



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯРСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ЯР ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»  
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ ДЕПУТАТЬЁСЛЭН КЕНЕШСЫ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»

Рассмотрев проект Регламента Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Утвердить Регламент Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» (прилагается).

2. Решения Совета депутатов муниципального образования «Ярский район» от 26.08.2016 № 340 «Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования «Ярский район» (в редакции решений Совета депутатов от 30.09.2016 № 11, от 25.08.2017 № 80, от 27.02.2019 № 191, от 31.10. 2019 № 239, от 03.12.2019 № 247, от 04.06.2020 № 283), от 25 августа 2017 года № 81 «Об утверждении Положения о Президиуме Совета депутатов муниципального образования «Ярский район», считать утратившим силу.

3. Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» от 25 сентября 2021 года № 1 «Об утверждении Временного порядка работы Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», считать утратившим силу.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»

С.А. Щепин

пос. Яр  
26 ноября 2021 год  
№ 38

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета депутатов  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Ярский район  
Удмуртской Республики»  
от «26» ноября 2021 № 38

## РЕГЛАМЕНТ

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

### Глава 1. Общие положения

#### **Статья 1. Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»**

1. Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» (далее – Совет депутатов) в соответствии с Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» (далее – Устав муниципального образования) является постоянно действующим выборным представительным органом местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» (далее – муниципальное образование), обладающий правом представлять интересы населения муниципального образования и принимать от его имени решения, действующие на всей территории муниципального образования.

2. Совет депутатов формируется на муниципальных выборах и состоит из 20 депутатов. Срок полномочий Совета депутатов одного созыва составляет 5 лет. Полномочия Совета депутатов предыдущего созыва прекращаются в день проведения выборов депутатов Совета депутатов нового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий Совета депутатов.

3. Регламент Совета депутатов (далее - Регламент) - правовой акт, определяющий порядок деятельности Совета депутатов, в том числе порядок подготовки, рассмотрения и принятия решений Совета депутатов.

#### **Статья 2. Правовые основы деятельности Совета депутатов**

1. Совет депутатов осуществляет полномочия представительного органа муниципального образования в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики и законодательством Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования.

2. Порядок деятельности Совета депутатов определяется федеральными законами, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

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

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

### **Статья 3. Органы и должностные лица Совета депутатов, формы работы Совета депутатов**

1. Совет депутатов возглавляет Председатель Совета депутатов, избираемый Советом депутатов из своего состава тайным голосованием большинством голосов от установленной Уставом муниципального образования численности депутатов Совета депутатов на первой сессии Совета депутатов.

Председатель Совета депутатов осуществляет свои полномочия на профессиональной постоянной основе, если иное не установлено Советом депутатов, приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности в рамках реализации полномочий Совета депутатов, предусмотренных Уставом муниципального образования.

2. Председатель Совета депутатов имеет заместителя Председателя Совета депутатов, избираемого Советом депутатов из числа депутатов Совета открытым голосованием на сессии Совета депутатов по представлению Председателя Совета депутатов.

Заместитель Председателя Совета депутатов осуществляет свои полномочия на непостоянной основе и выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленным Председателем Совета депутатов, а в случае отсутствия Председателя Совета депутатов или невозможности исполнения им своих обязанностей выполняет его обязанности.

3. Для организации работы Совета депутатов и его органов, координации деятельности Совета депутатов с иными органами местного самоуправления, государственными органами и их должностными лицами, а также для осуществления отдельных полномочий по вопросам организации деятельности Совета депутатов, предусмотренных решениями Совета депутатов, Совет депутатов формирует из числа депутатов Совета рабочий орган – Президиум Совета депутатов.

Президиум Совета депутатов возглавляет Председатель Совета депутатов.

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

Количество постоянных комиссий Совета депутатов и направления их деятельности определяются Советом депутатов на первой сессии Совета депутатов.

5. В случае необходимости Совет депутатов может образовывать временные комиссии Совета депутатов.

6. В Совете депутатов в порядке, установленном Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Законом Удмуртской Республики «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике», создаются депутатские фракции. В Совете депутатов могут создаваться иные депутатские объединения.

7. Основной формой работы Совета депутатов является сессия. Сессия состоит из одного или нескольких заседаний. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов Совета депутатов. Сессии проводятся в соответствии с планом работы Совета депутатов на год, но не реже одного раза в три месяца.

### **Статья 4. Освещение заседаний Совета депутатов в средствах массовой информации, условия и порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Совета депутатов**

1. Заседания Совета депутатов, за исключением закрытых, освещаются в средствах массовой информации, на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) и иных не запрещенных ресурсах сети Интернет.

2. Обеспечение доступа к информации о деятельности Совета депутатов осуществляют структурные подразделения Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации района (далее – Аппарат Совета депутатов) в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3. Информация о деятельности Совета депутатов предоставляется в устной форме и в документированном виде, в том числе в виде электронного документа.

4. Информация в устной форме предоставляется во время приема граждан (физических лиц) и представителей организаций (юридических лиц), а также по телефонам должностных лиц Совета депутатов и Аппарата Совета депутатов, уполномоченных на ее предоставление.

5. Документированная информация, в том числе в виде электронного документа, предоставляется по письменному запросу, направленному на почтовый или электронный адрес Совета депутатов.

6. Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информации уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцати дней сверх установленного настоящим пунктом срока для ответа на запрос.

7. Информация о деятельности Совета депутатов размещается на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8. Размещение информации о деятельности Совета депутатов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (информационное наполнение официального сайта муниципального образования) проводит структурное подразделение Аппарата Совета депутатов.

9. Ответственность за достоверность и полноту информации, размещаемой на официальном сайте муниципального образования, несут подготовившие информацию лица.

10. В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» гражданам (физическим лицам), представителям организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления и других муниципальных образований, обеспечивается возможность присутствия на сессии Совета депутатов, заседании Президиума Совета депутатов, заседании постоянной комиссии Совета депутатов посредством отведения отдельных мест в зале (месте) заседания.

Лицо, изъявившее желание присутствовать на сессии Совета депутатов, заседании Президиума Совета депутатов, заседании постоянной комиссии Совета депутатов (далее - заинтересованное лицо), обязано не позднее чем за три дня до дня проведения сессии Совета депутатов, либо заседания постоянной комиссии Совета депутатов представить в Совет депутатов заявление в письменном или электронном виде с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства (для граждан (физических лиц)), контактного телефона для оформления пропуска (обеспечения допуска на заседание).

Гражданам (физическим лицам), в том числе представителям организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, отказывается в праве присутствовать на сессии Совета депутатов, заседании Президиума Совета депутатов, заседании постоянной комиссии Совета депутатов в следующих случаях:

- 1) указания в заявлении недостоверных сведений;
- 2) проведения закрытого заседания;
- 3) рассмотрения на заседании сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;
- 4) отсутствия организационно-технических условий обеспечения присутствия;
- 5) в иных случаях предусмотренных федеральным, региональным законодательством.

Решение о присутствии (об отказе в праве присутствовать) заинтересованного лица на сессии Совета депутатов, заседании Президиума Совета депутатов принимается Председателем Совета депутатов.

Решение о присутствии (об отказе в праве присутствовать) заинтересованного лица на заседании постоянной комиссии Совета депутатов принимается председателем этой постоянной комиссии.

В случае принятия решения об отказе в праве присутствовать на сессии Совета депутатов, заседании постоянной комиссии Совета депутатов заинтересованное лицо уведомляется об этом

не позднее чем за один день до дня проведения сессии Совета депутатов, либо заседания постоянной комиссии Совета депутатов в устной и (или) письменной форме или в виде электронного документа с указанием основания отказа.

### **Статья 5. Обеспечение деятельности Совета депутатов**

1. Аппарат Совета депутатов является органом, осуществляющим согласно Уставу муниципального образования организационное, правовое, информационное, документационное и иное обеспечение деятельности Совета депутатов, его должностных лиц, Президиума Совета депутатов и комиссий Совета депутатов.

2. В своей деятельности Аппарат Совета депутатов руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом, Положением об Аппарате Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации района и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования, распоряжениями председателя Совета депутатов.

## **Глава 2. Порядок избрания, освобождения от должности и срок полномочий Председателя Совета депутатов, заместителя председателя Совета депутатов**

### **Статья 6. Порядок избрания Председателя Совета депутатов**

1. Совет депутатов обязан рассмотреть вопрос об избрании Председателя Совета депутатов не позднее 30 дней после избрания в Совет депутатов не менее двух третей от установленной Уставом муниципального образования численности депутатов Совета депутатов.

В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Совета депутатов или досрочного прекращения полномочий депутата Совета депутатов, являющегося Председателем Совета депутатов, Совет депутатов обязан рассмотреть вопрос об избрании Председателя Совета депутатов не позднее шести месяцев после досрочного прекращения полномочий Председателя Совета депутатов.

2. Кандидатов для избрания на должность Председателя Совета депутатов выдвигают депутатские фракции Совета депутатов, депутат (депутаты).

После выдвижения кандидатов для избрания на должность Председателя Совета депутатов проводится их обсуждение на заседании сессии. Продолжительность обсуждения устанавливается большинством голосов от числа присутствующих на заседании сессии депутатов с учетом положений части 3 настоящей статьи.

