**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АДАМСКОЕ»**

**«АДАМ» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЭТЫСЬ ДЕПУТАТЪЕСЛЭН КЕНЕШСЫ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сессия**

**Совета депутатов муниципального образования «»**

**четвертого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года** |  | **№ \_\_\_\_** |

**д.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Об утверждении Регламента Совета депутатов**

**муниципального образования «Адамское»**

В соответствии с Уставом муниципального образования «Адамское», **Совет депутатов муниципального образования «» РЕШИЛ:**

1. Утвердить Регламент Совета депутатов муниципального образования «Адамское» (прилагается).
2. Признать утратившими силу решение Совета депутатов муниципального образования «Адамское» от \_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования «Адамское» (в редакции решений от …. № …., ….).

**Глава муниципального образования «»**

**\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года**

**УТВЕРЖДЕН**

решениемСовета депутатов муниципального

образования «Адамское» от \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.2018 № \_\_\_

**РЕГЛАМЕНТ**

**Совета депутатов муниципального образования**

**«Адамское»**

Глава 1. **Общие положения**

Статья 1. **Правовые основы деятельности Совета депутатов муниципального образования**

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

2. Порядок деятельности Совета определяется федеральными законами, [конституцией](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=45355;fld=134) Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, Уставом, настоящим Регламентом Совета депутатов муниципального образования «» (далее – Регламент).

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

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

5. Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей депутата устанавливаются [Конституцией](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=45355;fld=134) Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, Уставом, настоящим Регламентом.

Статья 2. **Формы работы, участники и правомочность заседаний Совета**

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

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

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

4. Сессии проводятся не реже одного раза в три месяца в соответствии с планом работы.

5. Заседание Совета правомочно, если на нём присутствует более 50 процентов от установленной Уставом численности депутатов, за исключением случаев, предусмотренных статьей 41 настоящего Регламента.

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

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

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

9. Глава Удмуртской Республики, его полномочный представитель, члены Правительства Удмуртской Республики, члены Совета 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 Удмуртской Республики, должностные лица Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики, гражданские служащие Аппарата Государственного Совета Удмуртской Республики, Глава муниципального образования «Глазовский район», Председатель Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район», представитель органовпрокуратуры вправе присутствовать на любом открытом или закрытом заседании Совета.

Статья 3. **Порядок регистрации депутатов**

1. Перед каждым заседанием сессии специалист, обеспечивающий деятельность представительного органа, по листу регистрации, в котором указаны фамилия, имя, отчество депутата, проводит регистрацию депутатов. Информация по результатам регистрации депутатов передаётся председательствующему на заседании.

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

Статья 4. **Порядок посещения заседаний Совета**

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

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

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

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

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

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

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

8. Приглашённым отводятся специальные места в зале заседаний.

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

1. Заседания Совета, за исключением закрытых, могут освещаться в средствах массовой информации, на странице муниципального образования «» официального портала муниципального образования «Глазовский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава 2. С**труктурная организация Совета**

Статья 6. **Глава муниципального образования, порядок избрания Главы муниципального образования**

1. Глава муниципального образования является высшим должностным лицом муниципального образования.

2. Глава муниципального образования избирается Советом депутатов из своего состава и исполняет полномочия Председателя Совета депутатов муниципального образования «» (далее – Председатель Совета).

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

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

5. В случае досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования, или досрочного прекращения полномочий депутата, являющегося Главой муниципального образования, избрание Главы муниципального образования осуществляется не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий.

При этом если до истечения срока полномочий Совета осталось менее шести месяцев, избрание Главы муниципального образования осуществляется на первом заседании вновь избранного Совета.

6. Срок полномочий Главы муниципального образования соответствует сроку полномочий Совета депутатов, из состава которого он был избран.

7. Полномочия Главы муниципального образования начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного Главы муниципального образования, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования.

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

9. Кандидатов для избрания на должность Главы муниципального образования выдвигают депутатские фракции, депутатские группы (объединения), депутаты.

10. Кандидаты для избрания на должность Главы муниципального образования выступают на заседании Совета в алфавитном порядке с основными положениями программы. Время для выступления – не более 5 минут, время для ответов на вопросы – не более 15 минут. Время для обсуждения может быть продлено с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов.

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

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

13. Кандидат считается избранным, если в результате тайного голосования он получил большинство голосов от установленного Уставом числа депутатов.

