Приложение

к решению Совета депутатов

# муниципального образования

# «Воткинский район»

от «18» апреля 2017 г. № 52

(в редакции решения Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район» от 25.08.2017г. №82)

**РЕГЛАМЕНТ**

**Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район»**

Глава 1.**Общие положения**

Статья 1. **Правовые основы деятельности Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район»**

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

2. Порядок деятельности Совета определяется федеральными законами, [Конституцией](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=45355;fld=134) 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](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=45355;fld=134) 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, как правило, открытыми.

Сессии Совета либо ее отдельные заседания при рассмотрении вопросов, относящихся к государственной и иной охраняемой законом тайне либо связанных с соблюдением этических норм, могут проводиться закрыто в соответствии с решением Совета, принимаемым открытым голосованием большинством голосов от установленного Уставом числа депутатов. Сведения о содержании закрытых заседаний Совета не подлежат разглашению и могут быть использованы в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации. На закрытом заседании запрещается использование электронных средств приема, передачи и накопления информации.

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.

Статья 3. **Порядок регистрации депутатов**

1. Перед каждым заседанием сессии проводится регистрация депутатов. Регистрацию организует специалист, обеспечивающий деятельность представительного органа. 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.

Статья 4. **Порядок посещения заседаний Совета**

1. Депутат обязан лично присутствовать на заседаниях Совета.

2. В случае невозможности присутствовать на заседании по уважительной причине депутат заблаговременно, но не позднее чем за один день до проведения заседания сессии устно либо письменно (посредством заявления, факсограммы, электронного письма, телеграммы, телефонограммы) информирует об этом Председателя Совета.

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

4. Специалист, обеспечивающий деятельность представительного органа, составляет список приглашённых и извещает их о месте и времени проведения заседания.

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

6. Для Председателя Совета в зале заседания Совета отводится специальное место для ведения заседания.

7. Для Главы муниципального образования в зале заседания Совета отводится рабочее место.

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

9. Приглашённым отводятся специальные места в зале заседаний.

10. На время проведения заседаний Совета все присутствующие на них обязаны отключать звуковой сигнал мобильных средств связи.

Статья 5. **Освещение заседаний Совета в средствах массовой информации**

Заседания Совета, за исключением закрытых, освещаются в средствах массовой информации, на официальном сайте муниципального образования «Воткинский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет).

Глава 2. **Порядок избрания Председателя Совета, заместителя председателя Совета**

Статья 6. **Порядок избрания Председателя Совета**

1. Председатель Совета избирается из числа депутатов тайным голосованием на первой сессии вновь избранного Совета на срок его полномочий.

2. Совет обязан принять решение об избрании Председателя Совета не позднее 30 дней после избрания в Совет не менее двух третей от установленной Уставом численности депутатов Совета.

3. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Совета или досрочного прекращения полномочий депутата Совета, являющегося Председателем Совета, Совет обязан принять решение об избрании Председателя Совета не позднее 21 дня после досрочного прекращения полномочий Председателя Совета.

4. Председатель Совета работает на профессиональной постоянной основе и подотчётен Совету.

5. Кандидатов для избрания на должность Председателя Совета могут выдвигать депутаты Совета, депутатские фракции, постоянные комиссии.

6. Обсуждение кандидатур прекращается по решению Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

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

8. В случае, если на должность Председателя Совета 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.

9. 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. Повторное избрание Председателя Совета проводятся в соответствии с положениями, установленными настоящей статьей.

10. Решение об избрании Председателя Совета оформляется правовым актом - решением Совета.

11. Председатель Совета вступает в должность со дня его избрания.

Статья 7. **Полномочия Председателя Совета по руководству и организации работы Совета**

1. Полномочия Председателя Совета по руководству и организации работы Совета установлены Уставом.

2. Общие полномочия Председателя Совета:

1) организует работу Совета и представляет его в отношениях с жителями муниципального образования, органами и должностными лицами государственной власти и местного самоуправления, иными организациями и гражданами;

2) руководит подготовкой заседаний Совета, созывает заседание Совета, доводит до сведения депутатов и населения время и место его проведения, а также повестку дня;

3) руководит заседаниями Совета;

4) подписывает протоколы заседаний Совета и направляет принятые нормативные правовые акты для подписания Главе муниципального образования;

5) оказывает содействие депутатам, комиссиям и рабочим группам Совета в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу, организует обеспечение их необходимой информацией;

6) организует работу Совета с населением;

7) распоряжается средствами, предусмотренными местным бюджетом, для деятельности Совета;

8) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Совета;

9) представляет отчет о работе Совета;

10) осуществляет контроль за исполнением решений Совета;

11) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, Уставом и иными правовыми актами муниципального района.

3. При подготовке и проведении сессий Совета:

1) осуществляет руководство подготовкой к сессии Совета, вопросов, вносимых на рассмотрение;

2) совместно с постоянными комиссиями организует проведение заседаний постоянных комиссий;

3) предварительно обобщает предложения постоянных комиссий по вопросам повестки дня;

4) организует по своей инициативе или по предложениям Совета, субъекта права правотворческой инициативы проведение согласительных процедур для преодоления возникших разногласий по проектам решений (положений)

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с Уставом, настоящим Регламентом.

3. По вопросам организации деятельности Совета Председатель издает распоряжения.