3. Кандидаты для избрания на должность Председателя Совета депутатов в алфавитном порядке выступают на заседании сессии продолжительностью не более 20 минут, а также отвечают на вопросы общей продолжительностью не более 20 минут.

Депутаты имеют право задавать вопросы кандидату для избрания на должность Председателя Совета депутатов, высказывать своё мнение по кандидату, агитировать за или против кандидата.

Обсуждение кандидатов для избрания на должность Председателя Совета депутатов прекращается по решению большинства голосов от числа присутствующих на заседании сессии депутатов.

4. В бюллетень для тайного голосования кандидаты для избрания на должность Председателя Совета депутатов включаются в алфавитном порядке.

Депутат может голосовать только за одного кандидата для избрания на должность Председателя Совета депутатов.

5. Кандидат для избрания на должность Председателя Совета депутатов считается избранным на должность Председателя Совета депутатов, если в результате тайного голосования он набрал большинство голосов от числа избранных депутатов.

6. В случае если в бюллетень для тайного голосования было включено более двух кандидатов для избрания на должность Председателя Совета депутатов, и ни один из них не набрал большинство голосов от числа избранных депутатов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов депутатов.

7. Если по результатам повторного голосования ни один из двух кандидатов на должность Председателя Совета депутатов не набрал большинство голосов от числа избранных депутатов, проводится повторное избрание Председателя Совета депутатов с новым выдвижением кандидатов на должность Председателя Совета депутатов.

Повторное избрание Председателя Совета депутатов проводится в соответствии с настоящей статьёй.

8. Решение об избрании Председателя Совета депутатов оформляется решением Совета депутатов.

Срок полномочий Председателя Совета депутатов соответствует сроку полномочий Совета депутатов, из состава которого он был избран.

Полномочия Председателя Совета депутатов начинаются со дня его избрания и прекращаются в день проведения выборов депутатов Совета депутатов нового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий Председателя Совета депутатов.

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

Председатель Совета депутатов:

1) представляет Совет депутатов 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 депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов;

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

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

5) возглавляет Президиум Совета депутатов, организует его работу, председательствует на его заседаниях;

6) подписывает решения Совета депутатов, протоколы сессий Совета депутатов, другие документы Совета депутатов;

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

8) организует работу по контролю за исполнением решений Совета депутатов;

9) вносит на утверждение Совета депутатов проект структуры Совета депутатов;

10) координирует деятельность постоянных и иных комиссий Совета депутатов;

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

12) руководит деятельностью председателей постоянных комиссий Совета депутатов;

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

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

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

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

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

18) не позднее 1 апреля года, следующего за отчётным информирует Совет депутатов о своей деятельности, о результатах работы депутатов Совета депутатов и комиссий Совета депутатов;

19) по вопросам организации деятельности Совета депутатов издает постановления и распоряжения;

20) назначает головную комиссию, ответственную за подготовку проекта решения (положения), внесенного в Совет субъектом права правотворческой инициативы, к рассмотрению Советом;

21) по заключению головной комиссии возвращает проект решения субъекту права правотворческой инициативы в случаях, установленных настоящим Регламентом;

22) совместно с постоянными комиссиями организует проведение депутатских слушаний;

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

24) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования, Регламентом Совета депутатов и решениями Совета депутатов.

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

1. Полномочия Председателя Совета депутатов прекращаются досрочно в случае:

1) досрочного прекращения полномочий депутата Совета депутатов по основаниям, предусмотренным Уставом муниципального образования;

2) отставки по собственному желанию;

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

4) досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;

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

6) смерти.

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

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

4. Полномочия Председателя Совета депутатов прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 1 настоящей статьи, с момента досрочного прекращения его полномочий как депутата (с момента вступления в силу решения Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий депутата).

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

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



## **Статья 9. Порядок избрания заместителя Председателя Совета депутатов**

1. Заместитель Председателя Совета депутатов избирается на первой сессии Совета депутатов нового созыва на срок полномочий Совета депутатов по представлению Председателя Совета депутатов открытым голосованием.

В случае досрочного прекращения полномочий заместителя Председателя Совета депутатов или досрочного прекращения полномочий депутата Совета депутатов, являющегося заместителем Председателя Совета депутатов, Совет депутатов обязан рассмотреть вопрос об избрании заместителя Председателя Совета депутатов не позднее одного месяца после досрочного прекращения полномочий заместителя Председателя Совета депутатов.

2. Выступление кандидата и обсуждение кандидатуры осуществляются в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для избрания Председателя Совета депутатов.

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

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

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

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

Полномочия заместителя Председателя прекращаются досрочно в случаях и в порядке, предусмотренных статьей 8 настоящего Регламента для досрочного прекращения полномочий Председателя Совета депутатов.

## **Глава 3. Президиум, постоянные комиссии, временные комиссии, рабочие группы и иные консультативно-совещательные органы**

### **Статья 11. Порядок формирования Президиума Совета депутатов**

1. Для организации работы Совета депутатов и его органов, координации деятельности Совета депутатов с иными органами местного самоуправления, государственными органами и их должностными лицами, а также для осуществления отдельных полномочий по вопросам организации деятельности Совета депутатов, предусмотренных решениями Совета депутатов, Совет депутатов формирует из числа депутатов Совета рабочий орган – Президиум Совета депутатов.

Президиум Совета депутатов возглавляет Председатель Совета депутатов.

В рамках осуществления возложенных на него полномочий Президиум Совета депутатов принимает решения обязательные для исполнения Председателем Совета депутатов, комиссиями Совета депутатов, депутатскими фракциями и иными депутатскими объединениями, депутатами Совета депутатов.

Президиум Совета депутатов подотчетен Совету депутатов.

2. Состав Президиума утверждается решением Совета депутатов. В состав Президиума входят:

- 1) Председатель Совета депутатов;
- 2) заместитель Председателя;
- 3) председатели постоянных комиссий;
- 4) руководители депутатских фракций.

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

4. Избрание депутатов в состав Президиума производится открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов после избрания Председателя



Совета депутатов, заместителя Председателя, председателей постоянных комиссий, а также регистрации депутатских фракций.

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

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

## **Статья 12. Полномочия и порядок работы Президиума Совета депутатов**

1. Заседания Президиума созывает и ведёт Председатель Совета депутатов, а в случае его отсутствия – заместитель Председателя.

2. Заседания созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, и правомочны, если на них присутствует более половины от установленного числа членов Президиума.

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

4. Президиум Совета депутатов:

- 1) формирует проекты годового плана работы Совета депутатов;
- 2) формирует проекты повестки дня очередной сессии Совета депутатов;
- 3) рассматривает выполнение отдельных поручений, данных сессией;
- 4) рассматривать ходатайства и представления в соответствующие органы о награждении государственными наградами и присвоении почетных званий, о присвоении почетного звания «Почетный гражданин Ярского района», о награждении Почетной грамотой Совета депутатов и об объявлении благодарности Совета депутатов;

5) принимает решения по неотложным вопросам с последующим информированием Совета депутатов, за исключением вопросов, находящихся в исключительной компетенции сессии Совета депутатов;

б) принятие решений по установлению отдельных выплат Председателю Совета депутатов, в соответствии с решением Совета депутатов от 25 сентября 2021 года № \_\_\_\_ «Об установлении размера и порядка выплаты денежного содержания Председателю Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»;

7) заслушивание отчетов о результатах проведённых проверок контрольно-счетным органом муниципального образования «Ярский район» (по согласованию), за исключением годового отчета.

8) решает иные вопросы организации работы Совета депутатов.

5. В заседаниях Президиума вправе участвовать с правом совещательного голоса:

- 1) депутаты Совета депутатов, не избранные в состав Президиума;
- 2) Глава муниципального образования;
- 3) представители государственных органов Удмуртской Республики и Российской Федерации.

6. По приглашению Председателя Совета депутатов в заседаниях Президиума могут участвовать иные должностные лица, представители общественных организаций, а также иные лица.

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

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

9. Заседания Президиума протоколируются. Протокол заседания Президиума подписывает Председатель Совета депутатов. С протоколом заседания вправе знакомиться депутаты. О вопросах, рассмотренных Президиумом, и принятых им решениях сообщается в средствах массовой информации, на официальном сайте района в сети Интернет.

10. По всем вопросам повестки дня заседания Президиума издаются постановления Президиума, которые подписывает Председатель Совета депутатов.

### **Статья 13. Постоянные комиссии Совета депутатов**

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

2. Количество постоянных комиссий Совета депутатов и направления их деятельности определяются Советом депутатов. Предложения о перечне образуемых постоянных комиссий вносятся депутатами, депутатскими фракциями на первой сессии Совета депутатов нового созыва. После обсуждения внесённых предложений Председатель Совета депутатов формирует перечень постоянных комиссий и вносит его на утверждение Советом депутатов. В случае необходимости могут образовываться новые постоянные комиссии, упраздняться или реорганизовываться ранее созданные.

Постоянные комиссии Совета депутатов подотчетны Совету депутатов и Председателю Совета депутатов. Председатели постоянных комиссий отчитываются перед Советом один раз в год не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

3. В состав постоянных комиссий не может быть избран Председатель Совета депутатов. Заместитель Председателя Совета депутатов участвует в работе постоянной комиссии на правах ее члена.

4. Постоянные комиссии избирают из своего состава председателя постоянной комиссии и ее секретаря, а в случае необходимости – заместителя председателя.