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

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

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

17. Если по результатам второго тура Глава муниципального образования не избран, то процедура избрания продолжается, начиная с нового выдвижения кандидатов на должность Главы муниципального образования. При этом выдвижение одной и той же кандидатуры не может производиться более двух раз.

18. По результатам голосования принимается решение об избрании или не избрании Главы муниципального образования.

19. Решение об избрании Председателя Совета оформляется решением Совета.

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

21. Глава муниципального образования представляет Совету ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

Статья 7. **Полномочия Главы муниципального образования по руководству и организации работы Совета**

Глава муниципального образования:

1) представляет Совет в отношениях с населением, органами государственной власти, органами местного самоуправления, их должностными лицами, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями, организациями, органами территориального общественного самоуправления;

2) организует деятельность Совета,

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

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

5) ведёт заседания Совета, ведает внутренним распорядком;

6) возглавляет, организует работу Президиума Совета депутатов муниципального образования «» (далее – Президиум), ведёт его заседания;

7) подписывает решения Совета, протоколы сессий (совместно с секретарем сессии), другие документы Совета;

8) организует работу по контролю за исполнением решений Совета;

9) вносит на утверждение Совета структуру Совета;

10) координирует деятельность постоянных и иных комиссий Совета;

11) дает поручения постоянным и иным комиссиям Совета;

12) руководит деятельностью председателей постоянных комиссий Совета;

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

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

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

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

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

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

Статья 8. **Основания и порядок досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования**

1. Основания для досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования определяются Уставом.

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

1. Глава муниципального образования имеет заместителя Председателя Совета депутатов муниципального образования «» (далее – заместитель Председателя Совета).

2. Заместитель Председателя Совета избирается Советом из числа депутатов открытым голосованием на сессии по представлению Главы муниципального образования.

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

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

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

6. Заместитель Председателя Совета осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

7. Заместитель Председателя Совета депутатов выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленным Главой муниципального образования, а в случае невозможности исполнения Главой муниципального образований своих обязанностей (в связи с болезнью, отпуском, домашним арестом, содержанием под стражей или временным отстранением от должности) выполняет обязанности Главы муниципального образования по руководству и организации работы Совета.

8. В случае досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования заместитель Председателя Совета временно (до вступления в должность нового Главы муниципального образования) исполняет полномочия Главы муниципального образования по руководству и организации работы Совета.

9. Заместитель Председателя Совета подотчетен Совету и Главе муниципального образования, его полномочия могут быть прекращены досрочно по решению Совета.

10. Решение об избрании заместителя Председателя оформляется решением Совета.

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

1. Полномочия заместителя Председателя Совета депутатов прекращаются досрочно в случаях, предусмотренных законодательством РФ и УР, в том числе:
2. письменного заявления о сложении полномочий;
3. инициативы группы депутатов численностью не менее одной трети от установленной Уставом численности депутатов;
4. инициативы Главы муниципального образования;
5. досрочного прекращения полномочий как депутата;
6. досрочного прекращения полномочий Совета;
7. смерти.
8. Решение о досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя Совета по основанию, предусмотренному [пунктами 2, 3 части 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=42906;fld=134;dst=100100) настоящей статьи, принимается Советом тайным голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов. При рассмотрении вопроса о досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя Совета по этим основаниям, заместителю Председателя Совета должно быть предоставлено слово для выступления. Полномочия заместителя Председателя Совета по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 [части 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=42906;fld=134;dst=100103) настоящей статьи, считаются прекращёнными со дня принятия решения Советом о досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя Совета.
9. Полномочия заместителя Председателя Совета прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному [пунктом 4 части 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=42906;fld=134;dst=100101) настоящей статьи, с момента принятия Советом решения о досрочном прекращении его полномочий как депутата.
10. Полномочия заместителя Председателя Совета прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному [пунктом 5 части 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=42906;fld=134;dst=100102) настоящей статьи, с момента досрочного прекращения полномочий Совета.
11. Полномочия заместителя Председателя Совета прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному [пунктами 1 и 6 части 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=42906;fld=134;dst=100099) настоящей статьи, со дня принятия Советом решения о досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя Совета.

Статья 11. **Порядок формирования Президиума**

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

2. Президиум возглавляет Глава муниципального образования.

3. Состав Президиума утверждается решением Совета. В состав Президиума входят:

1) Глава муниципального образования;

2) заместитель Председателя Совета;

3) председатели постоянных комиссий;

4. Избрание депутатов в состав Президиума производится открытым голосованием большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов после избрания Главы муниципального образования, заместителя Председателя Совета, председателей постоянных комиссий.

