Совет депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»

**Р Е Ш Е Н И Е**

« 16 » ноября 2021г. № 75

г. Воткинск

**Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования**

**«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»**

 В соответствии со статьёй 35 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Совет муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район» Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

 1. Утвердить прилагаемый Регламент Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»

 2. Опубликовать настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Воткинский район» и в Вестнике нормативно правовых актов муниципального образования «Воткинский район».

 3. Признать утратившим силу:

1) решение Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район» от 18.04.2017года №52 «Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район»;

2) решение Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район» от 25.08.2017 года №82 «О внесении изменений в Регламент Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район», утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район» от 18.04.2017г. №52

3) пункт 2 решения Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район» от 27.10.2020года №317 «О проведении заседаний Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район» в дистанционной форме с использованием средств видеоконференц-связи»

4) решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» от 29 сентября 2021 года №2 «Об утверждении Временного порядка работы Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва.

Председатель Совета депутатов

муниципального образования

«Муниципальный округ Воткинский район

 Удмуртской Республики» М. В. Ярко

Приложение

к решению Совета депутатов

муниципального образования

«Муниципальный округ Воткинский

район Удмуртской Республики»

от 16 ноября 2021 г. N 75

РЕГЛАМЕНТ

Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Правовые основы деятельности Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»

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

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

3. Деятельность Совета основывается на коллективном свободном обсуждении и решении вопросов, гласности, ответственности и подотчетности перед Советом создаваемых им органов, избираемых и назначаемых им должностных лиц, законности, широком привлечении граждан к решению вопросов местного значения, исследовании и учете 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, отнесенные 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 нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных 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 по листу регистрации, в котором указаны фамилия, имя, отчество депутата, проводится регистрация депутатов. Информация по результатам регистрации депутатов передается 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 приглашенные Председателем Совета представители государственных органов, органов местного самоуправления, общественных организаций, трудовых коллективов, средств массовой информации, а также иные лица.

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

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

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

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

8. Приглашенным отводятся специальные места в зале заседаний.

9. 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 «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» 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 открытым голосованием на первой сессии вновь избранного Совета на срок его полномочий.

2. Совет обязан принять решение об избрании Председателя Совета не позднее 30 дней со дня 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 со дня досрочного прекращения полномочий Председателя Совета.

4. Председатель Совета работает на профессиональной постоянной основе и подотчетен 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 проводится 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. Председатель Совета:

1) представляет Совет в отношениях с населением, государственными органами, органами местного самоуправления, их должностными лицами, органами территориального общественного самоуправления, иными лицами и организациями;

2) осуществляет руководство подготовкой сессий и заседаний Совета и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета;

3) в соответствии с Регламентом Совета созывает сессии Совета, вносит вопросы и проекты решений на рассмотрение сессии Совета, доводит до сведения депутатов Совета и населения время и место их проведения, а также проект повестки дня сессии (заседания) Совета;

4) председательствует на заседаниях сессий Совета, ведает внутренним распорядком в соответствии с Регламентом Совета;

5) подписывает решения Совета, протоколы сессий Совета, другие документы Совета;

6) направляет Главе муниципального образования для подписания и обнародования решения Совета, имеющие нормативный характер (нормативные правовые акты Совета);

7) организует работу по контролю за исполнением решений Совета;

8) вносит на утверждение Совета проект структуры Совета;

9) координирует деятельность постоянных и иных комиссий Совета;

10) дает поручения постоянным и иным комиссиям Совета, дает поручения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции;

11) руководит деятельностью председателей постоянных комиссий Совета;

12) оказывает содействие депутатам Совета в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов Совета от выполнения служебных или производственных обязанностей для работы в Совете, его органах и избирательных округах;

13) организует работу по реализации предложений и замечаний, высказанных во время отчётов депутатов Совета перед избирателями, а также предложений и замечаний, внесенных депутатами Совета на сессиях Совета;

14) в соответствии с законодательством открывает и закрывает счёта Совета, является распорядителем по этим счётам;

15) принимает меры по обеспечению гласности и учёту общественного мнения в работе Совета;

16) организует в Совете приём граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

17) регулярно информирует Совет о своей деятельности, о результатах работы депутатов Совета и комиссий Совета;

18) по вопросам организации деятельности Совета издает постановления и распоряжения;

19) организует по своей инициативе, по решению Совета проведение согласительных процедур для преодоления возникших разногласий по вопросам, подлежащим рассмотрению Советом;

20) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, Уставом, Регламентом и решениями Совета.

