиться с протестом и принять внесённый головной постоянной комиссией проект решения, направленный на удовлетворение требований прокурора;

2) не согласиться с протестом и принять внесённый постоянной комиссией проект решения об отклонении протеста прокурора как необоснованного.

Статья 55. Направление проектов решений на заключение в прокуратуру

По предварительному согласованию с прокуратурой района проекты решений Совета, носящие нормативный характер, могут направляться на имя прокурора района для подготовки заключения.

Глава 9. Осуществление Советом контрольных полномочий

Статья 56. Контрольные полномочия Совета

1. Совет непосредственно, а также через образуемые им органы контроля осуществляет контроль за:

- 1) исполнением принятых Советом решений;
- 2) исполнением бюджета муниципального района;
- 3) соблюдением установленного порядка распоряжения муниципальной собственностью.

2. Совет образует органы контроля, деятельность которых определяется действующим законодательством, **Уставом** и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными нормативными правовыми актами. Органы контроля создаются, упраздняются или реорганизуются в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Регламентом.

Статья 57. Формы осуществления контроля

1. Основным видом контроля Совета за исполнением решений является текущий контроль, осуществляемый в период срока действия решения.

2. Контрольная деятельность Совета осуществляется в формах:

- 1) заслушивания на заседаниях Совета информации, отчётов, докладов;
- 2) направления депутатских запросов, запросов (обращений) Совета;
- 3) проведения депутатского расследования;
- 4) проведения депутатских слушаний;
- 5) в иных формах, предусмотренных законодательством.

3. Порядок осуществления контрольной деятельности Совета определяется действующим законодательством, **Уставом** и настоящим Регламентом.

4. Предложения о постановке на контроль решения Совета вносятся Главой МО и постоянными комиссиями. Решение о постановке на контроль решения принимается Советом и оформляется решением Совета, в котором определяются ответственная постоянная комиссия по контролю за исполнением данного решения, периодичность или сроки осуществления контроля. Данные требования могут включаться в проект решения, принимаемый Советом.

5. В соответствии с решениями Совета вопросы о контроле за исполнением решений в обязательном порядке включаются в план нормотворческой работы Совета.

6. Организацию подготовки вопросов о контроле за исполнением решений к рассмотрению на заседании Совета осуществляет головная постоянная комиссия. Рассмотрение информации об исполнении решений на заседаниях постоянных комиссий осуществляется в порядке, установленном Положением о постоянных комиссиях.

7. По итогам рассмотрения вопроса на заседании постоянная комиссия готовит проект решения Совета по отчёту или информации и вносит его на рассмотрение Совета в установленном порядке.

Статья 58. Отчёт Главы МО о результатах своей деятельности, деятельности Администрации МО, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом

1. Глава МО представляет Совету ежегодный отчёт о результатах своей деятельности и деятельности Администрации МО, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом, не позднее 1 апреля года, следующего за отчётным.

2. Депутатские фракции, депутатские объединения ежегодно направляют вопросы о деятельности Главы МО, о деятельности Администрации МО в постоянную комиссию, в ведении которой находятся вопросы Регламента и организации работы Совета не позднее 1 марта. Перечень вопросов от депутатской фракции, депутатского объединения утверждается решением депутатской фракции, депутатского объединения.

3. Постоянная комиссия, в ведении которой находятся вопросы Регламента и организации работы Совета, обобщает поступившие вопросы, формирует перечень вопросов и направляет Главе МО.

4. Ежегодный отчёт о результатах деятельности Главы МО о результатах деятельности Администрации МО направляются в профильную комиссию для подготовки на рассмотрение Совета.

5. При рассмотрении ежегодного отчёта о результатах деятельности Главы МО депутаты заслушивают доклад Главы МО, по окончании которого депутаты, депутатские фракции, депутатские объединения вправе задавать Главе МО вопросы.

6. По итогам рассмотрения отчёта о результатах деятельности Главы МО принимается одно из следующих решений:

- 1) о признании результатов деятельности Главы МО удовлетворительными;
- 2) о признании результатов деятельности Главы МО неудовлетворительными.

7. В случае принятия решения Совета о признании результатов деятельности Главы МО неудовлетворительными два раза подряд депутаты выдвигают инициативу об удалении Главы МО в отставку в порядке, предусмотренном статьёй 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», настоящим Регламентом.