5. Полномочия члена Президиума могут быть досрочно прекращены по инициативе депутатов, депутатских фракций, депутатских групп (объединений), постоянных комиссий по решению Совета 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.

7. В рамках осуществления возложенных на него полномочий Президиум принимает решения, обязательные для исполнения Главой муниципального образования, заместителем Председателя Совета, постоянными комиссиями, депутатскими фракциями, депутатскими группами (объединениями), депутатами Совета.

8. Президиум подотчетен Совету.

Статья 12. **Полномочия и порядок работы Президиума**

1. Заседания Президиума созывает и ведёт Глава муниципального образования, а в случае его отсутствия – заместитель Председателя Совета.

2. Заседания созываются 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:

1. формирует проекты годового плана работы Совета;
2. формирует проекты повестки дня очередной сессии Совета;
3. рассматривает выполнение отдельных поручений, данных сессией;
4. принимает решения по неотложным вопросам с последующим информированием Совета, за исключением вопросов, находящихся в исключительной компетенции сессии Совета;
5. решает иные вопросы организации работы Совета.

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

1) депутаты Совета, не избранные в состав Президиума;

2) Глава муниципального образования «Глазовский район»;

3) Председатель Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район»;

4) представители государственных органов Удмуртской Республики;

5) представители прокуратуры.

6. По приглашению Главы муниципального образования 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 Глава муниципального образования. С протоколом заседания вправе знакомиться депутаты. О вопросах, рассмотренных Президиумом, и принятых им решениях может сообщаться в средствах массовой информации, на странице муниципального образования «» официального портала муниципального образования «Глазовский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

10. Решения Президиума излагаются в протоколе заседания Президиума.

Статья 13. **Постоянные комиссии Совета**

1. Для подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, отнесенных к ведению Совета и Президиума, в том числе, в целях контроля за исполнением бюджета муниципального образования, соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта местного бюджета, отчета о его исполнении, контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в целях контроля за исполнением Администрацией и должностными лицами муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения, а также для оказания содействия в реализации правовых актов Совета и решений Президиума и осуществления контроля за их исполнением Совет может сформировать из числа депутатов постоянные комиссии.

2. Количество постоянных комиссий Совета и направления их деятельности определяются Советом.

3. Постоянные комиссии избирают из своего состава председателя постоянной комиссии и секретаря постоянной комиссии. Председатели постоянных комиссий утверждаются Советом.

4. Состав постоянной комиссии избирается открытым голосованием по каждой кандидатуре либо в целом по составу постоянной комиссии большинством голосов от установленной уставом численности депутатов.

5. Депутат может состоять только в одной из постоянных комиссий. В состав постоянных комиссий не могут быть избраны Глава муниципального образования, заместитель Председателя Совета.

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

7. На основании письменного заявления депутата о включении его в состав постоянной комиссии, исключении его из состава постоянной комиссии решением Совета производятся изменения в составе постоянной комиссии.

8. Заседания постоянных комиссий проводятся перед каждым заседанием очередной сессии. Заседание постоянной комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания постоянной комиссии подписывают председатель и секретарь комиссии.

9. Постоянные комиссии подотчетны Совету и Главе муниципального образования.

Статья 14. **Временные комиссии Совета**

1. В случае необходимости Совет может образовывать временные комиссии, работа которых ограничивается определённым сроком либо выполнением конкретной задачи.

2. Временные комиссии образуются из числа депутатов в составе председателя и членов комиссии открытым голосованием. При этом учитываются предложения депутатских фракций, депутатских групп (объединений) о включении их представителя в состав временной комиссии. Временные комиссии могут привлекать к своей работе специалистов, не являющихся депутатами, с правом совещательного голоса.

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

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

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

6. Временная комиссия подотчётна Совету и ответственна перед ним.

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

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

Статья 15. **Молодежный парламент при Совете**

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

Глава 3. **Депутатские фракции и иные депутатские группы (объединения)**

Статья 16. **Депутатские фракции и иные депутатские группы (объединения)**

1. В Совете могут формироваться депутатские фракции.

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

3. Депутаты вправе образовывать депутатские группы (объединения), не являющиеся фракциями. Указанные депутатские группы (объединения) формируются по территориальному, профессиональному или иному признаку.

4. Порядок регистрации, деятельности депутатской группы (объединения) аналогичен установленному настоящим Регламентом для депутатских фракций.