Статья 8. **Основания и порядок досрочного прекращения полномочий Председателя Совета**

1. Полномочия Председателя Совета прекращаются досрочно в случае:

1) досрочного прекращения полномочий депутата Совета по основаниям, предусмотренных ч.7 статьи 27 Устава;

2) отставки по собственному желанию;

3) несоблюдения ограничений, запретов и обязательств, связанных с его деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

4) досрочного прекращения полномочий Совета;

5) принятия решения Советом об освобождении от должности по инициативе группы депутатов Совета численностью не менее одной трети от установленной Уставом численности депутатов;

6) смерти.

2. При рассмотрении вопроса о досрочном прекращении полномочий Председателя Совета по основанию, предусмотренному пунктом 5 части 1 настоящей статьи, ему должно быть предоставлено слово для выступления.

3. Полномочия Председателя Совета прекращаются досрочно по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5, 6 части 1 настоящей статьи, с момента вступления в силу решения Совета о досрочном прекращении полномочий Председателя. Решение о досрочном прекращении полномочий Председателя Совета принимается открытым голосованием большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов Совета.

4. Полномочия Председателя Совета прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 1 настоящей статьи, с момента вступления в силу решения Совета о досрочном прекращении полномочий депутата.

5. Полномочия Председателя Совета прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 1 настоящей статьи с момента поступления в Совет письменного заявления Председателя Совета об отставке по собственному желанию либо с даты указанной в заявлении. Заявление Председателя об отставке по собственному желанию доводится до сведения депутатов Совета.

6. Полномочия Председателя Совета прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 4 части 1 настоящей статьи с момента досрочного прекращений полномочий Совета.

Статья 9. **Заместитель Председателя Совета, порядок избрания заместителя Председателя Совета**

1. Председатель имеет заместителя Председателя Совета (далее – заместитель Председателя). Заместитель Председателя работает на непостоянной основе и выполняет функции Председателя в случае его отсутствия или невозможности исполнения Председателем своих обязанностей.

2. Заместитель Председателя подотчетен Совету и Председателю Совета.

3. Заместитель Председателя избирается по представлению Председателя Совета или группы депутатовоткрытым голосованием на срок полномочий Совета.

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

5. Если кандидат на должность заместителя Председателя в результате голосования не получил требуемого для избрания числа голосов, Председатель Совета или группа депутатовпроводит новое выдвижение кандидатуры с последующими обсуждением и голосованием.

6. Решение об избрании заместителя Председателя оформляется правовым актом – решением Совета.

Статья 10. **Основания и порядок досрочного прекращения полномочий заместителя Председателя**

Полномочия заместителя Председателя прекращаются досрочно в случаях и в порядке, предусмотренных статьей 8 настоящего Регламента.

**Глава 3. Постоянные комиссии, временные комиссии, рабочие группы**

Статья 11. **Постоянные комиссии Совета**

1. Для предварительного рассмотрения проектов нормативных правовых актов и иных вопросов, относящихся к ведению Совета, Совет образует постоянные комиссии.

2. Постоянные комиссии образуются на сессии вновь избранного Совета на срок его полномочий из числа депутатов.

3. Перечень и поименный состав комиссий утверждается по предложению Председателя Совета на заседании Совета после процедуры обсуждения.

4. Депутат может состоять только в одной из постоянных комиссий. В состав постоянных комиссий не могут быть избраны Председатель Совета, заместитель Председателя.

5. Депутат, избранный в состав одной из постоянных комиссий, может принимать участие в работе иных постоянных комиссий с правом совещательного голоса.

6. Решение об изменении состава постоянной комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной Уставом численности депутатов.

7. Постоянная комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя, заместителя председателя комиссииоткрытым голосованием большинством голосов от общего числа членов комиссии. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов комиссии. Председатель комиссии утверждается решением Совета.

8. Постоянные комиссии подотчётны Совету и Председателю Совета.

9. Заседания постоянных комиссий проводятся в обязательном порядке перед каждым заседанием сессии не позднее чем за семь 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.

10. Деятельность постоянных комиссий осуществляется в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=E5EB521B62EADB07E037594EBD0CE8EEE207B233548013FF622DE5045BF2842B777FF445356F4D565849k1t6J) о постоянных комиссиях, утверждаемым Советом.

Статья 12. **Временные комиссии (рабочие группы) Совета**

1. Для урегулирования возникающих проблемных ситуаций в муниципальном образовании «Воткинский район» Совет может создавать временные комиссии (рабочие группы), работающие на непостоянной основе.

2. Образование и состав временной комиссии (рабочей группы) утверждается решением Совета.

В решении Совета о создании временной комиссии (рабочей группы) должно быть отражено:

- цель создания;

- численность и состав временной комиссии (рабочей группы);

- срок полномочий временной комиссии (рабочей группы);

- срок предоставления отчета.

3. Временная комиссия (рабочая группа) осуществляет свою деятельность в соответствии с целями, установленными при ее образовании.

4. В случае необходимости временная комиссия (рабочая группа) привлекает к работе специалистов и экспертов.

5. В состав временной комиссии (рабочей группы) могут входить должностные лица и специалисты Администрации муниципального образования «Воткинский район».

6. Временная комиссия (рабочая группа) подотчётна Совету и ответственна перед ним.

7. По результатам деятельности временная комиссия (рабочая группа) представляет Совету доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. По результатам обсуждения доклада представителя временной комиссии (рабочей группы) принимается решение Совета.