8. При рассмотрении ежегодного отчёта главы МО о результатах деятельности Администрации МО депутаты заслушивают доклад, по окончании которого депутаты, депутатские фракции, депутатские объединения вправе задавать вопросы.

9. По итогам рассмотрения отчёта главы Администрации МО о результатах деятельности Администрации МО принимается одно из следующих решений:

- 1) о признании результатов деятельности Администрации МО удовлетворительными;
- 2) о признании результатов деятельности Администрации МО неудовлетворительными.

10. При рассмотрении ежегодного отчёта о результатах деятельности Главы МО председательствует на заседании заместитель Председателя, а в случае его отсутствия – председатель одной из постоянных комиссий по решению Совета.

Статья 59. Отчёты иных должностных лиц

1. По решению Совета по итогам работы за отчётный период могут быть рассмотрены отчёты:

- 1) избранных Советом должностных лиц;
- 2) должностных лиц, заключение трудовых договоров с которыми согласованно Советом;
- 3) председателей постоянных комиссий.

2. Решение о рассмотрении отчётов Совет принимает по инициативе не менее одной трети от установленной Уставом численности депутатов либо по инициативе постоянной комиссии.

Статья 60. Основания и порядок удаления Главы МО в отставку

1. В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет вправе удалить Главу МО в отставку по инициативе Совета или по инициативе Главы Удмуртской Республики.

2. Основаниями для удаления Главы МО в отставку являются:

1) решения, действия (бездействие) Главы МО, повлёкшие (повлёкшее) наступление последствий, предусмотренных **пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75** Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) неисполнение в течение трёх и более месяцев обязанностей по решению вопросов местного значения, осуществлению полномочий, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, Уставом, и (или) обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Удмуртской Республики;

3) неудовлетворительная оценка деятельности Главы МО Советом по результатам его ежегодного отчёта, данная два раза подряд;

4) несоблюдение ограничений и запретов и неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным **законом** от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

3. Рассмотрение инициативы Совета или Главы Удмуртской Республики об удалении Главы МО в отставку осуществляется Советом в течение одного месяца со дня внесения соответствующего обращения.

4. Не позднее чем за десять рабочих дней до начала проведения заседания Совета Главе МО направляется обращение депутатов Совета или Главы Удмуртской Республики с проектом решения Совета об удалении Главы МО в отставку, а также уведомление о дате и месте проведения заседания по данному вопросу.

5. Заседание о рассмотрении инициативы об удалении Главы МО в отставку проводится под председательством депутата, уполномоченного решением Совета. Решение об избрании председательствующего депутата осуществляется большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

6. Решение об удалении Главы МО в отставку подписывается депутатом, председательствующим на заседании Совета.

7. В случае, если Глава МО не согласен с решением Совета об удалении его в отставку, он вправе в письменном виде изложить своё особое мнение.

8. Решение Совета об удалении Главы МО в отставку подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через пять дней со дня его принятия. При наличии особого мнения Главы МО оно также подлежит опубликованию (обнародованию) одновременно с указанным решением.

9. В случае, если инициатива депутатов или Главу Удмуртской Республики об удалении Главы МО в отставку отклонена Советом, вопрос об удалении Главы МО в отставку может быть вынесен на повторное рассмотрение Совета, но не ранее чем через два месяца со дня проведения заседания Совета, на котором рассматривался указанный вопрос.

Статья 61. Порядок принятия решения об удалении Главы МО в отставку по инициативе Совета

1. Инициатива депутатов об удалении Главы МО в отставку, выдвинутая не менее одной третей от установленной Уставом численности депутатов, оформляется в виде обращения, которое вносится в Совет. Указанное обращение вносится вместе с проектом решения Совета об удалении Главы МО в отставку. Обращение регистрируется в Совете.

2 Глава муниципального района и Глава МО уведомляются о выдвижении данной инициативы в срок не позднее дня, следующего за днём внесения инициативы.

3. Глава МО созывает сессию в течение трёх рабочих дней со дня регистрации обращения и определяет дату её проведения с учётом сроков рассмотрения обращения, установленных частью 7 статьи 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 3 статьи 58 настоящего Регламента.