Статья 17. **Регистрация депутатских фракций**

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

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

3. Внутренняя деятельность депутатской фракции организуется ею самостоятельно в соответствии с положением о фракции, утверждаемым фракцией на ее организационном собрании большинством голосов от общего числа депутатов, входящих во фракцию.

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

1) письменное уведомление руководителя депутатской фракции об образовании фракции;

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

3) письменные заявления депутатов о вхождении в депутатскую фракцию.

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

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

7. Ведение Реестра депутатских фракций, контроль за изменениями в составе депутатских фракций, в том числе регистрация документов об изменениях в составе депутатских фракций, их органов осуществляет специалист, обеспечивающий деятельность представительного органа.

Статья 18. **Порядок деятельности депутатских фракций**

1. Депутатская фракция имеют право:

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

2) проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым Советом;

3) выступать по вопросам повестки дня сессии;

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

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

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

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

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

2. Депутатская фракция информирует Главу муниципального образования по вопросам организации своей деятельности.

3. Организационно-техническое обеспечение деятельности депутатской фракции осуществляет специалист, обеспечивающий деятельность представительного органа.

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.

Глава 4. **Порядок подготовки, созыва и проведения первой сессии**

Статья 19. **Порядок проведения первой сессии Совета**

1. Первое заседание первой сессии вновь сформированного Совета проводится в течение 20 дней после избрания в Совет депутатов не менее двух третей от установленной Уставом численности депутатов.

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

3. До избрания Главы муниципального образования первое заседание ведет депутат, избранный для ведения сессии.

Статья 20. **Избрание рабочих органов первой сессии**

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

1) секретаря сессии;

2) счётную комиссию для проведения тайного голосования.

2. Рассматриваемые Советом вопросы оформляются решениями.

3. Секретарь сессии:

1) осуществляет проверку документов депутатских фракций, депутатских групп (объединений);

2) регистрирует депутатские фракции и депутатские группы (объединения);

3) ведёт запись депутатов для выступления;

4) информирует председательствующего на заседании о записавшихся для выступления.

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

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

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

1) информация о результатах выборов депутатов;

2) регистрация депутатских фракций и депутатских групп (объединений);

3) избрание Главы муниципального образования;

4) избрание заместителя Председателя Совета.

Глава 5. **Порядок созыва, организации и проведения сессий Совета**

Статья 22. **Созыв сессий Совета**

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

2. Решение о созыве сессии оформляется распоряжением Главы муниципального образования. 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 странице муниципального образования «» официального портала муниципального образования «Глазовский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее, чем за пять, а внеочередной – не позднее, чем за два дня до её открытия.

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

Статья 23. **Внеочередная сессия Совета**

1. Внеочередная сессия Совета созывается Главой муниципального образования по инициативе Главы муниципального образования, решения постоянной комиссии или по инициативе не менее одной трети от установленной Уставом численности депутатов.

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

3. Глава муниципального образования созывает Совет на внеочередную сессию в срок не позднее двухдней 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 два дня до её проведения.

Статья 24. **Открытие сессии**

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

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

Статья 25. **Председательствующий на заседаниях Совета**

1. Председательствующий на заседании Совета:

1) открывает и закрывает заседание;

2) ведёт заседание Совета;

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

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

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

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

7) подписывает протоколы заседаний;

8) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

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

10) осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Регламентом.

2. Во время заседания председательствующий не вправе комментировать выступления депутатов. 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 группами (объединениями).

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

5. Председательствующий на сессии вправе:

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

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

Статья 26. **Права депутата на заседаниях Совета**

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

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

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

3) вносить предложения по проектам решений, рассматриваемым Советом;

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

5) требовать постановки своих предложений на голосование;

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

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

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

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

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

11) пользоваться другими правами, предоставленными ему действующим законодательством, [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=46214;fld=134;dst=100011), настоящим Регламентом.

Статья 27. **Обязанности депутата на заседаниях Совета**

1. Депутат на заседании Совета обязан:

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

2) выступать только с разрешения председательствующего;

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

4) лично осуществлять право на голосование.