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

Статья 13. **Молодежный парламент при Совете**

1. Совет формирует Молодежный парламент в порядке, предусмотренном законодательством Удмуртской Республики и муниципальными нормативными правовыми актами.

**Глава 4. Депутатские фракции и иные депутатские объединения**

Статья 14. **Депутатские фракции и иные депутатские объединения**

1. В Совете формируются и действуют депутатские фракции.

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

3. Депутаты, избранные по одномандатным или многомандатным избирательным округам вправе образовывать депутатские объединения, не являющиеся фракциями. Указанные депутатские объединения формируются по территориальному, профессиональному или иному признаку.

4. Порядок регистрации, деятельности депутатского объединения аналогичен установленному настоящим Регламентом для депутатских фракций.

Статья 15. **Регистрация депутатских фракций**

1. Деятельность депутатских фракций в Совете осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами Удмуртской Республики, Уставом, настоящим Регламентом и иными правовыми актами Совета.

2. Депутатские фракции организуют свою деятельность на основе свободного, конструктивного, коллективного обсуждения вопросов и обладают равными правами.

3. Внутренняя деятельность депутатской фракции организуется ею самостоятельно в соответствии с положением о фракции, утверждаемом фракцией на ее организационном собрании большинством голосов от общего числа депутатов, входящих во фракцию. Организационные собрания фракций могут проводиться до первого заседания Совета соответствующими избирательными объединениями.

4. Депутатские фракции подлежат уведомительной регистрации в Совете на основании решения Территориальной избирательной комиссии Воткинского района о результатах выборов депутатов Совета по муниципальному избирательному округу.

5. Депутатские фракции регистрируются на первой 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;

4) Положение о фракции.

6. Специалист, обеспечивающий деятельность представительного органа, осуществляет проверку представленных документов и регистрирует фракцию.

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

8. 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, обеспечивающий деятельность представительного органа.

Статья 16. **Порядок деятельности депутатских фракций**

1. Депутатская фракция имеет 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, 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 информирует Председателя по вопросам организации своей деятельности.

3. 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 либо при прекращении полномочий Совета, в том числе досрочном.

Глава 5. **Глава муниципального образования – высшее должностное лицо муниципального образования**

Статья 17. **Статус Главы муниципального образования «Воткинский район»**

1. В соответствие с Уставом Глава муниципального образования является высшим должностным лицом муниципального образования «Воткинский район» и наделяется собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Глава муниципального образования избирается вновь избранным Советом из своего состава, возглавляет Администрацию муниципального образования (далее – Администрация района) и исполняет полномочия Главы Администрации района.

3. Полномочия депутата Совета, избранного Главой муниципального образования, прекращаются со дня вступления в силу решения Совета об избрании Главы муниципального образования.

4. Полномочия Главы муниципального образования начинаются со дня его избрания и прекращаются с момента вступления в силу решения Совета об избрании нового Главы муниципального образования, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования.

5. Глава муниципального образования осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

6. Глава муниципального образования подконтролен и подотчетен населению и Совету.

7. Глава муниципального образования представляет Совету ежегодные отчёты о результатах деятельности Администрации района, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом.

Статья 18. **Порядок избрания Главы муниципального образования**

1. Глава муниципального образования избирается Советом тайным голосованием большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов Совета на первой сессии Совета.

2. Совет обязан вновь избрать Главу муниципального образования не позднее 30 дней после избрания в Совет не менее двух третей от установленной Уставом численности депутатов Совета.

3. Кандидатов для избрания на должность Главы муниципального образования вправе выдвигать депутаты Совета, депутатские фракции, постоянные комиссии.

4. По всем кандидатурам, давшим согласие баллотироваться, на заседании Совета проводится обсуждение, в ходе которого они выступают и отвечают на вопросы депутатов. Самоотводы кандидатов принимаются без голосования.

5. Кандидат считается избранным на должность Главы муниципального образования, если в результате голосования он получил большинство голосов от установленной Уставом численности депутатов.

6. В случае, если на должность Главы муниципального образования 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.

7. Если во втором туре голосования Глава муниципального образования не будет избран, то процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатур до избрания Главы муниципального образования.

8. Решение об избрании Главы муниципального образования оформляется правовым актом - решением Совета.

9. В случае досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования Совет обязан принять решение об избрании Главы муниципального образования не позднее 21 дня после досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования.

Статья 19. **Досрочное прекращение полномочий Главы муниципального образования**

1. В соответствие с федеральным законом и Уставом полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) отрешения его от должности Главой Удмуртской Республики по основаниям и в порядке, предусмотренном 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 муниципального образования;

11) преобразования муниципального района, осуществляемого в соответствии со статьей 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 района;

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

2. Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно также в связи с утратой доверия Президента Российской Федерации в случае несоблюдения Главой муниципального образования, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета, установленного Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

3. Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 8, 9 части 1 настоящей статьи, с момента вступления в силу решения Совета о досрочном прекращении полномочий Главы муниципального образования. Решение о досрочном прекращении полномочий Главы муниципального образования принимается Советом в соответствии с федеральным законом и Уставом муниципального образования, в срок не позднее 30 дней со дня наступления обстоятельств, являющихся основаниями для досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов.

4. Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 1 настоящей статьи, с даты поступления в Совет письменного заявления Главы муниципального образования об отставке по собственному желанию. Заявление Главы муниципального образования об отставке по собственному желанию доводится до сведения депутатов Совета на очередной сессии.

5. Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 3 части 1 настоящей статьи, с момента вступления в законную силу решения Совета об удалении Главы муниципального образования в отставку, принимаемому в порядке, установленном статьей 74.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации.

6. Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно по основаниям, предусмотренным пунктами 4, 5, 6, 7, 10 части 1 настоящей статьи, с момента вступления в законную силу соответствующего решения (приговора) суда или указа Главы Удмуртской Республики.

7. Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 11 части 1 настоящей статьи, с момента вступления в силу соответствующего закона Удмуртской Республики.

8. Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 12 части 1 настоящей статьи, с момента вступления в силу решения избирательной комиссии об установлении увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования. Избирательная комиссия 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.

Глава 6. **Порядок подготовки, созыва и проведения первой сессии**

Статья 20**. Порядок проведения первой сессии Совета**

1. Совет созывается председателем Территориальной избирательной комиссии Воткинского района (далее – ТИК Воткинского района) на первую в созыве сессию в установленный Уставом срок, который не может превышать 20 дней со дня избрания в Совет не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета.

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

3. До избрания Председателя Совета заседание Совета ведет председатель ТИК Воткинского района.

Статья 21. **Вопросы, рассматриваемые на первой сессии**

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

1) информация о результатах выборов депутатов Совета;

2) регистрация депутатских фракций и депутатских объединений;

3) избрание Председателя Совета;

4) избрание Главы муниципального образования;

5) избрание заместителя Председателя Совета;

6) иные вопросы.

Глава 7. **Порядок созыва, организации и проведения сессий Совета**

Статья 22. **Созыв сессий Совета**

1. На очередные сессии Совет созывается Председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем Председателя не реже одного раза в три месяца с учетом плана нормотворческой работы.

2. Решение о созыве сессии оформляется распоряжением Председателя Совета.

3. Распоряжение о созыве очередной сессии и проект повестки сессии размещаются на официальном сайте муниципального образования «Воткинский район» не позднее, чем за семь дней до заседания, а внеочередной – в течение суток с момента принятия соответствующего распоряжения до ее проведения.

4. Депутатам направляются проект повестки сессии, проекты решений, другие документы и материалы по вопросам повестки сессии в электронном или бумажном виде не позднее, чем за семь дней до её проведения, а также они информируются о времени и месте проведения сессии.

Статья 23. **Внеочередная сессия Совета**

1. Внеочередная сессия Совета созывается Председателем Совета по инициативе Председателя Совета, Главы муниципального образования или по инициативе не менее одной второй от установленной Уставом численности депутатов.

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

3. Председатель созывает Совет на внеочередную сессию в срок не позднее суток со дня поступления предложения о созыве.

4. Депутатам направляются проекты решений, другие документы и материалы по вопросам повестки внеочередной сессии, подготовленные инициатором созыва сессии, в электронном или бумажном виде в течение суток с момента принятия соответствующего распоряжения до её проведения.

Статья 24. **Открытие сессии**

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

2. Заседания Совета открывает и ведёт Председатель Совета, в случае отсутствия Председателя Совета - заместитель Председателя, а в случае их отсутствия - председатель одной из постоянных комиссий по решению Совета.

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. 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;

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](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=46214;fld=134;dst=100011), 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, – 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 счетной комиссии на заседании Совета**

1. В случаях, установленных законодательством, при необходимости проведения тайного голосования Совет большинством голосов от числа присутствующих депутатов избирает счетную комиссию для проведения тайного голосования в порядке, предусмотренном статьей 37 настоящего Регламента.

2. Решение Совета об избрании рабочих органов счетной комиссии вносится в протокол.

Статья 29. **Требования к протоколу заседания Совета**

1. На заседаниях Совета секретарем 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) установленная численность 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) проект повестки, результаты голосования по проекту повестки, утвержденная повестка;

9) 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;

г) результаты голосования по поступившим предложениям и по вопросу в целом, принятые решения.

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

3. Секретарем заседания Совета является специалист, обеспечивающий деятельность представительного органа.

Глава 8. **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 Председателя Совета, Главы муниципального образования, 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. Председатель Совета формирует проект повестки дня сессии и вносит его на утверждение Советом.

4. Проект повестки дня сессии должен содержать наименование рассматриваемых вопросов. Повестка может состоять из 2 частей:

1) основные вопросы;

2) разное.

5. Основными являются вопросы, требующие подготовки и предварительного обсуждения в установленном порядке. В «разном» рассматриваются заявления, обращения депутатов, сообщения должностных лиц и руководителей органов местного самоуправления, иные вопросы, носящие информационный характер.

6. Проект повестки дня сессии и материалы к нему направляются депутатам не позднее, чем за семь дней до дня открытия сессии, а также при необходимости выдаются депутатам перед началом сессии.

Статья 31. **Порядок утверждения повестки дня сессии**

1. Представленный Председателем Совета 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 (отчеты) Главы МО, Председателя Совета 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 (выступление кандидата на выборную должность);

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. Депутат выступает на заседании Совета после предоставления ему слова председательствующим. Для выступления депутату предоставляется трибуна. Вопросы и краткие выступления возможны с места с обязательным вставанием.

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

3. Время для доклада, содоклада устанавливается председательствующим на заседании Совета по согласованию с докладчиками и содокладчиками. Как правило, для доклада отводится до 20 минут, для содоклада – до 10 минут.