Председатели постоянных комиссий утверждаются решением Совета депутатов открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

5. Порядок формирования и деятельности постоянных комиссий Совета депутатов, их полномочия, порядок взаимодействия между собой, с органами местного самоуправления, государственными органами и их должностными лицами определяются [Положением](#) о постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», утверждаемым Советом депутатов.

### **Статья 14. Временные комиссии Совета депутатов**

1. Совет депутатов по вопросам своей компетенции вправе создавать временные комиссии Совета депутатов (далее – временная комиссия), работа которых ограничивается определённым сроком либо выполнением конкретной задачи.

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

2. Временные комиссии образуются из числа депутатов в составе председателя и членов комиссии открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов. При этом учитываются предложения депутатских фракций, депутатских объединений о включении их представителя в состав временной комиссии.

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

Временные комиссии могут привлекать к своей работе специалистов, не являющихся депутатами, с правом совещательного голоса.

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

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

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

#### **Статья 15. Рабочие группы и иные консультативно-совещательные органы**

1. Для подготовки отдельных вопросов Председатель Совета депутатов, заместитель Председателя Совета депутатов, постоянные комиссии, депутатские фракции могут инициировать создание рабочих групп и иных консультативно-совещательных органов.

2. В состав рабочей группы и иных консультативно-совещательных органов могут включаться депутаты, представители субъекта права и нормотворческой инициативы, представители Администрации муниципального образования, а также, по согласованию с руководителями, - представители государственных органов, иных органов местного самоуправления в Удмуртской Республике, ученые и специалисты.

3. Решение о создании рабочей группы и иных консультативно-совещательных органов оформляется постановлением Председателя Совета депутатов.

4. Рабочая группа и иные консультативно-совещательные органы вправе привлекать к работе специалистов, обеспечивающих деятельность Совета депутатов.

#### **Статья 16. Молодежный парламент при Совете депутатов**

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

2. Состав Молодежного парламента утверждается решением Совета депутатов.

3. Порядок деятельности Молодежного парламента осуществляется в соответствии с Положением, утверждаемым решением Совета депутатов.

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

#### **Статья 17. Депутатские фракции и иные депутатские объединения**

1. В Совете депутатов формируются и действуют депутатские фракции и иные депутатские объединения.

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

3. 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. Порядок деятельности таких депутатских объединений устанавливается настоящим Регламентом.

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

#### **Статья 18. Регистрация депутатских фракций**

1. Деятельность депутатских фракций (иных депутатских объединений) в Совете депутатов осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом и иными правовыми актами Совета депутатов.

2. Депутатские фракции (иные депутатские объединения) 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 (ином депутатском объединении), утверждаемом фракцией

(ином депутатском объединении) на ее организационном собрании большинством голосов от общего числа депутатов, входящих во фракцию (иное депутатское объединение). Заседания фракций (иного депутатского объединения) проводятся не реже 1 раза в квартал.

4. Депутатские фракции (иные депутатские объединения) подлежат уведомительной регистрации в Совете депутатов на основании решения избирательной комиссии муниципального образования о результатах выборов депутатов представительного органа муниципального образования по муниципальному избирательному округу.

5. Депутатские фракции (иные депутатские объединения) регистрируются на первой сессии Совета депутатов. Для регистрации депутатская фракция (иные депутатские объединения) письменно уведомляет председательствующего на заседании сессии и представляет секретарю заседания следующие документы:

1) письменное уведомление руководителя депутатской фракции (иного депутатского объединения) об образовании фракции;

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

3) письменные заявления депутатов о вхождении в депутатскую фракцию (иного депутатского объединения).

6. Секретарь заседания осуществляет проверку представленных документов и регистрирует фракцию (иное депутатское объединение).

7. Организационные собрания фракций (иного депутатского объединения) могут проводиться до первого заседания Совета депутатов соответствующими избирательными объединениями.

Организационные собрания иного депутатского объединения проводятся в случае прекращения деятельности политической партии в связи с ее реорганизацией или ликвидацией, от которой избирался депутат.

8. Зарегистрированная в установленном порядке депутатская фракция (иное депутатское объединение) включается в Реестр депутатских фракций и иных депутатских объединений. В Реестре указываются сведения об официальном названии депутатской фракции (ином депутатском объединении), фамилии, имени, отчества руководителя и членов депутатской фракции.

9. Ведение Реестра депутатских фракций (иных депутатских объединений), контроль за изменениями в составе депутатских фракций (иных депутатских объединений), в том числе регистрация документов об изменениях в составе депутатских фракций (иных депутатских объединений), их органов осуществляет специалист Аппарата Совета депутатов, в ведении которого находятся вопросы организации работы Совета депутатов.

## **Статья 19. Порядок деятельности депутатских фракций и иных депутатских объединений**

1. Депутатская фракция и иные депутатские объединения имеют право:

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

2) проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов;

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 депутатов;

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

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

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

2. Депутатская фракция (депутатское объединение) информирует Председателя Совета депутатов по вопросам организации своей деятельности.

3. Организационно-техническое обеспечение деятельности депутатской фракции (депутатского объединения) осуществляется сотрудником Аппарата Совета депутатов, ответственным за обеспечение деятельности Совета депутатов.

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

5. Депутат, выступающий на заседании Совета депутатов от имени депутатского объединения, фракции определяется самим депутатским объединением, фракцией и обладает правом выступления на заседании Совета депутатов в первоочередном порядке по отношению к другим депутатам.

6. Фракции, иные депутатские объединения взаимодействуют с органами государственной власти Российской Федерации и Удмуртской Республики, органами местного самоуправления муниципальных образований Удмуртской Республики, иными органами и организациями по вопросам осуществления депутатских полномочий, исходя из интересов жителей муниципального образования, а также по вопросам, решение которых способствует повышению эффективности работы Совета депутатов.

Фракции, иные депутатские объединения Совета депутатов взаимодействуют между собой, постоянными (временными) комиссиями и рабочими группами, а также с Аппаратом Совета депутатов по вопросам правотворческой деятельности.

При необходимости для выработки совместных решений руководители фракций, иных депутатских объединений могут проводить совместные совещания.

7. Фракции и иные депутатские объединения для подготовки и всестороннего изучения рассматриваемых ими вопросов могут приглашать на свои заседания служащих Аппарата Совета депутатов, Администрации Ярского района, иных органов и организаций, а также конкретных специалистов (экспертов) по отдельным вопросам.

8. Ответственность за нарушение положений статьи 35.1. Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в части образования и деятельности фракций в представительном органе, и соответствующих им норм настоящего Положения влечет за собой досрочное прекращение полномочий депутата Совета депутатов.

## **Глава 5. Глава муниципального образования**

### **Статья 20. Глава муниципального образования**

1. В соответствии с Уставом муниципального образования Глава муниципального образования является высшим должностным лицом муниципального образования и наделяется собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Глава муниципального образования избирается Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией, по результатам конкурса.

3. Организация и проведение конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования осуществляются конкурсной комиссией, формируемой в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Порядком проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», утвержденным Советом депутатов.

3. Глава муниципального образования подконтролен и подотчетен населению и Совету депутатов.

Не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, Глава муниципального образования представляет Совету депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности Администрации муниципального образования, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

Глава муниципального образования ежеквартально информирует Совет депутат о текущей деятельности Администрации района (ее структурных подразделений).

## **Статья 21. Порядок рассмотрения кандидатур на должность Главы муниципального образования и принятия решения об избрании Главы муниципального образования**

1. Глава муниципального образования избирается Советом из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, тайным голосованием с использованием бюллетеней для голосования (далее – кандидаты), большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов Совета депутатов.

2. Вопрос об избрании Главы муниципального образования из числа кандидатов выносится на рассмотрение Совета депутатов 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 депутатов проводится с участием кандидатов, отобранных конкурсной комиссией. Кандидаты извещаются Советом депутатов о дате, месте и времени заседания Совета депутатов. Неявка кандидата на заседание Совета депутатов, 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 депутатов представляются председательствующим на заседании сессии, который оглашает биографические данные кандидатов, а также количество баллов, набранных каждым из участников конкурса, представленных конкурсной комиссией.

5. После представления кандидатов на должность Главы муниципального образования, им предоставляется возможность для выступления. Кандидаты выступают на заседании Совета депутатов с основными положениями программы (концепции) развития муниципального образования либо программой действий в качестве Главы муниципального образования. Время для выступления – не более 20 минут. Время, предоставляемое для ответов на вопросы, - не более 20 минут. Для обсуждения кандидатур отводится время не более 60 минут, которое может быть продлено с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов.

6. 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.

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

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

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

10. 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.

11. 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 22. Досрочное прекращение полномочий Главы муниципального образования**

1. В соответствии с федеральным законом и Уставом муниципального образования решение о досрочном прекращении полномочий Главы муниципального образования в случае:

смерти;

выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

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

2. Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно в случае отставки по собственному желанию с момента поступления в Совет депутатов письменного заявления Главы муниципального образования об отставке по собственному желанию. Заявление Главы муниципального образования об отставке по собственному желанию доводится до сведения депутатов Совета депутатов на очередной сессии.