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

Статья 28. **Формирование рабочих органов на заседании Совета**

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

1) секретаря сессии;

2) счётную комиссию для проведения тайного голосования (при необходимости проведения тайного голосования);

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

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

4. Счётная комиссия избирается для проведения тайного 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 29. **Требования к протоколу заседания Совета**

1. На заседаниях Совета секретарём и специалистом, обеспечивающим деятельность представительного органа, ведётся протокол заседания, в котором указывается:

1) дата, место проведения заседания Совета;

2) номер сессии Совета;

3) фамилия, имя, отчество и должность председательствующего на заседании;

4) установленная численность депутатов;

5) число зарегистрировавшихся на сессии депутатов;

6) сведения об отсутствующих на заседании Совета депутатах с указанием фамилии, имени, отчества, депутатской фракции, депутатской группы (объединения) и причины отсутствия;

7) список лиц, приглашённых на заседание Совета, с указанием должности и места работы;

8) проект повестки, результаты голосования по проекту повестки, утвержденная повестка;

9) сведения по каждому вопросу повестки дня по следующей форме:

а) слушали (вопрос, докладчик, содокладчик);

б) выступили (фамилия и инициалы, депутатская фракция, депутатская группа (объединение));

в) внесли предложения;

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

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

Глава 6. **Повестка дня сессии и порядок выступлений на сессиях**

Статья 30. **Порядок формирования проекта повестки дня сессии**

1. Проект повестки дня сессии формируется в соответствии с планом работы Совета, а также в соответствии с предложениями Главы муниципального образования, постоянных комиссий, депутатских фракций, депутатских групп (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. Президиум формирует проект повестки дня сессии и вносит его на утверждение Совета.

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

1) основные вопросы;

2) разное;

3) информационные сообщения.

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

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

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

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

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

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

1) о включении вопроса в проект повестки дня сессии;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Доклады (отчеты) Главы муниципального образования рассматриваются в первоочередном порядке.

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

Статья 33. **Порядок обсуждения вопросов повестки дня сессии**

1. Вопросы повестки дня сессии рассматриваются Советом в следующем порядке:

1) доклад (выступление кандидата на выборную должность);

2) вопросы докладчику;

3) содоклад постоянной комиссии, являющейся головной по рассматриваемому вопросу;

4) вопросы содокладчику;

5) выступления в прениях;

6) принятие решения.

Статья 34. **Порядок выступлений на заседаниях Совета**

1. Депутат выступает на заседании Совета после предоставления ему слова председательствующим.

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

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

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

5. Глава муниципального образования имеет право выступить в любое время в ходе заседания Совета.

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

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

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

9. 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, депутатской группы (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 депутату должно быть предоставлено председательствующим вне очереди, но не более двух раз по одному и тому же вопросу.

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

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

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

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

Глава 7. **Порядок голосования и принятия решений**

Статья 35. **Способы голосования**

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

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

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

4. Открытое голосование в Совете проводится поднятием руки.

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

6. Тайное голосование проводится с помощью бюллетеней для голосования..

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

Статья 36. **Виды голосования**

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

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

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

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 37. **Открытое голосование, поимённое голосование**

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

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

3. Председательствующий подсчитывает голоса, 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 трети 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, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих депутатов, результаты поимённого голосования могут быть опубликованы.

Статья 38. **Тайное голосование**

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

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

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

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

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

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

7. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются Советом по предложениям счётной комиссии 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 напротив фамилии данного депутата. Испорченный бюллетень погашается, о чём производится запись в протоколе. Гашение осуществляется посредством нанесения на лицевой стороне бюллетеня надписи «Испорчен» и отрезания у бюллетеня левого верхнего угла.

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

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

13. Недействительными при подсчёте голосов депутатов считаются:

1) бюллетени неустановленной (неутверждённой) формы;

2) бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутата.

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

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

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

1) число депутатов, зарегистрированных на заседании сессии;

2) число депутатов, получивших бюллетени для тайного голосования;

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

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

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

6) число недействительных бюллетеней;

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

8) число погашенных бюллетеней, в том числе испорченных.

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

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

19. По результатам тайного голосования Совет принимает решение.

Статья 39. **Проведение повторного голосования**

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

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

Статья 40. **Принятие решений Советом**

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

2. Решения, принимаемые Советом оформляются в виде решения.