3. Председательствующий на заседании:

1) ведет заседание сессии, объявляет перерыв в заседании сессии;

2) разъясняет депутатам, приглашенным, иным лицам, принимающим участие в заседании сессии, положения настоящего Регламента в части организации и порядка проведения заседания сессии;

3) информирует о числе зарегистрированных депутатов, о составе приглашенных на заседание сессии;

4) в соответствии с повесткой дня сессии предоставляет слово для докладов и содокладов по рассматриваемым Советом вопросам;

5) предупреждает выступающего на заседании об истечении времени, установленного для выступления;

6) предоставляет депутатам в порядке поступления заявок слово для выступления, реплик, сообщений, вопросов;

7) предоставляет приглашенным слово для выступления, ответов на вопросы, определяет приглашенным время для выступления, ответов на вопросы продолжительностью не более 5 минут;

8) ставит на голосование проекты решений Совета, иные предложения по рассматриваемым на заседании сессии вопросам, объявляет результаты голосования;

9) обеспечивает порядок в зале заседания Совета, в случае нарушения настоящего Регламента предупреждает депутатов, приглашенных, иных лиц, принимающих участие в заседании сессии, о недопустимости нарушения Регламента*;*

10) предупреждает депутата в случае, если его выступление не соответствует теме рассматриваемого на заседании сессии вопроса;

11) подписывает протоколы и стенограммы заседания сессии;

12) осуществляет иные полномочия, установленные Регламентом.

4. Председательствующий на заседании сессии не вправе комментировать выступления иных депутатов.

Председательствующий на заседании сессии участвует в обсуждении рассматриваемых на заседании сессии вопросов в порядке, установленном Регламентом.

5. Председательствующий на заседании сессии вправе:

1) предоставить выступающему на заседании сессии дополнительное время для выступления продолжительностью не более 5 минут;

2) в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе работы заседания сессии, организовать проведение консультаций с депутатами;

3) поставить перед Советом вопрос о лишении слова депутата в случае его предупреждения о недопустимости нарушения настоящего Регламента и при повторном нарушении таким депутатом настоящего Регламента;

4) поставить перед Советом вопрос о лишении слова депутата в случае его выступления, не соответствующего теме рассматриваемого на заседании сессии вопроса, и наличия у такого депутата предупреждения за выступление, не соответствующее теме рассматриваемого на заседании сессии вопроса;

5) без предупреждения лишить слова депутата, иное лицо, выступающее на заседании сессии, допустившее оскорбительные выражения в адрес председательствующего на заседании сессии, иных депутатов, приглашенных, иных лиц, принимающих участие в заседании сессии, призывы к незаконным действиям, а также без предупреждения лишить слова иное лицо, выступающее на заседании сессии, в случае его выступления, не соответствующего теме рассматриваемого на заседании сессии вопроса, и (или) нарушения указанным лицом настоящего Регламента;

6) поставить перед Советом вопрос об удалении из зала заседаний Совета приглашенных и представителей средств массовой информации, нарушающих настоящий Регламент;

7) осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Регламентом.

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 Уставом;

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](#P142) настоящей статьи, ему должно быть предоставлено слово для выступления.

3. Полномочия Председателя Совета прекращаются досрочно по основаниям, предусмотренным [пунктами 3](#P140), [5](#P142), [6 части 1](#P143) 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](#P138) 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](#P139) 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](#P141) настоящей статьи, с момента досрочного прекращения 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 депутатов открытым 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 депутатов проводит 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](#P135) настоящего Регламента.