3. Совет депутатов в соответствии с Федеральным законом вправе удалить Главу муниципального образования в отставку по инициативе депутатов Совета депутатов или по инициативе Главы Удмуртской Республики по следующим основаниям:

1) решения, действия (бездействие) главы муниципального образования, повлекшие (повлекшее) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона от 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 федеральными законами, уставом муниципального образования, и (или) обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации;

3) неудовлетворительная оценка деятельности главы муниципального образования представительным органом муниципального образования по результатам его ежегодного отчета перед Советом депутатов, данная два раза подряд;

4) несоблюдение ограничений, запретов, неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 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";

5) допущение главой муниципального образования, местной администрацией, иными органами и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования и подведомственными организациями массового нарушения государственных гарантий равенства прав и свобод человека и гражданина в зависимости от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, ограничения прав и дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности, если это повлекло нарушение межнационального и межконфессионального согласия и способствовало возникновению межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных конфликтов.

Инициатива депутатов об удалении Главы муниципального образования в отставку, выдвинутая не менее чем одной третью от установленной численности депутатов Совета депутатов, оформляется в виде обращения, которое вносится в Совет депутатов. Указанное обращение вносится вместе с проектом решения Совета депутатов об удалении Главы



муниципального образования в отставку. О выдвижении данной инициативы Глава муниципального образования и Глава Удмуртской Республики уведомляются не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в Совет депутатов.

Рассмотрение инициативы депутатов об удалении Главы муниципального образования в отставку осуществляется с учетом мнения Главы Удмуртской Республики.

В случае, если при рассмотрении инициативы депутатов об удалении Главы муниципального образования в отставку предполагается рассмотрение вопросов, касающихся обеспечения осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, и (или) решений, действий (бездействия) Главы муниципального образования, повлекших (повлекшего) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ, решение об удалении Главы муниципального образования в отставку может быть принято только при согласии Главы Удмуртской Республики.

Инициатива Главы Удмуртской Республики об удалении Главы муниципального образования в отставку оформляется в виде обращения, которое вносится в Совет депутатов вместе с проектом соответствующего решения Совета депутатов. О выдвижении данной инициативы Глава муниципального образования уведомляется не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в Совет депутатов.

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

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

При рассмотрении и принятии Советом депутатов решения об удалении Главы муниципального образования в отставку должны быть обеспечены:

1) заблаговременное получение им уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания, а также ознакомление с обращением депутатов Совета депутатов или Главы Удмуртской Республики и с проектом решения Совета депутатов об удалении его в отставку;

2) предоставление ему возможности дать депутатам Совета депутатов объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для удаления в отставку.

Решение Совета депутатов об удалении Главы муниципального образования в отставку подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через пять дней со дня его принятия. В случае, если Глава муниципального образования в письменном виде изложил свое особое мнение по вопросу удаления его в отставку, оно подлежит опубликованию (обнародованию) одновременно с указанным решением Совета депутатов.

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

Глава муниципального образования, в отношении которого Советом депутатов принято решение об удалении его в отставку, вправе обратиться с заявлением об обжаловании указанного решения в суд в течение 10 дней со дня официального опубликования такого решения.

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

### **Статья 23. Порядок проведения первой сессии Совета депутатов**

1. Первое заседание первой сессии вновь сформированного Совета депутатов проводится в течение 20 дней после избрания в Совет депутатов не менее двух третей от установленной настоящим Уставом численности депутатов Совета депутатов, созывается и открывается председателем избирательной комиссии муниципального образования.

2. Председатель избирательной комиссии муниципального образования сообщает итоги голосования и результаты выборов в Совет депутатов, согласно официально опубликованным, избирательной комиссией муниципального образования, данным. Информация председателя избирательной комиссии принимается депутатами к сведению.

3. Далее ведёт сессию до избрания Председателя Совета депутатов старейший по возрасту депутат.

#### **Статья 24. Избрание рабочих органов первой сессии**

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

- 1) секретаря сессии;
- 2) счётную комиссию для проведения тайного голосования.

2. Секретарь сессии:

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

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

#### **Статья 25. Вопросы, рассматриваемые на первой сессии**

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

- 1) информация о результатах выборов депутатов Совета депутатов;
- 2) регистрация депутатских фракций и депутатских объединений;
- 3) избрание Председателя Совета депутатов;
- 4) избрание заместителя Председателя Совета депутатов;
- 5) утверждение перечня постоянных комиссий;
- 6) утверждение состава постоянных комиссий и их председателей;
- 7) иные вопросы.

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

#### **Статья 26. Созыв сессий Совета депутатов**

1. На очередные сессии Совет депутатов созывается Председателем Совета депутатов, 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 депутатов. Проект повестки сессии утверждается Президиумом не позднее, чем за пять дней до её проведения.

3. Распоряжение о созыве очередной сессии и проект повестки сессии размещаются на официальном сайте района не позднее, чем за десять, а внеочередной – не позднее, чем за три дня до её открытия.

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

## **Статья 27. Внеочередная сессия Совета депутатов**

1. Внеочередная сессия Совета депутатов созывается Председателем Совета депутатов по инициативе Председателя Совета депутатов, Главы муниципального образования или по инициативе не менее одной трети от установленной Уставом численности депутатов.
2. Предложение с обоснованием необходимости созыва внеочередной сессии и проектами вносимых вопросов представляется инициаторами Председателю в письменном виде.
3. Председатель созывает Совет на внеочередную сессию в срок не позднее пяти дней 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 не позднее, чем за три дня до её проведения.

## **Статья 28. Формы работы, участники и правомочность заседаний Совета депутатов**

1. Основной формой работы Совета депутатов являются его сессии, на которых рассматриваются вопросы, отнесенные к полномочиям Совета депутатов.
2. Заседания проводятся в рабочие дни, начинаются в 10 часов и заканчиваются не позднее 18 часов, если иное не установлено Президиумом Совета депутатов. Перерыв объявляется через каждые 90 минут работы продолжительностью 10 минут.  
Зал для проведения заседаний Совета депутатов оборудуется трибуной для выступления, микрофоном, экраном и другими соответствующими техническими средствами. Подготовку зала к заседанию обеспечивает Аппарат Совета депутатов.
3. Президиум Совета депутатов вправе принять решение об ином времени проведения заседаний.
4. Заседания Совета депутатов проводятся, как правило, в последнюю пятницу месяца.
5. Заседание Совета депутатов правомочно, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа депутатов, за исключением рассмотрения вопросов, требующих принятия решений 2/3 от установленной численности Совета депутатов.
6. Присутствующим на заседании Совета депутатов считается депутат, находящийся на рабочем месте в зале заседаний.
7. Заседания Совета депутатов являются открытыми. По решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от установленной численности депутатов, может быть проведено закрытое заседание Совета депутатов, на котором запрещается использование электронных средств приема, передачи и накопления информации.
8. Для Председателя Совета депутатов, Главы муниципального образования, секретаря сессии, депутатов и приглашенных лиц, отводятся постоянные рабочие и специальные места в зале заседаний Совета депутатов.
9. На закрытом заседании Совета депутатов председательствующий обязан проинформировать депутатов и других присутствующих на заседании лиц о правилах проведения закрытого заседания и запрете распространения сведений, составляющих государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну, и обеспечить условия, исключающие распространение информации, составляющей государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну.
10. Глава Удмуртской Республики, его полномочный представитель, члены Правительства Удмуртской Республики, члены Совета депутатов Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Главный федеральный инспектор по Удмуртской Республике, Уполномоченный по правам человека в Удмуртской Республике, Председатель Государственного контрольного комитета Удмуртской Республики, депутаты Государственного Совета депутатов Удмуртской Республики, должностные лица Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики, гражданские служащие Аппарата Государственного Совета депутатов Удмуртской Республики, Глава муниципального образования, представитель районной прокуратуры вправе присутствовать на любом открытом или закрытом заседании Совета депутатов, а также иные лица, приглашенные в установленном порядке.

## **Статья 29. Порядок регистрации депутатов**

1. Перед каждым заседанием проводится регистрация депутатов по листу регистрации, в котором указаны фамилия и инициалы депутата. Депутат проставляет личную подпись в листе регистрации. Информация по результатам регистрации депутатов передаётся председательствующему на заседании. Лист регистрации прикладывается к протоколу заседания.

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

## **Статья 30. Открытие сессии**

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

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

## **Статья 31. Председательствующий на заседаниях Совета депутатов**

1. Председательствующий на заседании Совета депутатов:

1) открывает и закрывает заседание;

2) ведёт заседание Совета депутатов;

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

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

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

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

7) подписывает протоколы заседаний;

8) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

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

10) осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Регламентом.

2. Во время заседания председательствующий не вправе комментировать выступления депутатов. Если председательствующий сочтёт необходимым принять участие в обсуждении какого-либо вопроса, он передает функции председательствующего на время своего выступления одному из депутатов. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

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

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

5. Председательствующий на сессии вправе:

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

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

### **Статья 32. Формирование рабочих органов на заседании Совета депутатов**

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

- 1) секретаря сессии (заседания);
- 2) счётную комиссию для проведения тайного голосования (при необходимости проведения тайного голосования);

2. Решение Совета депутатов об избрании рабочих органов вносится в протокол.

3. Секретарь ведёт протокол заседания сессии, регистрирует депутатские запросы в ходе заседания, вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы, поступающие от депутатов, а также ведёт подсчет голосов при проведении открытого голосования.