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

1) установленная Уставом численность депутатов (количество депутатов);

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

Статья 41. **Решения, принимаемые двумя третями от установленной численности депутатов**

1. Совет двумя третями голосов от установленной Уставом численности депутатов принимает:

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

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

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

4) решение о самороспуске Совета;

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

Статья 42. **Решения, принимаемые большинством от установленной численности депутатов**

1. Совет большинством от установленной Уставом численности депутатов принимает:

1) решение об избрании Главы муниципального образования;

2) решение об избрании заместителя Председателя Совета;

3) решение о досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя Совета;

4) решение об избрании депутатов в состав Президиума;

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

Статья 43. **Решения, принимаемые большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов**

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

2. К процедурным относятся вопросы:

1) об утверждении повестки дня сессии;

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

3) об избрании счётной комиссии для проведения тайного голосования;

4) о перерыве в заседании или переносе заседания;

5) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;

6) об изменении очерёдности выступлений;

7) о способе голосования;

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

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

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

11) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

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

13) о лишении депутата слова на весь период сессии;

14) о закрытом заседании Совета;

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

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

17) иные вопросы, предусмотренные настоящим Регламентом.

Глава8. **Порядок внесения проектов решений и их рассмотрения**

Статья 44. **Реализация права правотворческой инициативы**

1. Реализация права правотворческой инициативы принадлежит:

1) депутатам;

2) постоянным комиссиям Совета;

3) депутатским фракциям, депутатским группам (объединениям);

4) Главе муниципального образования;

5) органам территориального общественного самоуправления;

6) инициативным группам граждан в порядке, предусмотренном Уставом.

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

Статья 45. **Порядок внесения проектов решений Совета, являющихся муниципальными нормативными правовыми актами**

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

2. Проекты решений, являющиеся муниципальными правовыми актами (далее – проект решения нормативного характера) вносятся субъектами права правотворческой инициативы в Совет не позднее чем за 5 дней до дня заседания комиссии.

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

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

2) сопроводительное письмо с перечислением прилагаемых документов и указанием представителя субъекта права правотворческой инициативы при рассмотрении проекта решения;

3) пояснительная записка с обоснованием необходимости принятия проекта решения;

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

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

6) в случае, если в соответствии с действующим законодательством и [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=46214;fld=134;dst=100011) проект решения требует вынесения на публичные слушания, то он представляется с результатами публичных слушаний;

7) заключение об оценке регулирующего воздействия проектов решений Совета в случае и порядке, предусмотренном законодательством;

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

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

5. По поручению Главы муниципального образования проект решения направляется в структурное подразделение по правовым вопросам, которое в течение пяти дней проводит правовую экспертизу, а также антикоррупционную экспертизу проекта решения и готовит заключение, в котором указываются:

1) соответствие проекта решения конституции Российской Федерации, федеральным законам, [конституции](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=45355;fld=134) Удмуртской Республики, законам Удмуртской Республики, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Удмуртской Республики, [Уставу](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=46214;fld=134;dst=100011). В случае несоответствия проекта решения вышеуказанным нормативным правовым актам в заключении указывается, в чём выражается это несоответствие;

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

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

4) оценка соответствия текста проекта решения требованиям юридической техники;

5) сведения о результатах проведения антикоррупционной экспертизы.

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

7. Внесённые в Совет в соответствии с требованиями настоящей статьи проект решения, материалы к нему и заключение структурного подразделения по правовым вопросам направляются Главой муниципального образования в головную постоянную комиссию для подготовки заключений.

8. После обсуждения в постоянных комиссиях проект решения Совета с заключениями направляется головной постоянной комиссией Главе муниципального образования (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 отклонить данный проект решения).

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

10. Обязательному опубликованию подлежат следующие проекты решений Совета:

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

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

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

11. Проекты решений Совета, носящие ненормативный характер, вносятся в Совет не позднее пяти дней до дня проведения заседания комиссий.

Статья 46. **Основные требования к оформлению проектов решений Совета**

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

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

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

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

в) наименования решения;

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

д) даты принятия решения;

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

ж) места подписания решения;

з) знака, обозначающего номер решения.

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

а) в верхней части первой страницы указывается наименование муниципального образования на русском и удмуртском языках;

б) ниже указывается номер сессии;

в) далее указываются дата принятия решения и номер решения;

г) место принятия решения – административный центр муниципального образования;

д) наименование решения располагается ниже указанного в пункте «г» настоящей части реквизита;

е) под текстом решения Совета депутатов указываются должность, инициалы и фамилия должностного лица, подписывающего решения Совета депутатов: в левой части – «Глава муниципального образования» («Заместитель Председателя Совета»), в правой части - инициалы и фамилия Главы муниципального образования (Заместителя Председателя Совета).

5. Требования к оформлению проекта решения и прилагаемых к нему документов утверждаются Советом.

Статья 47. **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.

2. Субъект права правотворческой инициативы (его уполномоченный представитель) имеет право принимать участие в заседаниях постоянных комиссий, сессий Совета 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 48.  **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.