4. Для выступления в прениях предоставляется в первый раз до 5 минут, при повторном выступлении – до 3 минут***.***

5. Председатель Совета, Глава муниципального образования имеют право выступить в любое время в ходе заседания Совета.

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

7. Председательствующий предупреждает выступающего за 1 минуту до окончания выступления.

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

9. 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.

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

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

12. 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.

13. Время для заявлений, сообщений, справок по обсуждаемому вопросу предоставляется не более 2 минут, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

14. Справки, заявления, сообщения по обсуждаемому вопросу, представленные в письменном виде, зачитываются председательствующим.

15. 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.

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

17. 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.

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

19. 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.

Глава 9. **Порядок голосования и принятия решений**

Статья 35. **Способы голосования**

1. Решения Совета принимаются, как правило, открытым голосованием депутатов. Открытое голосование по решению, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть поимённым. В отдельных случаях решения могут приниматься путем тайного голосования.

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.

Статья 36. **Открытое голосование**

1. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о проекте решения, которое 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. Если при определении результатов голосования будут выявлены процедурные ошибки, допущенные при голосовании, то по решению большинства от числа присутствующих депутатов проводится повторное голосование.

4. Открытое голосование в Совете проводится поднятием руки.

Статья 37. **Тайное голосование**

1. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=46214;fld=134;dst=100011), настоящим Регламентом, или по решению Совета, принятому не менее одной третьей от установленной Уставом численности депутатов, проводится тайное голосование.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, счётную комиссию.

3. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на должности либо предложены для согласования.

4. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии.

5. 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.

6. 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».

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

8. 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.

9. 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».

10. Если депутат считает, что при заполнении бюллетеня допустил ошибку, он вправе обратиться к председателю счётной комиссии с просьбой выдать ему новый бюллетень взамен испорченного. 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.

11. 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.

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

13. Недействительными при подсчёте голосов депутатов считаются:

1) бюллетени неустановленной (неутверждённой) формы;

2) бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутата.

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

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

16. 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.

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

18. 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.

19. По результатам тайного голосования Совет принимает решение.

Статья 38. **Принятие решений Совета**

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

2. Решения, принимаемые Советом, 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 39. **Решения, принимаемые двумя третями от установленной численности депутатов**

Совет двумя третями голосов от установленной Уставом численности депутатов принимает:

1) [Устав](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=46214;fld=134;dst=100011);

2) решение о внесении изменений в [Устав](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=46214;fld=134;dst=100011);

3) решение об удалении Главы муниципального образования в отставку в соответствии со [статьёй 74.1](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117671;fld=134;dst=101165) Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) решение о самороспуске Совета;

5) решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=46214;fld=134;dst=100011).

Статья 40. **Решения, принимаемые большинством от установленной численности депутатов**

Совет большинством от установленной Уставом численности депутатов принимает:

1) решение об избрании Председателя Совета;

2) решение об избрании Главы муниципального образования;

3) решение о досрочном прекращении полномочий Председателя Совета;

4) решение об избрании заместителя Председателя Совета;

5) решение о досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя 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;

6) о перерыве в заседании или переносе заседания;

7) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;

8) об изменении очерёдности 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) об обсуждении и прекращении обсуждения кандидатур на должность Председателя, Главы муниципального образования, заместителя Председателя, иных избираемых, утверждаемых или согласуемых должностных лиц;

18) иные вопросы, предусмотренные настоящим Регламентом.

Глава10. **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 муниципального образования;

5) Контрольно-счетному органу;

5) органам территориального общественного самоуправления;

6) инициативным группам граждан в порядке, предусмотренном Уставом.

2. Проекты решений Совета, исходящие от государственных и муниципальных органов Удмуртской Республики и общественных организаций, 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 района;

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

5) проектов решений о внесении законодательной инициативы в Государственный Совет Удмуртской Республики в порядке, установленном Регламентом Государственного Совета Удмуртской Республики;

6) проекты решений по иным вопросам.

2. Глава муниципального образования в порядке, предусмотренном [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=46214;fld=134;dst=100011), представляет на утверждение Совета:

1) проект бюджета муниципального района;

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

3) проекты отчетов о реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования;

4) ежегодный отчёт о результатах своей деятельности и деятельности Администрации района;

5) проекты решений о структуре Администрации муниципального образования;

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

7) проекты решений районного Совета депутатов 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 (за исключением тарифов и надбавок в сфере электроснабжения);

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

9) иные вопросы.

3. Проекты решений, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета муниципального образования, принимаются Советом к рассмотрению по инициативе Главы муниципального образования.

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

1. Решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для неопределенного круга лиц для исполнения на территории муниципального района являются муниципальными нормативными правовыми актами.

2. Проекты решений, являющиеся муниципальными нормативными правовыми актами (далее – проект решения нормативного характера) вносятся субъектами права правотворческой инициативы в Совет 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 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 района;

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](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=46214;fld=134;dst=100011) проект решения требует вынесения на публичные слушания, то он представляется с результатами публичных слушаний;

8) иные документы, предусмотренные действующим законодательством, [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=46214;fld=134;dst=100011) и нормативными правовыми актами.

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

5. По поручению Председателя Совета проект решения направляется в структурное подразделение по правовым вопросам для согласования.