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

### **Статья 33. Секретарь сессии (заседания)**

1. На время проведения заседания из числа депутатов, как правило, поочередно, избирается секретарь сессии (заседания). Предложение по избранию секретаря вносится председательствующим на заседании, а также депутатами.

2. На заседаниях Совета депутатов ведётся протокол заседания, в котором указывается:

- 1) дата, место проведения заседания Совета депутатов;
- 2) номер заседания Совета депутатов;
- 3) фамилия, имя, отчество и должность председательствующего на заседании;
- 4) установленное число депутатов;
- 5) число избранных депутатов;
- 6) число зарегистрировавшихся депутатов;
- 7) сведения по каждому вопросу повестки дня по следующей форме:
  - а) слушали (вопрос, докладчик, содокладчик);
  - б) выступили (фамилия и инициалы, фракция);
  - в) внесли предложения, решили;
  - г) результаты голосования по поступившим предложениям и по вопросу в целом, принятые решения.

3. К протоколу заседания Совета депутатов прилагаются:

- 1) справка об отсутствующих на заседании Совета депутатов депутатах с указанием фамилии, имени, отчества, фракции, депутатского объединения и причины отсутствия;
- 2) список лиц, приглашенных на заседание Совета депутатов, с указанием должности и места работы;

4. Протоколы заседаний Совета депутатов подписываются председательствующим на заседании Совета депутатов и секретарем заседания, хранятся в течение срока полномочий Совета депутатов одного созыва в Аппарате Совета депутатов, а затем сдаются в архив на постоянное хранение согласно номенклатуре дел.

5. На заседании Совета депутатов ведётся аудиозапись. Аудиозаписи заседаний Совета депутатов в течение срока полномочий Совета депутатов одного созыва хранятся в структурном подразделении Аппарата Совета депутатов, а затем уничтожаются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, действующей в Аппарате Совета депутатов.

### **Статья 34. Права депутата на заседаниях Совета депутатов**

Депутат на заседаниях Совета депутатов вправе:

- 1) избирать и быть избранным в органы Совета депутатов, предлагать кандидатуры (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы;
- 2) вносить предложения по повестке дня сессии и по порядку её работы;

- 3) вносить предложения по проектам решений, рассматриваемым Советом;
- 4) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);
- 5) требовать постановки своих предложений на голосование;
- 6) требовать повторного голосования в случаях нарушения правил голосования или допущенных ошибок;
- 7) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Советом органов и кандидатурам лиц, избираемых (назначаемых) на должности или согласуемых Советом для заключения трудового договора;
- 8) вносить предложения о заслушивании на заседании Совета депутатов отчёта или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного Совету;
- 9) вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам компетенции Совета депутатов;
- 10) ставить вопрос о необходимости разработки новых муниципальных нормативных правовых актов по вопросам местного самоуправления, решений Совета депутатов, вносить предложения по их изменению;
- 11) пользоваться другими правами, предоставленными ему действующим законодательством, Уставом, настоящим Регламентом.

### **Статья 35. Обязанности депутата на заседаниях Совета депутатов**

1. Депутат на заседании Совета депутатов 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 депутатов более двух раз, постоянная комиссия, в ведении которой находятся вопросы Регламента и организации работы Совета депутатов, направляет руководителю депутатской фракции, руководителю местного отделения партии, членом которой является этот депутат, представление о нарушении депутатом норм Регламента Совета депутатов 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.

## **Глава 8. Повестка дня сессии и порядок выступлений на сессиях**

### **Статья 36. 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 депутатов, 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 депутатов формирует проект повестки для предварительного рассмотрения на постоянных комиссиях и утверждения Президиумом. После утверждения Президиумом проект повестки вносится Председателем на утверждение Советом депутатов.

4. Проект повестки дня сессии должен содержать наименование рассматриваемых вопросов. Повестка, как правило, состоит из 3 частей:

- 1) основные вопросы;

- 2) разное;
- 3) информационные сообщения.

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

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

### **Статья 37. Порядок утверждения повестки дня сессии**

1. Представленный Председателем Совета депутатов 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 депутатов вправе внести изменения в повестку дня сессии и в порядок рассмотрения вопросов в ходе сессии по решению, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

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

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

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

### **Статья 38. Последовательность рассмотрения вопросов, включённых в повестку дня сессии**

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

2. Доклады (отчеты) Главы муниципального образования, Председателя Совета депутатов 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 39. 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 40. Порядок выступлений на заседаниях Совета депутатов**

1. Депутат выступает на заседании Совета депутатов 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 депутатов по согласованию с докладчиками и содокладчиками. Как правило, для доклада отводится не более 20 минут, для содоклада – не более 15 минут.

4. Для выступления в прениях предоставляется в первый раз не более 10 минут, при повторном выступлении – не более 5 минут.

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Время для заявлений, сообщений, справок по обсуждаемому вопросу предоставляется не более 3 минут, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

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

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

16. Председательствующим может быть предоставлено слово приглашённым на заседание Совета депутатов 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 10 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 41. Способы голосования**

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

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

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

4. Открытое голосование в Совете проводится поднятием руки.

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

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

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

### **Статья 42. Виды голосования**

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

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

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

4. Альтернативное голосование представляет собой голосование только за один из вариантов вопроса, поставленного на голосование. Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном выражении производятся одновременно по всем вариантам вопроса, поставленного на голосование.

### **Статья 43. Открытое голосование, поимённое голосование**

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

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

3. Подсчитывает голоса секретарь сессии (заседания), по окончании подсчёта голосов председательствующий объявляет результаты голосования и сообщает о результате принятия решения.

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

5. По решению не менее одной третьей от установленной Уставом численности депутатов на сессии может быть проведено поимённое голосование.

6. Результаты поимённого голосования сводятся в общий список, который прилагается к протоколу заседания. По решению Совета депутатов, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих депутатов, результаты поимённого голосования могут быть опубликованы.

#### **Статья 44. Тайное голосование**

1. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, Уставом, настоящим Регламентом, или по решению Совета депутатов, принятому не менее одной третьей от установленной Уставом численности депутатов, проводится тайное голосование.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Недействительными при подсчёте голосов депутатов считаются:

1) бюллетени неустановленной (неутверждённой) формы;

2) бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутата.

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

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

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

- 1) число депутатов, зарегистрированных на заседании сессии;
- 2) число депутатов, получивших бюллетени для тайного голосования;
- 3) число бюллетеней, оказавшихся в ящике для голосования после его вскрытия;
- 4) число депутатов, проголосовавших за тот или иной вариант решения или кандидатуру;
- 5) число депутатов, проголосовавших против того или иного варианта решения или кандидатуры;
- 6) число недействительных бюллетеней;
- 7) число депутатов, не принявших участие в голосовании (разница между числом зарегистрированных депутатов и числом бюллетеней, оказавшихся в ящике для голосования после его вскрытия);
- 8) число погашенных бюллетеней, в том числе испорченных.

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

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

19. По результатам тайного голосования Совет депутатов принимает решение.

#### **Статья 45. Проведение повторного голосования**

1. При выявлении ошибки или нарушений в порядке и процедуре голосования Совет депутатов может принять решение о проведении повторного голосования.

2. Решение о проведении повторного голосования принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

#### **Статья 46. Принятие решений Совета депутатов**

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

2. Решения, принимаемые Советом депутатов, оформляются в виде муниципального правового акта – решения Совета депутатов.

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

- 1) установленная Уставом численность депутатов (количество депутатов) Совета депутатов;
- 2) число присутствующих на заседании депутатов – число зарегистрировавшихся депутатов на конкретном заседании сессии Совета депутатов.

#### **Статья 47. 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 в Устав;

3) решение об удалении Главы муниципального образования в отставку в соответствии со статьёй 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) решение о самороспуске Совета депутатов;

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

#### **Статья 48. Решения, принимаемые большинством от установленной численности депутатов**

Совет депутатов большинством от установленной Уставом численности депутатов принимает:

1) решение об избрании Председателя Совета депутатов;

2) решение об избрании Главы муниципального образования;

3) решение об избрании Председателя контрольно-счетного органа;

4) решение о досрочном прекращении полномочий Председателя Совета депутатов;

5) решение об избрании заместителя Председателя Совета депутатов;

6) решение о досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя Совета депутатов;

7) решение об избрании депутатов в состав Президиума;

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

#### **Статья 49. Решения, принимаемые большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов**

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

2. К процедурным относятся вопросы:

1) об утверждении повестки дня сессии;

2) о включении вопросов в проект повестки дня сессии и внесении в неё изменений;

3) об избрании счётной комиссии для проведения тайного голосования;

4) об избрании секретаря сессии;

5) о перерыве в заседании или переносе заседания;

6) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;

7) об изменении очередности выступлений;

8) о способе голосования;

9) о проведении повторного голосования при выявлении ошибок или иных нарушений процедуры голосования;

10) о запрещении теле- или радиотрансляции отдельных фрагментов или заседания в целом;

11) о предоставлении слова для выступления, справки или разъяснения лицам, приглашённым на заседание Совета депутатов;

12) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

13) об установлении председательствующим общей продолжительности обсуждения вопроса, продлении времени для выступления, ответов на вопросы, предоставлении слова по устным заявлениям;

14) о лишении депутата слова на весь период сессии;

15) о закрытом заседании Совета депутатов;

16) о поимённом голосовании, об опубликовании результатов поимённого голосования;

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.