3. 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.

4. По результатам обсуждения проекта решения Совет принимает решение:

1) принять проект решения за основу;

2) отклонить проекта решения.

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

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

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

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

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

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

Статья 49. **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, 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. Головная постоянная комиссия на своём заседании рассматривает поправки и по каждой принимает одно из следующих решений:

1) одобрить поправку;

2) отклонить поправку.

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

9. Поправки, рассмотренные головной постоянной комиссией, направляются Главе муниципального образования, субъекту права правотворческой инициативы, внёсшему проект решения, авторам поправок, как правило, не позднее чем за три дня до его рассмотрения Советом.

Статья 50. **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 считается принятым, если за его принятие проголосовало большинство от установленной Уставом численности депутатов, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральным законом или Уставом решение считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее двух третей от установленной Уставом численности депутатов.

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

Статья 51. **Порядок реализации Советом законодательной инициативы**

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

2. Законодательная инициатива реализуется в соответствии с требованиями [Регламента](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=48086;fld=134;dst=100010) Государственного Совета Удмуртской Республики.

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

Статья 52. **Особенности порядка рассмотрения и утверждения проекта решения Совета о бюджете муниципального образования и его отчёте**

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

Статья 53. **Техническое обеспечение заседаний сессий Совета**

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

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

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

Глава 9. **Порядок взаимодействия Совета с органами государственной власти Удмуртской Республики и прокуратурой района**

Статья 54. **Порядок обращений Совета в органы государственной власти Удмуртской Республики**

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

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

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

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

Статья 55. **Порядок рассмотрения протеста прокурора района**

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

2. Глава муниципального образования направляет поступивший протест в определённую им головную постоянную комиссию.

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, 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 об отклонении протеста прокурора района как необоснованного с указанием мотивов отказа в удовлетворении.

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

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

7. Рассмотрение протеста на заседании Совета начинается с 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 56. **Направление проектов решений на заключение в прокуратуру**

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

Глава 10. **Осуществление Советом контрольных полномочий**

Статья 57. **Контрольные полномочия Совета**

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

1) исполнением принятых Советом решений;

2) исполнением бюджета муниципального образования;

3) соблюдением установленного порядка распоряжения муниципальной собственностью.

Статья 58. **Формы осуществления контроля**

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

2. Контрольная деятельность Совета осуществляется в формах:

1) заслушивания на заседаниях Совета информации, отчётов, докладов;

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

3) проведения депутатских слушаний;

4) в иных формах, предусмотренных законодательством.

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

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

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

6. Организацию подготовки вопросов о контроле за исполнением решений к рассмотрению на заседании Совета осуществляет головная постоянная комиссия.

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

Статья 59. **Отчёты Главы муниципального образования о результатах деятельности Администрации в том числе о решении вопросов, поставленных Советом**

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

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

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

4. Ежегодный отчёт о результатах деятельности Главы муниципального образования, о результатах деятельности Администрации направляется для рассмотрения в постоянные комиссии Совета.

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

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

1) о признании результатов деятельности Главы муниципального образования удовлетворительными;

2) о признании результатов деятельности Главы муниципального образования неудовлетворительными.

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

Статья 60. **Основания и порядок удаления Главы** **муниципального образования в отставку**

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

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

1) решения, действия (бездействие) Главы муниципального образования, повлёкшие (повлёкшее) наступление последствий, предусмотренных [пунктами 2](consultantplus://offline/ref=A12312E7DBC57C7F67041D2609D6E4583F1430017BE0351B3E23A97AB3794B5FFE6DC5AC6534E2F7i1y5K) и [3 части 1 статьи 75](consultantplus://offline/ref=A12312E7DBC57C7F67041D2609D6E4583F1430017BE0351B3E23A97AB3794B5FFE6DC5AC6534E2F7i1y4K) Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

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

4) несоблюдение ограничений, запретов, неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FDA9479F197B0A7E712F49BBCC1ED3A068CAA0913E5FFFF28FAEC382C6S4p1M) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=056D94B2EF46483C9AD03984C4031180410BE03B55599A7A3A3A3A24BBe111L) от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=056D94B2EF46483C9AD03984C40311804202E838565B9A7A3A3A3A24BBe111L) от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

3. Рассмотрение осуществляется Советом в течение одного месяца со дня внесения соответствующего обращения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. В случае если Глава муниципального образования, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта Главы Удмуртской Республики об отрешении от должности Главы муниципального образования либо на основании решения Совета об удалении Главы муниципального образования в отставку, обжалует данные правовой акт или решение в судебном порядке, Совет не вправе принимать решение об избрании Главы муниципального образования до вступления решения суда в законную силу.