Глава 3. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ, ВРЕМЕННЫЕ КОМИССИИ,

(РАБОЧИЕ ГРУППЫ), МОЛОДЕЖНЫЙ ПАРЛАМЕНТ

Статья 11. Постоянные комиссии Совета

1. Для подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Совета, а также для оказания содействия в реализации правовых актов Совета, осуществления контроля за их исполнением Совет формирует из числа депутатов Совета постоянные комиссии Совета.

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

3. Перечень и поименный состав комиссий утверждаются 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 может быть включен Председатель Совета.

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 постоянной комиссии и секретаря постоянной комиссии открытым 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 подотчетны Совету и Председателю Совета.

9. Заседания постоянных комиссий проводятся в обязательном порядке перед каждым заседанием сессии не позднее чем **за три дня** до дня ее 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 о постоянных комиссиях, утверждаемым Советом.

Статья 12. Временные комиссии (рабочие группы) Совета

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

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

В решении Совета о создании временной комиссии (рабочей группы) должны быть отражены:

- цель создания;

- численность и состав временной комиссии (рабочей группы);

- срок полномочий временной комиссии (рабочей группы);

- срок представления 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 «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

6. Временная комиссия (рабочая группа) подотчетна 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 нее 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 статьей 35.1 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и включает в себя всех депутатов, избранных в составе соответствующего списка кандидатов, допущенного к распределению депутатских мандатов. В депутатские фракции вправе входить также депутаты, избранные по одномандатным избирательным округам, выдвинутые соответствующей политической партией (её региональным отделениям или иным структурным подразделением).

3. Не входящие во фракции депутаты, избранные по одномандатным избирательным округам, и не входящие во фракции депутаты, избранные в составе списка кандидатов политической партии (ее регионального отделения или иного структурного подразделения), в случае прекращения деятельности этой политической партии в связи с ее реорганизацией или ликвидацией могут образовывать депутатские объединения, не являющиеся фракциями. Указанные депутатские объединения формируются по территориальному, профессиональному или иному признаку.

4. Порядок 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, утверждаемым 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 сессии 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. Секретарь заседания сессии осуществляет проверку представленных документов и регистрирует депутатскую 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 регистрацию 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 ее 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 «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»

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

2. Глава муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» избирается Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией, по результатам конкурса, возглавляет Администрацию муниципального округа и исполняет полномочия Главы муниципального образования.

Организация и проведение конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования осуществляются конкурсной комиссией, формируемой в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», утвержденным Советом.

3. Срок полномочий Главы муниципального образования составляет 5 лет. 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.

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

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

6. Глава муниципального образования представляет Совету ежегодные отчеты 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 из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, открытым голосованием (далее - кандидаты), большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов Совета.

2. Вопрос об избрании Главы муниципального образования из числа кандидатов выносится на рассмотрение Совета в срок не позднее 10 календарных дней со дня поступления от конкурсной комиссии решения о результатах конкурса о представлении кандидатов на должность Главы муниципального образования.

3. Заседание Совета проводится с участием кандидатов, отобранных конкурсной комиссией. Кандидаты извещаются Советом о дате, месте и времени заседания Совета. Неявка кандидата на заседание Совета, при отсутствии соответствующего заявления, свидетельствующего об уважительности причины неявки, свидетельствует о снятии его кандидатуры с голосования. Данный факт не является препятствием для голосования по остальным кандидатурам, в том числе единственной.

4. Результаты конкурса и информация о кандидатах на заседании Совета представляются председателем конкурсной комиссии.

5. Кандидатов на должность Главы муниципального образования представляет на заседании Совета председатель конкурсной комиссии, который оглашает биографические данные кандидатов, а также количество баллов, набранных каждым из участников конкурса, представленных конкурсной комиссией.

6. После представления кандидатов на должность Главы муниципального образования им предоставляется возможность для выступления. Кандидаты выступают на заседании Совета с основными положениями программы (концепции) развития муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» либо программой действий в качестве Главы муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики». Время для выступления - не более 15 минут. Время обсуждения может быть продлено с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов.