## **Глава 10. Порядок внесения проектов решений и их рассмотрения**

### **Статья 50. Реализация права правотворческой инициативы**

1. Реализация права правотворческой инициативы принадлежит:

- 1) депутатам;
- 2) постоянным и временным комиссиям Совета депутатов;
- 3) депутатским фракциям, депутатским объединениям Совета депутатов;
- 4) Президиуму;
- 5) Главе муниципального образования;
- 6) Председателю контрольно-счетного органа;
- 7) заместителям Главы Администрации района;
- 8) руководителю Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации района;
- 9) руководителям структурных (отраслевых (функциональных) и территориальных) органов Администрации района;
- 10) органам территориального общественного самоуправления;
- 11) инициативным группам граждан в порядке, устанавливаемом решением Совета депутатов;
- 12) прокурору Ярского района Удмуртской Республики.

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

### **Статья 51. Формы осуществления права правотворческой инициативы**

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

- 1) проекта Устава;
- 2) проектов решений Совета депутатов о внесении изменений в Устав;
- 3) проектов решений Совета депутатов, устанавливающих правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования;
- 4) проектов решений о внесении изменений в действующие решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, либо о признании ранее принятых решений утратившими силу, либо о приостановлении их действия;
- 5) поправок к проектам решений;
- 6) проектов решений о внесении законодательной инициативы в Государственный Совет Удмуртской Республики в порядке, установленном Регламентом Государственного Совета депутатов Удмуртской Республики.

2. Глава муниципального образования в порядке, предусмотренном Уставом, представляет на утверждение Совета депутатов:

- 1) проект бюджета муниципального образования;
- 2) проекты решений о внесении изменений в бюджет муниципального образования;
- 3) проекты планов и программ социально-экономического развития муниципального образования, а также отчёты об их исполнении;
- 4) ежегодный отчёт о результатах своей деятельности и деятельности Администрации района;
- 5) проекты решений о структуре Администрации района, положения об отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации района, наделенных правами юридического лица;
- 6) проекты решений Совета депутатов об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов;
- 7) проекты решений 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 депутатов о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями.

3. Проекты решений, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета муниципального образования, принимаются Советом депутатов к рассмотрению по инициативе Главы муниципального образования. Глава муниципального образования представляет в Совет депутатов заключение в срок не позднее 5 дней со дня направления ему проекта решения.

### **Статья 52. Порядок внесения проектов решений Совета депутатов, являющихся муниципальными нормативными правовыми актами**

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

2. Проекты решений, являющиеся муниципальными правовыми актами (далее – проект решения нормативного характера) вносятся субъектами права правотворческой инициативы в Совет депутатов не позднее чем за 15 дней до дня начала очередной сессии.

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

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

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

3) пояснительная записка с обоснованием необходимости принятия проекта решения;

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

5) перечень решений Совета депутатов 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 депутатов, а в случае необходимости – назначении представителя при рассмотрении его в Совете депутатов;

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) заключение об оценке регулирующего воздействия проекта решения Совета депутатов в случае, предусмотренном муниципальным нормативным правовым актом, определяющим Порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов;

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

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

5. По поручению Председателя Совета депутатов проект решения направляется в правовое подразделение Администрации муниципального образования, который в течение пяти дней проводит правовую экспертизу, а также антикоррупционную экспертизу проекта решения и готовит заключение, в котором указываются:



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

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

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

4) оценка соответствия текста проекта решения требованиям юридической техники;

5) сведения о результатах проведения антикоррупционной экспертизы.

6. При наличии нарушений в заключении указывается, в чём они выражены.

7. Внесённые в Совет депутатов в соответствии с требованиями настоящей статьи проект решения, материалы к нему и заключение правового подразделения Администрации муниципального образования направляются Председателем Совета депутатов в головную постоянную комиссию для подготовки заключений.

8. После обсуждения в постоянных комиссиях проект решения Совета депутатов с заключениями направляется головной постоянной комиссией Председателю Совета депутатов (в Президиум – в зависимости от того, кто формирует проект повестки дня), который с учётом представленных материалов принимает одно из следующих решений:

1) о включении проекта решения в проект повестки дня сессии;

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

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

11. Обязательному опубликованию подлежат следующие проекты решений Совета депутатов:

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

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

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

12. Проекты решений Совета депутатов, носящие ненормативный характер, вносятся в Совет не позднее, чем за десять дней до дня проведения очередной сессии.

### **Статья 53. Основные требования к оформлению проектов решений Совета депутатов**

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

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

3. Текст принятого решения Совета депутатов исполняется с указанием следующих реквизитов:

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

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

в) наименования решения Совета депутатов;

г) указания на орган, принявший решение Совета депутатов, - Совет депутатов;

д) даты принятия решения Совета депутатов;

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

ж) места подписания решения Совета депутатов;

з) знака, обозначающего номер решения Совета депутатов.

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

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

б) ниже изображения герба муниципального района (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 Ярский район Удмуртской Республики»»;

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

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

е) ниже реквизитов, приведенных в пункте «д» настоящей части, в левой части указываются: место принятия решения Совета депутатов – «административный центр муниципального образования» - п. Яр, строка для размещения даты принятия решения Совета депутатов, знак, обозначающий номер решения Совета депутатов.

#### **Статья 54. Полномочия субъекта права правотворческой инициативы при рассмотрении проекта решения**

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

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

3. Головная 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 55. Порядок рассмотрения проектов решений на сессии**

1. Рассмотрение проектов решений осуществляется в двух чтениях.

2. Рассмотрение проекта решения начинается с доклада субъекта права правотворческой инициативы, внёсшего проект решения, или его представителя и содоклада представителя головной комиссии, затем проводится обсуждение проекта решения.

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

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

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

5. По результатам обсуждения проекта решения Совет депутатов принимает решение:

1) принять проект решения за основу;

2) отклонить проекта решения.

6. Решение по проекту решения считается принятым за основу, если за него проголосовало большинство от установленной Уставом численности депутатов.

7. Проект решения не получивший необходимого для его принятия числа голосов депутатов, считается отклоненным без дополнительного голосования по нему.

8. При отсутствии предложений, замечаний к проекту решения головная постоянная комиссия может внести предложение о принятии проекта решения в целом.

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

10. При принятии решения Совета депутатов о вынесении проекта решения на публичные слушания текст проекта решения подлежит официальному опубликованию.

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

### **Статья 56. Порядок рассмотрения поправок к проекту решения, принятому за основу**

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

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

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

4. Поправка в письменной форме направляется в головную постоянную комиссию в срок, установленный Советом депутатов, в соответствии с требованиями к оформлению поправок:

1) указание части проекта решения, в которую вносятся изменения;

2) текст поправки и её обоснование;

3) текст части проекта решения с учётом поправки;

4) автор поправки.

5. Головная постоянная комиссия изучает и обобщает внесённые поправки. Автор поправок вправе уточнить их в ходе обсуждения в комиссии.

6. Поправки, поданные в головную постоянную комиссию с нарушением требований настоящего Регламента либо после установленного срока, не рассматриваются.

7. Правовое подразделение Администрации муниципального образования проводит экспертизу представленных поправок на соответствие действующему законодательству, Уставу и готовит заключение. Заключение представляется в головную постоянную комиссию не позднее дня, предшествующего дню заседания комиссии, на котором будут рассматриваться поправки к проекту решения.

8. Головная постоянная комиссия на своём заседании рассматривает поправки и по каждой принимает одно из следующих решений:

1) одобрить поправку;

2) отклонить поправку.

9. Головная постоянная комиссия также вправе не принять решения по поправке и оставить рассмотрение поправки на заседании сессии.

10. Поправки, рассмотренные головной постоянной комиссией, направляются Председателю Совета депутатов, субъекту права правотворческой инициативы, внесшему проект решения, авторам поправок, как правило, не позднее чем за три дня до его рассмотрения Советом.

### **Статья 57. Порядок рассмотрения проекта решения в целом**

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

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

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

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

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

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

### **Статья 58. Порядок повторного рассмотрения нормативного правового акта, отклоненного Главой муниципального образования**

1. Глава муниципального образования имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов. 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.

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

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

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

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

- 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 депутатов текст нормативного правового акта с учетом поправок Главы муниципального образования, подготовленный согласительной комиссией.

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

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

8. В случае если решение по предложению, предусмотренному частью 7 настоящей статьи, не принято, то рассматривается предложение об одобрении отклоненного нормативного правового акта в ранее принятой редакции.

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

10. Если решение Совета депутатов 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 54 настоящего Регламента.

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

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

### **Статья 59. Порядок реализации Советом депутатов законодательной инициативы**

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

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

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

### **Статья 60. Особенности порядка рассмотрения и утверждения проекта решения Совета депутатов о бюджете муниципального района и его отчёте**

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

2. Решение об утверждении бюджета муниципального района принимается, как правило, в двух чтениях.

### **Статья 61. Порядок рассмотрения протеста прокурора района**

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

2. Председатель Совета депутатов направляет поступивший протест в определённую им головную постоянную комиссию и одновременно даёт поручение о подготовке соответствующего заключения на протест.

3. Головная постоянная комиссия рассматривает протест прокурора района на своём заседании. О времени и месте проведения заседания комиссии сообщается прокурору района.