4. Обращение направляется в постоянные комиссии для обсуждения.

5. Инициатива депутатов Совета об удалении Главы МО в отставку рассматривается Советом с учётом мнения Главы муниципального района

6. Рассмотрение на заседании Совета инициативы депутатов об удалении Главы МО в отставку начинается с заслушивания мнения Главы муниципального района по поводу инициативы депутатов об удалении Главы МО в отставку.

7. После заслушивания мнения Главы муниципального района выступает один из представителей депутатов, выдвинувших инициативу об удалении Главы МО в отставку. После выступления депутата проводится обсуждение данной инициативы. Депутаты вправе задавать вопросы выступающим и Главе МО, высказывать замечания и предложения.

8. После обсуждения инициативы Совета об удалении Главы МО в отставку слово предоставляется Главе МО для объяснения обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для удаления в отставку.

9. Далее председательствующий ставит на голосование вопрос об удалении Главы МО в отставку.

10. Решение Совета об удалении Главы МО в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной Уставом численности депутатов.

11. Если при рассмотрении инициативы депутатов Совета об удалении Главы МО в отставку предполагается рассмотрение вопросов, касающихся обеспечения осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Удмуртской Республики, и (или) решений, действий (бездействия) Главы МО, повлёкших (повлёкшего) наступление последствий, предусмотренных **пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75** Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решение об удалении Главы МО в отставку может быть принято только при согласии Главы муниципального района.

12. В случае отсутствия согласия Главы муниципального района по вопросам, указанным в части 11 настоящей статьи, процедура удаления Главы МО в отставку прекращается.

Статья 62. Порядок принятия решения об удалении Главы МО в отставку по инициативе Главы Удмуртской Республики

1. Обращение об удалении Главы МО в отставку, а также проект решения Совета об удалении Главы МО в отставку, внесённые Главой Удмуртской Республики в Совет, регистрируются в Совете.

2. О выдвижении Главой Удмуртской Республики инициативы об удалении Главы МО в отставку, Глава МО уведомляется не позднее дня, следующего за днём внесения в Совет.

3. Глава МО созывает сессию в течение трёх рабочих дней со дня регистрации обращения и определяет дату её проведения с учётом сроков рассмотрения обращения, установленных частью 7 статьи 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 3 статьи 58 настоящего Регламента.

4. Обращение направляется в постоянные комиссии для обсуждения.

5. Рассмотрение на заседании Совета инициативы Главы Удмуртской Республики об удалении Главы МО в отставку начинается с заслушивания обращения Главы Удмуртской Республики.

6. Далее проводится обсуждение обращения Главы Удмуртской Республики, депутаты вправе задавать вопросы выступающему и Главе МО, высказывать замечания и предложения.

7. После обсуждения обращения Главы Удмуртской Республики об удалении Главы МО в отставку слово предоставляется Главе МО для объяснения обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для удаления в отставку.

8. Далее председательствующий ставит на голосование вопрос об удалении Главы МО в отставку.

9. Решение Совета об удалении Главы МО в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной Уставом численности депутатов.

Глава 10. Депутатские слушания и иные мероприятия, проводимые Советом

Статья 63. Порядок организации депутатских слушаний

1. Совет вправе организовать депутатские слушания по проектам программы социально-экономического развития муниципального района, бюджета муниципального района, а также по наиболее важным проектам решений и иным вопросам, относящимся к ведению Совета.

2. Инициатива о проведении депутатских слушаний принадлежит постоянным комиссиям, депутатским фракциям и депутатским объединениям.

3. Решение о проведении депутатских слушаний оформляется распоряжением Главы МО, которым определяется:

- 1) профильная комиссия;
- 2) дата и порядок их проведения;
- 3) состав приглашённых (при необходимости).

4. Проведение депутатских слушаний возлагается на профильную комиссию .

5. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте проведения передаётся средствам массовой информации для опубликования не позднее чем за семь дней до начала депутатских слушаний.

6. Депутатские слушания, как правило, открыты для представителей средств массовой информации и общественности.

Статья 64. Порядок проведения депутатских слушаний

1. Депутатские слушания ведёт Глава МО или председатель соответствующей постоянной комиссии.

2. Председательствующий на депутатских слушаниях предоставляет слово для выступления депутатам и приглашённым лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.