7. Кандидаты на должность Главы муниципального образования, представленные председателем конкурсной комиссии, выступают перед депутатами поочередно в зависимости от количества набранных баллов. При этом первым выступает кандидат, набравший наибольшее количество баллов. В случае равенства набранных баллов указанные кандидаты выступают в алфавитном порядке.

8. Депутаты имеют право задавать вопросы кандидату, высказывать свое мнение по представленной им программе (концепции), выступать в поддержку или против представленных кандидатов.

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

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

11. В случае если по результатам конкурса на должность Главы муниципального образования конкурсной комиссией представлено более двух кандидатов и ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее количество голосов.

12. Если по результатам второго тура голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов, Совет на этом же заседании принимает решение о выборах Главы муниципального образования по результатам конкурса несостоявшимся и об объявлении повторного конкурса.

Статья 19. Досрочное прекращение полномочий Главы муниципального образования

1. В соответствии 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 6.10.2003 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 либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

10) 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 6.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального округа;

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 от 07.05.2013 года № 79-ФЗ «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](#P272), [8](#P279), [9 части 1](#P280) 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](#P273) 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](#P274) 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 6.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6. Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно по основаниям, предусмотренным [пунктами 4](#P275), [5](#P276), [6](#P277), [7](#P278), [10 части 1](#P281) 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](#P282) 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](#P283) 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 его заседание ведет депутат Совета, избираемый большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета.

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 «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской республики» не позднее чем за **пять 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 три дня до ее 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 третьей 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 ее 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 ведет Председатель Совета, в случае отсутствия Председателя Совета - заместитель Председателя, а в случае их отсутствия - председатель одной из постоянных комиссий по решению Совета.

Статья 25. Проведение заседаний Совета депутатов в дистанционной форме с использованием средств видео-конференц-связи в период действия на территории Удмуртской Республики режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения и при иных ограничительных мерах

1. В период действия на территории Удмуртской Республики режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения и при иных ограничительных мерах проводятся в дистанционной форме с использованием средств видео-конференц-связи (далее по тексту - в режиме видео-конференц-связи).

2. Информация о проведении заседания Совета в режиме видео-конференц-связи направляется депутатам и размещается на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» в сети «Интернет».

3. Главе муниципального образования, Воткинскому межрайонному прокурору в обязательном порядке обеспечивается возможность участия в заседании Совета, проводимом в режиме видео-конференц-связи. Иным лицам, указанным в [части 3 статьи 4](#P80) Регламента, участие в заседании Совета, проводимом в режиме видео-конференц-связи, обеспечивается по их обращению и при наличии технической возможности.

4. Доведение до сведения депутатов Совета решения председателя Совета о проведении сессии в режиме видео-конференц-связи, а также приглашение лиц, принимающих участие в заседании сессии, осуществляется отделом по обеспечению деятельности представительного органа.

5. Подготовка повестки заседания Совета в режиме видео-конференц-связи осуществляется в порядке, установленном [статьями 35](#P468) - [39](#P537) настоящего Регламента, с учетом особенностей, установленных настоящей статьей. В проект повестки заседания Совета не могут быть включены вопросы, требующие проведения тайного голосования.

Повестка дня заседания Совета в режиме видео-конференц-связи, проекты решения, документы к ним направляется посредством электронной и факсимильной связи депутатам Совета депутатов в соответствии со [статьями 27](#P376), [28](#P391) Регламента Совета.

6. Техническое обеспечение проведения заседания Совета в режиме видео-конференц-связи осуществляется отделом информационной политики.