4. Постоянная комиссия по результатам рассмотрения протеста вправе:

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

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

5. Внесение проекта решения, направленного на удовлетворение требований прокурора, на сессию Совета депутатов осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

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

7. Рассмотрение протеста на заседании Совета депутатов начинается с предоставления слова прокурору района и доклада представителя головной постоянной комиссии о принятом комиссией решении.

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

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

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

## **Статья 62. Направление проектов решений на заключение в прокуратуру**

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

## **Глава 11. Работа депутатов в избирательном округе, контрольная деятельность Совета депутатов**

### **Статья 63. Работа депутатов в избирательном округе, с обращениями граждан**

1. Депутаты Совета депутатов используют следующие формы работы с избирателями:

1) личный прием граждан в избирательном округе и в общественной приемной Совета депутатов;

2) рассмотрение письменных предложений, жалоб и заявлений граждан, подготовка и направление ответов на них;

3) встречи с избирателями;

4) иные формы работы с избирателями, не запрещенные законом.

2. Депутаты Совета депутатов проводят в общественной приемной Совета депутатов не реже одного раза в два месяца приемы граждан по личным вопросам в соответствии с графиком, утвержденным Председателем Совета депутатов.

Работа с письменными и устными обращениями граждан ведется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. Депутат Совета депутатов информирует избирателей своего округа о своей работе во время встреч с ними, через средства массовой информации, иными не запрещенными законом способами.

Депутат Совета депутатов ежегодно не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, представляет в Совет депутатов письменный отчет депутата о проделанной работе за год (далее - ежегодный отчет) по форме:

1) о проведении приемов граждан;

2) о результатах рассмотрения обращений граждан;

3) о реализации права законодательной и правотворческой инициативы;

4) о работе депутата в постоянных комиссиях Совета депутатов.

Депутат может отразить в ежегодном отчете и иную информацию о своей деятельности.

Ежегодные отчеты депутатов размещаются на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

4. Полномочия депутатов районного Совета депутатов по реализации форм депутатской деятельности, порядок ведения приема избирателей, рассмотрения их жалоб и предложений, гарантии депутатской деятельности, в том числе порядок их взаимоотношений с Главой муниципального образования, Администрации района, иными должностными лицами органов местного самоуправления муниципального образования определяются Положением, утвержденным Советом депутатов.

### **Статья 64. Предмет, цели, задачи, принципы и формы контрольной деятельности Совета депутатов**

1. Совет депутатов осуществляет контроль за исполнением органами местного самоуправления муниципального образования и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования Устава муниципального образования, решений Совета депутатов и полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами и настоящим Регламентом.

Объектами контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения являются должностные лица и органы местного самоуправления.

Муниципальные унитарные предприятия и учреждения не являются объектами контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения.

Настоящая контрольная деятельность не распространяется на отношения по осуществлению муниципального финансового контроля, регулируемые соответствующими муниципальными правовыми актами.

## 2. Цели контроля:

- 1) устранение негативных тенденций развития муниципального образования;
- 2) поддержка позитивных тенденций развития муниципального образования;
- 3) предупреждение и пресечение правонарушений со стороны органов местного самоуправления муниципального образования и их должностных лиц;
- 4) надлежащее исполнение органами местного самоуправления муниципального образования и их должностными лицами действующего законодательства и принятых в соответствии с ним решений Совета депутатов;
- 5) информирование населения о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования и их должностных лиц.

## 3. Основными задачами контроля являются:

- 1) проверка соблюдения и надлежащего исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;
- 2) анализ социально-экономических результатов решения вопросов местного значения;
- 3) выявление и анализ причин и условий, препятствующих надлежащему исполнению задач по решению вопросов местного значения, и принятие необходимых мер по их устранению, в том числе недостаточность правового регулирования, недоработка либо отсутствие отдельных муниципальных правовых актов;
- 4) проверка исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления нормативных и иных правовых актов Совета депутатов при решении вопросов местного значения;
- 5) принятие решений по вопросам контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

4. Исполнение контрольных полномочий Советом депутатов осуществляется на основе принципов законности, гласности, плановости, непрерывности.

Основаниями проведения внеплановых мероприятий по контролю за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения являются:

- 1) обращения граждан в Совет депутатов с жалобами на действие (бездействие) органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления по решению вопросов местного значения;
- 2) сообщения в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети о случаях неисполнения либо ненадлежащего исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;
- 3) иные случаи неисполнения либо ненадлежащего исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

## 5. Контрольная деятельность Совета депутатов осуществляется в форме:

- 1) заслушивание ежегодных отчетов Главы муниципального образования, Председателя Совета депутатов, заместителя Совета депутатов, председателей постоянных комиссий, Председателя контрольно-счетного органа о результатах своей деятельности по исполнению полномочий по решению вопросов местного значения, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом;



2) заслушивание ежегодных отчетов Главы муниципального образования о результатах деятельности Администрации муниципального образования по исполнению полномочий по решению вопросов местного значения, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом;

3) заслушивание отчетов и информации иных должностных лиц Администрации муниципального образования, информации руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений муниципального образования;

4) запрос информации и иных необходимых документов у органов и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных унитарных предприятий и учреждений по различным вопросам осуществления местного самоуправления;

5) заслушивание информации органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления о ходе исполнения и практике применения решений Совета;

6) заслушивание информации органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления об устранении выявленных нарушений;

7) депутатский запрос;

8) проведение выездных мероприятий;

9) депутатская проверка.

### **Статья 65. Контрольная деятельность постоянных комиссий Совета депутатов**

1. Постоянная комиссия, на которую возложен контроль исполнения решения Совета депутатов, осуществляет подготовку сообщения о ходе выполнения решения сессии.

После заслушивания такого сообщения Совет депутатов вправе:

1) снять решение с контроля как выполненное;

2) отменить решение;

3) изменить решение или дополнить его (в том числе по изменению сроков исполнения и ответственного исполнителя);

4) принять дополнительное решение.

2. Срок отчетности по контролю устанавливается в самом решении или председателем Совета депутатов, который вправе поручить постоянной комиссии, контролирующей исполнение решения, сделать сообщение на сессии.

3. Контроль за ходом выполнения принимаемых постоянной комиссией решений осуществляется исполнителем, указанным в решении постоянной комиссии, или председателем постоянной комиссии, а также по поручению членами постоянной комиссии.

Срок контроля принимаемых решений определяется постоянной комиссией, решение о снятии или продлении контроля принимает председатель постоянной комиссии.

Постоянная комиссия вправе запрашивать информацию о ходе выполнения своих решений, заслушивать ее на заседании постоянной комиссии с приглашением исполнителей, а в случае невыполнения решений - выносить вопрос на заседание Совета депутатов.

### **Статья 66. Депутатский запрос**

1. Депутатский запрос – это письменное обращение депутата (группы депутатов), постоянной комиссии или обращение от имени Совета депутатов, направляемое в пределах установленной законом компетенции в адрес руководителей и других должностных лиц в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти в Удмуртской Республике, в органы государственной власти Удмуртской Республики, в иные государственные органы Удмуртской Республики, в органы местного самоуправления в Удмуртской Республике, в организации, а также к индивидуальным предпринимателям по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов, их должностных лиц, организаций, индивидуальных предпринимателей.

2. Депутатский запрос оформляется в виде связного текста, где указываются причины (основания, цели) его направления, а также может содержать просьбы (предложения, рекомендации) и должен содержать следующие сведения:

1) Ф.И.О. и должность лица, которому адресован запрос;

2) заголовок к тексту запроса, отражающий его краткое содержание;

3) содержательную часть с указанием причин (оснований, целей) в связи с которыми направляется депутатский запрос;

4) информацию о поступившем обращении избирателя(ей), если запрос делается в связи с обращением;

5) просьбы (предложения, рекомендации) о мерах, необходимых для решения обозначенной в депутатском запросе проблемы;

6) Ф.И.О. и подпись инициатора депутатского запроса – депутата, уполномоченного депутата от группы депутатов, председателя постоянной депутатской комиссии, председателя Совета.

3. Депутат направляет депутатский запрос и осуществляет необходимые действия в ходе его рассмотрения самостоятельно и несёт ответственность за достоверность изложенных в нем фактов.

4. От имени группы депутатов депутатский запрос подписывается уполномоченным депутатом. От имени постоянной комиссии депутатский запрос подписывается председателем постоянной комиссии.

5. Депутатский запрос, направляемый от имени Совета депутатов, оформляется на бланке Совета депутатов.

6. Депутатский запрос, как правило, адресуется одному органу или должностному лицу, но может быть направлен и нескольким органам или должностным лицам, если проблема носит комплексный характер.

7. Депутатский запрос не может затрагивать конкретные дела, находящиеся в производстве суда, прокуратуры, органов дознания и предварительного следствия.

8. Информация по вопросам, составляющим коммерческую, государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну, может быть истребована исключительно в соответствии с действующим законодательством.

9. В случае, если подготовленный на основании обращения избирателя(ей) депутатский запрос рассматривается на заседании постоянной депутатской комиссии, инициатор запроса предоставляет членам комиссии для ознакомления копию данного обращения.

10. Не допускается направление депутатского запроса с целью вмешательства в текущую хозяйственную деятельность органа государственной власти Удмуртской Республики, иного государственного органа Удмуртской Республики, органа местного самоуправления в Удмуртской Республике, их должностных лиц, организации, а также в предпринимательскую деятельность хозяйствующих субъектов.