6. Обязательному опубликованию подлежат следующие проекты решений Совета:

1) проект [Устава](consultantplus://offline/ref=84BC959DCD24B30FF95143C86DB178DFD9498E11CD14F9BEABCBE71EE83965E1u4jBM), а также проект решения о внесении изменений в [Устав](consultantplus://offline/ref=84BC959DCD24B30FF95143C86DB178DFD9498E11CD14F9BEABCBE71EE83965E1u4jBM);

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

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

7. Проекты решений Совета, носящие ненормативный характер, вносятся в Совет 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. Текст принятого решения Совета депутатов исполняется с указанием следующих реквизитов:

а) изображения эмблемы муниципального образования (в случаях и порядке, предусмотренных Законом Удмуртской Республики «О Государственном гербе Удмуртской Республики», - изображения Государственного герба Удмуртской Республики);

б) наименования формы нормативного правового акта - решение Совета депутатов;

в) наименования решения Совета депутатов;

г) указания на орган, принявший решение, - Совет депутатов муниципального образования «Воткинский район»;

д) даты принятия решения Совета депутатов;

е) должности, инициалов и фамилии лица, подписывающего решения Совета депутатов;

ж) места подписания решения Совета депутатов;

з) знака, обозначающего номер решения Совета депутатов.

4. Реквизиты решения Совета депутатов имеют следующие наименования с расположением их в определенной последовательности:

а) в верхней части первой страницы текста решения Совета депутатов посередине помещается изображение эмблемы муниципального образования (в случаях и порядке, предусмотренных Законом Удмуртской Республики «О Государственном гербе Удмуртской Республики», - изображение Государственного герба Удмуртской Республики);

б) ниже изображения эмблемы муниципального образования (в случаях и порядке, предусмотренных Законом Удмуртской Республики «О Государственном гербе Удмуртской Республики», - изображения Государственного герба Удмуртской Республики) отдельной строкой указывается: «Решение Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район»;

в) наименование решения Совета депутатов располагается ниже указанного в пункте «б» настоящей части реквизита;

г) под текстом решения Совета депутатов указываются должность, инициалы и фамилия должностного лица, подписывающего решения Совета депутатов: в левой части – «Председатель Совета депутатов**»** и «Глава муниципального образования» (для решений Совета депутатов, имеющих нормативный характер), в правой части - инициалы и фамилия Председателя Совета депутатов и Главы муниципального образования (для решений Совета депутатов, имеющих нормативный характер);

д) ниже реквизитов, приведенных в пункте «г» настоящей части, в левой части указываются: место принятия решения Совета депутатов – «г.Воткинск», строка для размещения даты принятия решения Совета депутатов, знак, обозначающий номер решения Совета депутатов.

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

1. До принятия проекта решения нормативного характера субъект права правотворческой инициативы, внёсший 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. 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 проектов решений осуществляется в одном чтении.

2. Рассмотрение проекта решения начинается с доклада субъекта права правотворческой инициативы, внёсшего проект решения, или его представителя и содоклада представителя постоянной комиссии (при необходимости), 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.

3. При обсуждении проекта решения могут быть заслушаны предложения, замечания Главы муниципального образования, представителей прокуратуры района и руководителей структурных подразделений Администрации муниципального образования, а также отраслевых (функциональных) органов.

4. При рассмотрении проекта решения, предусматривающего расходы, покрываемые за счёт средств бюджета муниципального образования «Воткинский район», в обязательном порядке заслушивается заключение Главы муниципального образования.

5. По результатам обсуждения проекта решения Совет принимает решение:

5.1. Принимает или отклоняет проект решения в одном чтении. После обсуждения проекта решения на заседании сессии Совета, председательствующий выясняет, имеются ли к этому проекту решения поправки.

а) Если поправки не внесены в устной или письменной форме, тогда председательствующий сразу же ставит проект решения на голосование "в целом". Если проект решения не набрал необходимого количества голосов депутатов Совета, этот проект решения считается отклоненным и снятым с дальнейшего рассмотрения.

б) Если поправки внесены в устной или письменной форме, тогда председательствующий предлагает принять проект решения "за основу" и ставит данный вопрос на голосование депутатов Совета. Если проект решения, голосуемый "за основу" не набрал необходимого количества голосов депутатов Совета, этот проект решения считается отклоненным и снятым с дальнейшего рассмотрения. Если проект решения принимается "за основу", председательствующий ставит на голосование депутатов Совета каждую поправку в отдельности в порядке их поступления. Те поправки, которые набирают необходимое количество голосов депутатов Совета, считаются принятыми, остальные поправки - отклоненными. После этого председательствующий ставит на голосование проект решения "в целом" с учетом поступивших поправок. Если проект решения с поправками набирает необходимое количество голосов депутатов Совета, он считается принятым в одном чтении с поправками.

5.2. Принимает или отклоняет проект решения в двух чтениях:

а) если проект решения, принятый "за основу", с поправками не набирает необходимого количества голосов депутатов при голосовании по вопросу принятия этого проекта решения "в целом";

б) если проект решения принят "за основу", но поправки не голосовались, так как разработчик проекта решения просит время для доработки проекта решения с учетом высказанных замечаний и рекомендаций.

6. В ходе подготовки проекта решения Совета ко второму чтению, поправки к нему вносятся в письменном виде в Совет в течение времени, определенном Советом.

Поправки к проекту решения Совета могут вноситься непосредственно в постоянные и временные комиссии Совета или субъекту, которому поручена доработка проекта решения Совета.