7. В день проведения заседания Совета в режиме видео-конференц-связи или аудио-конференц-связи отдел информационной политики до начала заседания проверяет готовность оборудования и устанавливает наличие связи (соединения) с каждым лицом, участвующим в проведении заседания. О готовности оборудования и наличии связи (соединения) сообщается председателю Совета. Если отсутствует техническая возможность установить соединение или если в ходе заседания происходит ухудшение качества связи (соединения), препятствующее дальнейшему его проведению в связи с отсутствием кворума, председательствующий на заседании вправе объявить перерыв или перенести заседание. Данное решение отражается в протоколе заседания Совета.

8. Регистрация депутатов, лиц, принимающих участие в заседании сессии в режиме видео-конференц-связи осуществляется отделом по работе с представительным органом с помощью технических средств проведения видео-конференц-связи.

9. Ведение протокола заседания Совета обеспечивается отделом по работе с представительным органом.

10. При проведении заседания Совета в режиме видео-конференц-связи решение по рассматриваемому вопросу принимается путем поименного голосования. Для этого председательствующий на заседании после объявления голосования поочередно называет фамилии депутатов, а участвующий в заседании депутат, фамилия которого названа председательствующим, заявляет о своем решении по рассматриваемому вопросу («за», «против» или «воздержался»).

11. Во время дистанционного заседания Совета голосование (открытое, поименное), запись на вопросы, запись на выступления проводятся путем опроса депутатов, участвующих в дистанционном заседании Совета (поднятием рук, иными способами, определенным председательствующим на заседании Совета в начале дистанционного заседания).

12. Выступления депутатов на дистанционном заседании Совета осуществляются с учетом особенностей проведения дистанционного заседания Совета, установленных настоящей статьей.

13. На заседании Совета, проходящем в режиме видео-конференц-связи, по каждому вопросу повестки дня после завершения прений председательствующий выясняет у участвующих в заседании депутатов, есть ли депутаты, голосующие против рассматриваемого проекта решения Совета, решения по иному вопросу, и разъясняет, что при отсутствии возражений решение считается принятым единогласно. Если ни один из участвующих в заседании депутатов не заявил о голосовании против, решение по рассматриваемому вопросу считается принятым единогласно. В случае если хотя бы один депутат заявил, что голосует против, решение принимается путем поименного голосования в соответствии с [пунктом 10](#P349) настоящей статьи. Для этого председательствующий после объявления голосования поочередно называет фамилии депутатов, а участвующий в заседании депутат, фамилия которого названа председательствующим, заявляет о своем решении по рассматриваемому вопросу («за», «против» или «воздержался»). Если во время голосования депутат не имел возможности принять в нем участие из-за отсутствия связи (соединения) или по иным причинам, такой депутат считается неголосовавшим. Подсчет голосов при таком голосовании обеспечивается отделом по работе с представительным органом.

14. В протокол заседания Совета депутатов вносятся сведения о программных средствах, используемых при проведении заседания, наличии устойчивой связи с участниками заседания, времени начала и окончания заседания, а также иные сведения, предусмотренные Регламентом Совета. К протоколу прилагается аудио-, видеозапись заседания.

15. Лица, указанные в [статье 14](#P223) настоящего Регламента, вправе принимать участие в дистанционном заседании Совета и с разрешения председательствующего на заседании Совета депутатов выступать с использованием средств видео-конференц-связи.

Статья 26. Председательствующий на заседаниях Совета

1. Председательствующий на заседании Совета:

1) открывает и закрывает заседание;

2) ведет заседание Совета;

3) в начале каждого заседания сообщает информацию о числе зарегистрированных депутатов, о составе приглашенных, 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 27. 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 ее 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 отчета 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 28. 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 29. 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 38](#P505) настоящего Регламента.

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

Статья 30. Требования к протоколу заседания Совета

1. На заседаниях Совета секретарем ведется 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, приглашенных 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 секретарем заседания.

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

Глава 8. ПОВЕСТКА ДНЯ СЕССИИ И ПОРЯДОК

ВЫСТУПЛЕНИЙ НА СЕССИЯХ

Статья 31. 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 три дня до дня** открытия сессии, а также при необходимости выдаются депутатам перед началом сессии.