3. Продолжительность депутатских слушаний определяет профильная комиссия исходя из характера обсуждаемых вопросов.

4. Все приглашённые лица выступают на депутатских слушаниях только с разрешения председательствующего.

5. После каждого выступления приглашенного лица на депутатских слушаниях следуют вопросы депутатов и других присутствующих и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

6. Депутатские слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу.

Статья 65. Порядок организации иных мероприятий

1. По инициативе Главы МО, заместителя Председателя, постоянных комиссий, депутатских фракций, депутатских объединений в Совете могут проводиться совещания, круглые столы, Дни депутата и другие мероприятия, связанные с деятельностью Совета.

2. Письменное предложение о проведении мероприятия с перечнем вопросов, которые планируется рассмотреть на мероприятии, направляется Главе МО не позднее чем за 20 дней до проведения мероприятия.

3. Глава МО принимает решение о проведении мероприятия и возлагает организацию проведения мероприятия на соответствующую постоянную комиссию, депутатскую фракцию, депутатское объединение и секретаря Совета. Решение о проведении мероприятия оформляется распоряжением Главы МО.

4. Состав лиц, принимающих участие в мероприятии, определяется инициатором мероприятия и согласуется с Главой МО.

5. Информация о проведении мероприятия, в том числе перечень вопросов, которые планируется рассмотреть, доводится до лиц, принимающих участие в мероприятии, не позднее чем за три дня до проведения мероприятия.

6. Ответственные за проведение мероприятия обеспечивают рассылку приглашений заинтересованным лицам, тиражирование и раздачу материалов, техническое обеспечение мероприятия и подготовку итогового документа.

Глава 11. Планирование нормотворческой работы Совета

Статья 66. Подготовка и утверждение проекта плана нормотворческой работы Совета

1. Деятельность Совета осуществляется на плановой основе в соответствии с планом нормотворческой работы на год (полугодие, квартал), утверждаемым решением Совета.

2. План нормотворческой работы Совета формируется на основе предложений субъектов права правотворческой инициативы.

3. Предложения субъектов права правотворческой инициативы направляются на имя Главы МО, как правило, в срок до 1 декабря года, предшествующего планируемому.

4. План нормотворческой работы Совета строится по разделам, отражающим основные направления деятельности постоянных комиссий, и должен содержать:

- 1) название проекта муниципального нормативного правового акта;
- 2) наименование субъекта права правотворческой инициативы;
- 3) ответственную постоянную комиссию либо иной орган Совета;
- 4) сроки внесения проекта муниципального нормативного правового акта;
- 5) сроки рассмотрения проекта муниципального нормативного правового акта на заседании Совета;
- 6) контрольные вопросы;
- 7) иные вопросы, относящиеся к ведению Совета.

5. Постоянные комиссии рассматривают предложения в план нормотворческой работы Совета, поступившие от субъектов права правотворческой инициативы, и направляют их со своими предложениями в Аппарат, как правило, не позднее 15 декабря текущего года для обобщения и включения в проект плана нормотворческой работы Совета.

Статья 67. Утверждение плана нормотворческой работы Совета

1. Проект плана нормотворческой работы Совета вносит Глава МО на рассмотрение и утверждение Советом.

2. План нормотворческой работы утверждается Советом и оформляется решением Совета.

3. Утверждённый Советом план нормотворческой работы направляется субъектам права правотворческой инициативы и размещается на официальном сайте МО.

Статья 68. Реализация плана нормотворческой работы Совета

1. Реализация плана нормотворческой работы Совета осуществляется в определенные им сроки.

2. Нормотворческая деятельность Совета не исключает возможность рассмотрения Советом проектов решений или иных вопросов вне плана, а также обоснованного исключения вопросов из плана.

Глава 12. Заключительные положения

Статья 69. Порядок принятия Регламента и контроль за его исполнением

1. Регламент и изменения к нему принимаются Советом большинством голосов от установленного числа депутатов и оформляются решением Совета. Регламент принимается, как правило, в двух чтениях.

2. Контроль за соблюдением Регламента возлагается на Главу МО и постоянную комиссию, в ведении которой находятся вопросы Регламента и организации работы Совета, а во время заседаний Совета – на председательствующего.