Орган или должностное лицо, которому поручена доработка проекта решения Совета, рассматривает внесенные поправки и готовит проект решения ко второму чтению. Депутаты Совета, внесшие поправки, вправе уточнять их текст в ходе обсуждения проекта решения в органе, которому поручена доработка проекта решения.

Поступившие поправки сводятся в виде таблицы, заверяются специалистом, обеспечивающим деятельность представительного органа, и рассматриваются субъектом, которому поручена доработка проекта решения в сроки, установленные Советом.

Проект решения с подготовленной таблицей поправок для рассмотрения Советом во втором чтении направляется до его рассмотрения во втором чтении в постоянные и временные комиссии, фракции Совета, а в случае необходимости - в Администрацию муниципального образования «Воткинский район».

Проект решения вносится субъектом, которому поручена доработка проекта решения, на сессию Совета с таблицей всех поправок и мнением данного субъекта по поправкам.

По каждой поправке проводится голосование в порядке, предусмотренном пунктом 5 настоящей статьи.

7. 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.

8. Порядок подписания решения нормативного характера регулируется Уставом.

Статья 48. **Порядок повторного рассмотрения нормативного правового акта, отклоненного Главой муниципального образования**

1. Решение нормативного характера, принятое Советом, направляется в течение десяти дней Главе муниципального образования для подписания и обнародования.

2. Глава муниципального образования имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом. В этом случае такой нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

3. После поступления от Главы муниципального образования отклоненного нормативного правового акта Председатель Совета вносит в повестку дня ближайшего заседания Совета вопрос о порядке рассмотрения отклоненного нормативного правового акта. Данный вопрос включается в повестку дня заседания Совета депутатов первым.

4. Председатель Совета формирует согласительную комиссию для преодоления возникших разногласий из равного числа депутатов Совета и представителей Главы муниципального образования.

5. Согласительная комиссия рассматривает мотивированное обоснование и каждое предложение Главы муниципального образования. Решения согласительной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов согласительной комиссии.

6. По результатам рассмотрения на своем заседании согласительная комиссия может рекомендовать Совету:

1) согласиться с отклонением Главой муниципального образования нормативного правового акта и снять его с дальнейшего рассмотрения Советом;

2) одобрить отклоненный нормативный правовой акт в ранее принятой редакции;

3) внести на рассмотрение Совета текст нормативного правового акта с учетом поправок Главы муниципального образования, подготовленный согласительной комиссией.

7. При повторном рассмотрении отклоненного нормативного правового акта на заседании с докладом выступает Глава муниципального образования или его представитель, с содокладом - представитель головной комиссии.

8. После обсуждения первым ставится на голосование предложение согласиться с отклонением Главой муниципального образования нормативного правового акта и снять его с дальнейшего рассмотрения Советом. Решение Совета по данному предложению считается принятым, если за его принятие проголосовало большинство от установленной Уставом численности депутатов.

9. В случае если решение по предложению, предусмотренному частью 8 настоящей статьи не принято, то рассматривается предложение об одобрении отклоненного нормативного правового акта в ранее принятой редакции.

10. Решение Совета об одобрении отклоненного решения в ранее принятой редакции считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов.

11. Если решение Совета об одобрении отклоненного нормативного правового акта в ранее принятой редакции не принято, то на голосование ставится текст нормативного правового акта с учетом поправок, подготовленный согласительной комиссией. Поправки рассматриваются в порядке, предусмотренном статьей 47 настоящего Регламента.

12. После рассмотрения всех поправок на голосование ставится предложение о принятии нормативного правового акта в целом.

13. Решение Совета считается принятым, если за его принятие проголосовало большинство от установленной Уставом численности депутатов.

Статья 49. **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](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=48086;fld=134;dst=100010) Государственного Совета Удмуртской Республики.

3. Решение Совета о внесении законодательной инициативы принимается большинством от установленной Уставом численности депутатов.

Статья 50. **Особенности порядка рассмотрения и утверждения проекта решения Совета о бюджете муниципального района и его отчёте**

1. Порядок рассмотрения и утверждения бюджета муниципального образования «Воткинский район» 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 «Воткинский район» принимается, как правило, в одном чтении.

Статья 51. **Техническое обеспечение заседаний сессий Совета**

1. Зал для проведения заседаний Совета должен быть оборудован трибуной для выступления, микрофоном, экраном и другими соответствующими техническими средствами.

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

Глава 11. **Порядок взаимодействия Совета с органами государственной власти Удмуртской Республики и прокуратурой района**

Статья 52. **Порядок обращений Совета в органы государственной власти Удмуртской Республики**

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

2. Проект 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 53. **Направление проектов решений на заключение в прокуратуру**

По предварительному согласованию с Воткинской межрайонной прокуратурой проекты решений Совета, носящие нормативный характер, направляются на имя Воткинского межрайонного прокурора для подготовки заключения.

Глава 12. **Осуществление Советом контрольных полномочий**

Статья 54. **Контрольные полномочия Совета**

1. Совет непосредственно, а также через образуемые им постоянные комиссии осуществляет контроль за:

1) исполнением принятых Советом решений;

2) исполнением бюджета муниципального района;

3) соблюдением установленного порядка распоряжения муниципальной собственностью.

Статья 55. **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) в иных формах, предусмотренных законодательством.

3. Порядок осуществления контрольной деятельности Совета определяется действующим законодательством, [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=46214;fld=134;dst=100011) и настоящим Регламентом.