Статья 32. 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 внесенного 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 включенные в повестку дня сессии, не обсуждаются.

9. Если сессия состоит из нескольких заседаний, перед очередным днем заседания Совета депутатам раздается порядок работы дня заседания Совета в рамках ранее утвержденной повестки дня сессии.

Статья 33. Последовательность рассмотрения вопросов, включенных 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 муниципального образования, 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 34. 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 35. 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 отведенное 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 трех 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 приглашенным 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 36. Виды голосования и общие требования к проведению голосования при проведении заседания сессии

1. При проведении заседания сессии используется открытое или тайное голосование.

2. При проведении заседания сессии каждый депутат голосует лично, передача права голоса иным лицам, в том числе иным депутатам, не допускается.

Депутат, не участвующий в голосовании, не вправе голосовать по истечении времени, отведенного для голосования.

3. При голосовании депутат имеет 1 голос и вправе проголосовать за принятие решения, против принятия решения или воздержаться от принятия решения, если иное не установлено настоящим Регламентом.

4. Голосование может осуществляться одним из следующих способов:

1) путём поднятия депутатом руки или озвучивания депутатом варианта решения, за которое он проголосовал;

2) с использованием бюллетеней для тайного голосования.

Статья 37. Открытое голосование при проведении заседаний сессий

1. Открытое голосование проводится путем поднятия депутатом руки или озвучивания депутатом варианта решения, за которое он проголосовал.

2. Подсчет голосов депутатов осуществляется секретарем заседания сессии.

3. Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании сессии сообщает о предложении по вопросу повестки дня сессии, которое ставится на голосование, уточняет его формулировку.

В случае если поступило несколько предложений по вопросу повестки дня сессии, председательствующий на заседании сессии сообщает о последовательности их рассмотрения и ставит их на голосование в порядке их поступления.

В случае если по результатам рассмотрения предложения, предусмотренного настоящей частью, Советом принято решение, голосование по иным предложениям не проводится.

4. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании сессии объявляет результаты голосования и сообщает о принятии или непринятии решения.

Статья 38. Тайное голосование при проведении заседаний сессий

1. Тайное голосование может быть проведено при рассмотрении любого вопроса, внесённого на рассмотрение Совета.

Предложение о проведении тайного голосования вправе вносить депутат (депутаты).

Решение о проведении тайного голосования считается принятым, если за него проголосовало не менее 1/2 депутатов, при поддержке которой принимается решение о проведении тайного голосования).

3. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

4. Тайное голосование организует и проводит счётная комиссия для проведения тайного голосования, (далее по тексту статьи – счётная комиссия).

В счётную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на должности.

5. Счётная комиссия:

1) избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии;

2) утверждает форму и текст бюллетеня для тайного голосования;

3) изготавливает бюллетени для тайного голосования;

4) организует тайное голосование, в том числе определяет время и место проведения тайного голосования, обеспечивает тайну волеизъявления депутата;

5) проводит подсчёт голосов депутатов и определяет результаты тайного голосования.

6. Решения счётной комиссии принимаются большинством голосов членов счётной комиссии и оформляются протоколами счётной комиссии.

7. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются счётной комиссией с соблюдением следующих требований:

1) при проведении голосования за нескольких кандидатов фамилии кандидатов размещаются в бюллетене в алфавитном порядке, при этом справа от фамилии каждого кандидата помещается пустой квадрат;

2) при проведении голосования по проекту решения или по единственной кандидатуре ниже информации о проекте решения или фамилии кандидата указываются варианты волеизъявления депутата словами «За» и «Против», справа от которых помещаются пустые квадраты.

8. На лицевой стороне бюллетеня для тайного голосования в правом верхнем углу ставятся подписи 2 членов счётной комиссии.

9. Время и место тайного голосования, порядок его проведения объявляются председателем счётной комиссии на заседании сессии.