### **Статья 67. Запрос (обращение) Совета депутатов**

1. Депутат или группа депутатов имеет право обратиться в Совет депутатов с просьбой о направлении запроса (обращения) представительного органа муниципального образования по любым общественно значимым проблемам к Главе Удмуртской Республики, к Государственному Совету Удмуртской Республики, к Правительству Удмуртской Республики, к исполнительным органам государственной власти Удмуртской Республики и их руководителям, к иным государственным органам Удмуртской Республики и их руководителям, к органам местного самоуправления и их руководителям.

2. Инициатор депутатского запроса в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов, вносит проект решения о направлении депутатского запроса для рассмотрения на очередном заседании Совета депутатов. К проекту решения прилагается проект депутатского запроса и пояснительная записка.

В случае подготовки проекта решения на основании обращения избирателя(ей) к проекту решения о направлении депутатского запроса прилагается копия обращения. Внесение и рассмотрение проекта решения производится в общем порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

3. Инициатор депутатского запроса оглашает на заседании Совета депутатов содержание проекта депутатского запроса, обосновывает необходимость его принятия, отвечает на вопросы депутатов.

4. По итогам рассмотрения проекта решения о направлении депутатского запроса Советом могут быть приняты следующие решения:

- об утверждении проекта решения о направлении депутатского запроса;

- о направлении рассматриваемого проекта решения на доработку;
- об отказе в направлении депутатского запроса.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

5. Инициатор депутатского запроса несет ответственность за достоверность изложенных в нем фактов.

6. На заседание Совета депутатов, в проект повестки которого внесен вопрос о направлении депутатского запроса, для дачи пояснений могут быть приглашены представители органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, руководителей общественных объединений, в адрес которых планируется направление рассматриваемого депутатского запроса.

7. Решение Совета депутатов о направлении депутатского запроса и ответ на него, по решению Совета депутатов, могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

8. По особо важным вопросам, требующим безотлагательного рассмотрения, решение о депутатском запросе может быть рассмотрено и принято непосредственно в день сессии Совета депутатов. В этом случае вопрос о депутатском запросе включается в повестку дня заседания Совета депутатов. По вопросу включения решения о депутатском запросе в повестку проводится голосование.

9. Решение о включении вопроса в проект повестки считается принятым, если за него проголосовало не менее половины депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

10. Ответ на запрос (обращение) представительного органа муниципального образования предоставляется органами или должностными лицами органов, которым адресован запрос (обращение), не позднее 10 рабочих дней со дня получения запроса (обращения). При необходимости проверки и дополнительном изучении вопросов, содержащихся в запросе (обращении), указанные органы и должностные лица обязаны сообщить об этом представительному органу муниципального образования в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения запроса (обращения). Окончательный ответ предоставляется не позднее 20 рабочих дней со дня получения запроса (обращения) представительного органа муниципального образования.

11. Ответ на запрос (обращение) представительного органа муниципального образования оглашается председательствующим на заседании представительного органа муниципального образования, копия ответа предоставляется депутату или группе депутатов, обратившихся с просьбой о направлении запроса (обращения).

## **Статья 68. Депутатская проверка**

1. По требованию Председателя Совета депутатов, Главы муниципального образования, группы депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов, Совет вправе принять решение о проведении депутатской проверки, по вопросам, отнесенным к компетенции Совета депутатов.

3. В случае принятия решения о проведении депутатской проверки ее осуществление поручается соответствующей постоянной комиссии или же Советом депутатов создается специальная (временная) комиссия (рабочая группа) из числа депутатов Совета депутатов в количестве не менее трех человек, состав которой утверждается решением Совета депутатов.

4. Органы государственной власти Удмуртской Республики, органы местного самоуправления муниципального образования, другие органы или организации независимо от их организационно-правовых форм, полностью или частично финансируемые за счет средств регионального бюджета, бюджета муниципального образования, либо имеющие льготы по уплате региональных и местных налогов и иных обязательных платежей, либо учредителями которых являются органы государственной власти Удмуртской Республики и (или) органы местного самоуправления муниципального образования, оказывают содействие в проведении депутатской проверки, беспрепятственно представляют сведения и документы, необходимые для объективного изучения вопроса, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, а также обеспечивают доступ в организации.

5. По результатам проверки члены специальной комиссии готовят мотивированное заключение, оглашают его на сессии Совета депутатов.

6. По итогам депутатской проверки Совет депутатов принимает решение. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

### **Статья 69. Истребование информации**

1. Совет депутатов по вопросам, связанным с осуществлением контрольных полномочий, вправе обращаться в органы государственной власти Удмуртской Республики, органы местного самоуправления муниципального образования, другие органы или организации независимо от их организационно-правовых форм, полностью или частично финансируемые за счет средств регионального бюджета, бюджета муниципального образования, либо имеющие льготы по уплате региональных и местных налогов и иных обязательных платежей, либо учредителями которых являются органы государственной власти Удмуртской Республики и (или) органы местного самоуправления муниципального образования, с требованием о представлении информации, за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

Требование о представлении информации должно содержать формулировку вопроса, составляющего предмет контроля, перечень запрашиваемых документов и материалов.

2. Требование о представлении информации заносится в протокол сессии, выписка из протокола направляется должностному лицу, у которого информация истребуется.

3. Должностные лица указанных органов, организаций обязаны безотлагательно (а при необходимости получения дополнительных материалов - не позднее 30 дней со дня получения требования) предоставить запрашиваемые документы или сведения.

## **Глава 12. Депутатские слушания и иные мероприятия, проводимые Советом депутатов**

### **Статья 70. Порядок организации депутатских слушаний**

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

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

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

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

4. Проведение депутатских слушаний возлагается на головную постоянную комиссию и на Аппарат Совета депутатов.

5. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте проведения передаётся средствами 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 71. Порядок проведения депутатских слушаний**

1. Депутатские слушания ведёт Председатель Совета депутатов или председатель соответствующей постоянной комиссии.

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

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

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

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

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

### **Статья 72. Порядок организации иных мероприятий**

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

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

3. Председатель Совета депутатов принимает решение о проведении мероприятия и возлагает организацию проведения мероприятия на соответствующую постоянную комиссию, депутатскую фракцию, депутатское объединение и Аппарат Совета депутатов.

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

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 13. Планирование нормотворческой работы Совета депутатов**

### **Статья 73. Подготовка и утверждение проекта плана нормотворческой работы Совета депутатов**

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

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

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

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

- 1) название проекта муниципального нормативного правового акта;
- 2) наименование субъекта права правотворческой инициативы;
- 3) ответственную постоянную комиссию либо иной орган Совета депутатов;
- 4) сроки внесения проекта муниципального нормативного правового акта;
- 5) сроки рассмотрения проекта муниципального нормативного правового акта на заседании Совета депутатов;

6) контрольные вопросы;

7) иные вопросы, относящиеся к ведению Совета депутатов.

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

## **Статья 74. Утверждение плана нормотворческой работы Совета депутатов**

1. Проект плана нормотворческой работы Совета депутатов вносит Председатель Совета депутатов на рассмотрение и утверждение Советом депутатов.

2. План нормотворческой работы утверждается Советом депутатов и оформляется его решением.

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

## **Статья 75. Реализация плана нормотворческой работы Совета депутатов**

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

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

## **Глава 14. Заключительные положения**

### **Статья 76. Порядок обращений Совета депутатов в органы государственной власти Удмуртской Республики**

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

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

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

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

### **Статья 77. Порядок принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 7.3-1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»**

1. К депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления, представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены следующие меры ответственности:

1) предупреждение;

2) освобождение депутата, члена выборного органа местного самоуправления от должности в представительном органе муниципального образования, выборном органе местного самоуправления с лишением права занимать должности в представительном органе муниципального образования, выборном органе местного самоуправления до прекращения срока его полномочий;

3) освобождение от осуществления полномочий на постоянной основе с лишением права осуществлять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий;

4) запрет занимать должности в представительном органе муниципального образования, выборном органе местного самоуправления до прекращения срока его полномочий;

5) запрет исполнять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий.

2. Вопрос о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления одной из мер ответственности, предусмотренных пунктом 1 настоящей статьи,

предварительно рассматривается Постоянными комиссиями.

3. Постоянные комиссии оценивают фактические обстоятельства, являющиеся основанием для применения меры ответственности к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления, заслушивают на своем заседании депутата, выборное должностное лицо местного самоуправления, в отношении которого поступило заявление, и принимают решение об установлении оснований для применения меры ответственности.

4. Вопрос о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления меры ответственности включается в повестку дня ближайшей сессии Совета депутатов.

5. Решение о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления конкретной меры ответственности принимается большинством голосов от установленного числа депутатов и оформляется решением Совета депутатов, которое принимается не позднее чем через 30 дней со дня поступления в Совет заявления Главы Удмуртской Республики о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, или применения в отношении его иного дисциплинарного взыскания, а если это заявление поступило в период между сессиями Совета депутатов, - не позднее чем через три месяца со дня поступления данного заявления в Совет.

6. Решение о досрочном прекращении полномочий депутата, выборного должностного лица местного самоуправления должно содержать указание на дату прекращения полномочий.

### **Статья 78. Порядок принятия Регламента и контроль за его исполнением**

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

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