4. Предложения о постановке на контроль решения Совета вносятся Председателем и постоянными комиссиями, 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 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 56. **Отчёты Главы муниципального образования о результатах деятельности Администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом**

1. Глава муниципального образования представляет Совету ежегодный отчёт о результатах своей деятельности и деятельности Администрации муниципального образования «Воткинский район», в том числе о решении вопросов, поставленных Советом, не позднее 30 апреля года, следующего за отчётным.

2. Ежегодный отчёт о результатах деятельности Главы муниципального образования, о результатах деятельности Администрации муниципального образования «Воткинский район» направляются в постоянные комиссии для подготовки к рассмотрению на заседании Совета.

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

Статья 57. **Основания и порядок удаления Главы муниципального образования в отставку**

1. В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет вправе удалить Главу муниципального образования в отставку по инициативе депутатов, выдвинутый не менее одной третей от установленной Уставом численности депутатов или по инициативе Главы Удмуртской Республики.

2. Основаниями для удаления Главы муниципального образования в отставку являются:

1) решения, действия (бездействие) Главы муниципального образования, повлёкшие (повлёкшее) наступление последствий, предусмотренных [пунктами 2](consultantplus://offline/ref=A12312E7DBC57C7F67041D2609D6E4583F1430017BE0351B3E23A97AB3794B5FFE6DC5AC6534E2F7i1y5K) и [3 части 1 статьи 75](consultantplus://offline/ref=A12312E7DBC57C7F67041D2609D6E4583F1430017BE0351B3E23A97AB3794B5FFE6DC5AC6534E2F7i1y4K) 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 муниципального образования Советом по результатам его ежегодного отчёта, данная два раза подряд;

4) несоблюдение ограничений и запретов и неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A12312E7DBC57C7F67041D2609D6E4583F14330F7FE4351B3E23A97AB3i7y9K) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

3. Рассмотрение 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 муниципального образования направляется обращение депутатов Совета или Главы Удмуртской Республики с проектом решения Совета об удалении Главы муниципального образования в отставку, а также уведомление о дате и месте проведения заседания по данному вопросу.

5. Рассмотрение на заседании Совета инициативы об удалении Главы муниципального образования в отставку начинается с заслушивания мнения Главы Удмуртской Республики об удалении Главы муниципального образования в отставку.

6. Далее проводится обсуждение инициативы об удалении Главы муниципального образования в отставку, депутаты вправе давать объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для удаления в отставку, задавать вопросы Главе муниципального образования, высказывать замечания и предложения.

7. После обсуждения инициативы об удалении Главы муниципального образования в отставку слово предоставляется Главе муниципального образования для объяснения обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для удаления в отставку.

8. Далее Председатель Совета ставит на голосование вопрос об удалении Главы муниципального образования в отставку.

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

10. Решение об удалении Главы муниципального образования в отставку подписывается Председателем Совета.

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

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

13. В случае, если инициатива депутатов или Главы Удмуртской Республики об удалении Главы муниципального образования в отставку отклонена Советом, вопрос об удалении Главы муниципального образования 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.

Глава 13. **Депутатские слушания и иные мероприятия, проводимые Советом**

Статья 58. **Порядок организации депутатских слушаний**

1. Совет вправе организовать депутатские слушания по проектам стратегии социально-экономического развития муниципального района, бюджета муниципального района, а также по наиболее важным проектам решений.

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

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

1) головная постоянная комиссия;

2) дата и порядок их проведения;

3) состав приглашённых (при необходимости).

4. Проведение депутатских слушаний возлагается на головную постоянную комиссию и на подразделение, ответственное за обеспечение деятельности представительного органа.

5. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте проведения передаётся средствам массовой информации (в сети Интернет) 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 59. **Порядок проведения депутатских слушаний**

1. Депутатские слушания ведёт Председатель Совета.

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

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

4. 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.

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

Статья 60. **Порядок организации иных мероприятий**

1. По инициативе Председателя Совета, Главы муниципального образования, 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 Председателю не позднее чем за 20 дней до проведения мероприятия.

3. Председатель принимает распоряжение о проведении мероприятия и возлагает организацию проведения мероприятия на соответствующую постоянную комиссию, депутатскую фракцию, депутатское объединение и подразделение, ответственное за обеспечение деятельности представительного органа.

4. Состав лиц, принимающих участие в мероприятии, определяется инициатором мероприятия и согласуется с Председателем Совета.

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 14. **Планирование нормотворческой работы Совета**

Статья 61. **Подготовка и утверждение проекта плана нормотворческой работы Совета**

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

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

3. 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) сроки рассмотрения проекта муниципального нормативного правового акта на заседании Совета;

4) иные вопросы, относящиеся к ведению Совета.

Статья 62. **Утверждение плана нормотворческой работы Совета**

1. Проект плана нормотворческой работы Совета вносит Председатель Совета на рассмотрение и утверждение Советом. План нормотворческой работы оформляется решением Совета.

2. Утверждённый Советом план нормотворческой работы направляется субъектам права правотворческой инициативы и размещается на официальном сайте муниципального образования «Воткинский район».

Статья 63. **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 15. **Заключительные положения**

Статья 64. **Порядок принятия Регламента и контроль за его исполнением**

1. Регламент и изменения к нему принимаются Советом большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов и оформляются решением Совета.

2. Контроль за соблюдением Регламента возлагается на Председателя Совета, а во время заседаний Совета – на председательствующего.