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

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

11. Голосование проводится путём внесения депутатом в бюллетень для тайного голосования любого знака в квадрат, относящийся к кандидату, в пользу которого депутатом сделан выбор, а при проведении голосования по проекту решения или по единственной кандидатуре – любого знака в квадрат, относящийся к тому из вариантов волеизъявления, в отношении которого депутатом сделан выбор.

12. Если депутат считает, что при заполнении бюллетеня для тайного голосования допустил ошибку, он вправе обратиться к председателю счётной комиссии с просьбой выдать ему новый бюллетень для тайного голосования взамен испорченного. Председатель счётной комиссии выдает депутату новый бюллетень для тайного голосования, делая при этом соответствующую отметку в списке депутатов напротив фамилии данного депутата. Испорченный бюллетень для тайного голосования погашается, о чем производится запись в протоколе счётной комиссии.

13. Бюллетень для тайного голосования опускается депутатом в специальный ящик для голосования, опечатанный счётной комиссией.

14. После окончания тайного голосования неиспользованные бюллетени для тайного голосования погашаются, отрезая левый нижний угол, председателем счётной комиссии в присутствии членов счётной комиссии, о чем производится запись в протоколе счётной комиссии.

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

16. При подсчёте голосов депутатов счётная комиссия отделяет бюллетени для голосования неустановленной формы, то есть изготовленные не счётной комиссией либо не заверенные в соответствии с частью 8 настоящей статьи. Бюллетени для голосования неустановленной формы при подсчёте голосов депутатов не учитываются.

17. Недействительными при подсчёте голосов депутатов считаются бюллетени для голосования, которые не содержат отметок в квадратах, расположенных напротив фамилий кандидатов, в квадратах, относящихся к позициям «За» и «Против», или в которых число отметок в указанных квадратах превышает число отметок, установленное частью 11 настоящей статьи.

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

19. В протоколе счётной комиссии о результатах тайного голосования указываются следующие данные:

1) число депутатов, зарегистрированных на заседании сессии;

2) число депутатов, получивших бюллетени для тайного голосования;

3) число бюллетеней для тайного голосования, содержащихся в специальном ящике для голосования;

4) число депутатов, не принявших участие в тайном голосовании;

5) число недействительных бюллетеней для тайного голосования;

6) число действительных бюллетеней для тайного голосования;

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

8) число депутатов, проголосовавших против того или иного варианта решения или кандидатуры.

20. По окончании подсчёта голосов депутатов председатель счётной комиссии оглашает на заседании сессии протокол счётной комиссии о результатах тайного голосования.

21. На основании протокола счётной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании сессии объявляет о принятии или об отклонении соответствующего решения Совета.

22. Результаты тайного голосования оформляются соответствующим решением Совета.

Статья 39. Повторное голосование при проведении заседаний сессий

1. Повторное голосование при проведении заседания сессии может проводиться при выявлении ошибки или нарушений в порядке проведения открытого голосования, в том числе при наличии заявления депутата о недостоверности (ошибочности) результата его волеизъявления.

2. В случае поступления непосредственно после проведения открытого голосования по вопросу повестки дня сессии (до начала рассмотрения следующего вопроса повестки дня сессии) заявления депутата о нарушении порядка проведения открытого голосования или недостоверности (ошибочности) результата его волеизъявления Совет вправе принять решение о проведении повторного голосования по данному вопросу повестки дня сессии.

Повторное голосование проводится по решению Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании сессии депутатов.

Статья 40. Принятие решений Совета

1. Совет по вопросам, отнесенным 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, отнесенным 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 41. Решения, принимаемые двумя третями от установленной численности депутатов

Совет двумя третями голосов от установленной Уставом численности депутатов принимает:

1) Устав;

2) решение о внесении изменений и дополнений в Устав;

3) решение об удалении Главы муниципального образования в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) решение о самороспуске Совета;

Статья 42. 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) Решение, носящее нормативный характер (являющееся нормативным правовым актом), за исключением решений указанных в статьей 42 Регламента

7) решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, Уставом.

Статья 43. 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 нее изменений;

3) об избрании счетной комиссии для проведения тайного 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, приглашенным 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.

2. Решения, предусмотренные настоящей статьей, относятся к процедурным вопросам, не оформляются решением Совета депутатов и включаются в протокол заседания сессии.

Глава 10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ

И ИХ РАССМОТРЕНИЯ

Статья 44. 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) Председателем контрольно-счетного органа;

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 45. 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 и дополнений 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 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, 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 отчет о результатах своей деятельности и деятельности Администрации муниципального образования;

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, предусматривающих 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 46. 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 10 дней д**о 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 проект решения требует вынесения на публичные слушания, то он представляется с результатами публичных слушаний;

 8) сведения об оценке регулирующего воздействия проекта закона Удмуртской Республики в случае, предусмотренном Законом Удмуртской Республики "Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и экспертизе нормативных правовых актов в Удмуртской Республике"

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

4. Если представленный проект решения не соответствует требованиям [части 3](#P625) 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, а также проект решения о внесении изменений в Устав;

2) проект бюджета муниципального образования и отчета 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 47. 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 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;

в) наименования решения Совета;

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

д) даты принятия решения Совета;

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

ж) места подписания решения Совета;

з) знака, обозначающего номер решения Совета.

4. Реквизиты решения Совета 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 «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;

в) наименование решения Совета располагается ниже указанного в [«](#P658)настоящей части реквизита;

**г) под текстом решения Совета указываются должность, инициалы и фамилия должностного лица, подписывающего решения Совета: 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 [«](#P660) 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 48. 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 внесенный 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 внесенных 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 49. 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, внесшего 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 счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», 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, определенного 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 «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

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](#P676) 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 50. 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](#P705) 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 48](#P669) 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 51. Порядок реализации Советом законодательной инициативы

1. В соответствии со статьей 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.

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

Статья 52. Особенности порядка рассмотрения и утверждения проекта решения Совета о бюджете муниципального района и его отчете

1. Порядок рассмотрения и утверждения бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» и представления отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

2. Решение об утверждении бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» принимается, как правило, в одном чтении.

Статья 53. 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 54. 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 55. 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 56. 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 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, отчетов, докладов;

2) направления депутатских запросов, запросов (обращений) Совета;

3) 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 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 отчету или информации и вносит его на рассмотрение Совета в установленном порядке.

Статья 58. Отчеты Главы муниципального образования о результатах деятельности Администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом

 1. Глава муниципального образования представляет Совету ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности Администрации муниципального образования, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом, о реализации документов стратегического планирования муниципального образования, не позднее 1 июня года, следующего за отчетным.

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

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

 **4. Представленные отчеты принимаются к сведению депутатов, а по отчету Главы о результатах своей деятельности также принимается одно из следующих решений:**

**1) о признании результатов деятельности Главы муниципального образования удовлетворительными;**

**2) о признании результатов деятельности Главы муниципального образования неудовлетворительными.**

5. В случае принятия решения Совета о признании результатов деятельности Главы муниципального образования неудовлетворительными два раза подряд депутаты выдвигают инициативу об удалении Главы муниципального образования в отставку в порядке, предусмотренном статьей 74.1 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и настоящим Регламентом.

Статья 59. Основания и порядок удаления Главы муниципального образования в отставку

1. В соответствии с Федерального закона 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет вправе удалить Главу муниципального образования в отставку по инициативе депутатов, выдвинутой 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, повлекшие (повлекшее) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) неисполнение в течение трех 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 отчета, данная два раза подряд;

 4) несоблюдение ограничений, запретов, неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «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. 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 свое 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 60. 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 приглашенных (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 передается 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 61. Порядок проведения депутатских слушаний

1. Депутатские слушания ведет Председатель Совета.

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

3. Все приглашенные 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 62. 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 63. 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 64. 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. Утвержденный Советом план нормотворческой работы направляется субъектам права правотворческой инициативы и размещается на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

Статья 65. 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 66. Порядок принятия Регламента и контроль за его исполнением

1. Регламент и изменения и дополнения 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.