Глава 11. **Депутатские слушания и иные мероприятия, проводимые Советом**

Статья 61. **Порядок организации депутатских слушаний**

1. В целях более углубленного изучения проблем, консолидации мнений депутатского корпуса по решению вопросов местного значения, входящим в компетенцию Совета и выработки рекомендаций по их разрешению по вопросам своего ведения Совет вправе организовать депутатские слушания.
2. Депутатские слушания назначаются распоряжением Главы муниципального образования по инициативе Главы муниципального образования, постоянных комиссий, депутатских фракций, депутатских групп (объединений), депутатов численностью не менее одной третьей от установленного [Уставом](consultantplus://offline/ref=A6BEC4C1796232EB3E8D1640966C45FCC83A10E2644E5158010751AEEBFFECBB9DC62E250E447EF5A8014CT0a0J) числа депутатов.
3. Организация проведения депутатских слушаний возлагается на Главу муниципального образования и профильную постоянную комиссию Совета.
4. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется Главой муниципального образования, в том числе по предложению постоянных комиссий, депутатских фракций, депутатских групп (объединений), депутатов.
5. Лицам, включенным в список приглашенных на депутатские слушания, и депутатам не менее чем за 5 дней рассылаются уведомления о явке на депутатские слушания.
6. Депутатские слушания открыты для представителей средств массовой информации и общественности.
7. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте проведения размещается на странице муниципального образования «» официального портала муниципального образования «Глазовский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее, чем за пять дней до начала депутатских слушаний.
8. Председательствующим на депутатских слушаниях является Глава муниципального образования, заместитель Председателя Совета, председатель постоянной комиссии. Председательствующий ведет депутатские слушания и следит за порядком обсуждения.

Статья 62. **Порядок проведения депутатских слушаний**

1. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушаний, составе приглашенных лиц. Затем предоставляется слово председателю постоянной комиссии или приглашенному лицу для доклада по обсуждаемому вопросу (до 30 минут), после чего предоставляется слово для выступления приглашенным лицам и депутатам, участвующим в депутатских слушаниях.
2. После выступления лиц, приглашенных на депутатские слушания, следуют вопросы депутатов и ответы на них. Вопросы могут быть заданы в устной и письменной форме.
3. Депутатские слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу.
4. Участники депутатских слушаний обязаны соблюдать этические нормы поведения на заседаниях. При их несоблюдении нарушитель удаляется из зала заседаний.
5. Материалы депутатских слушаний используются в работе Совета и направляются в постоянные комиссии.
6. В ходе проведения депутатских слушаний ведется протокол. Протокол заверяется подписью председательствующего на депутатских слушаниях.

Статья 63. **Порядок организации иных мероприятий**

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

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

3. Глава муниципального образования принимает решение о проведении мероприятия и возлагает организацию проведения мероприятия на соответствующую постоянную комиссию, депутатскую фракцию, депутатскую группу (объединение). Решение о проведении мероприятия оформляется распоряжением Главы муниципального образования.

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

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 12. **Планирование работы Совета**

Статья 64. **Подготовка и утверждение проекта плана работы Совета**

1. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с планом работы на год, утверждаемым решением Совета.

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

3. План работы Совета должен содержать перечень проектов правовых актов с указанием субъекта правотворческой инициативы применительно к каждому проекту, а также сроки внесения проектов правовых актов в Совет.

4. Предложения о включении вопроса в план работы Совета направляются Главе муниципального образования не позднее чем за 15 дней до начала планируемого периода и должны предусматривать:

название проекта муниципального правового акта;

наименование субъекта права правотворческой инициативы;

ответственную постоянную комиссию либо иной орган Совета;

сроки внесения проекта муниципального правового акта;

сроки рассмотрения проекта муниципального правового акта на заседании Совета;

иные вопросы, относящиеся к ведению Совета.

5. Предложения по изменению плана (об исключении отдельных вопросов, уточнении формулировок, включении дополнительных вопросов) представляются субъектами права правотворческой инициативы Главе муниципального образования в письменном виде не позднее 15 дней до наступления срока рассмотрения вопроса (проведения мероприятия).

6. Предложения, не соответствующие требованиям данной статьи, не подлежат включению в план работы Совета.

Статья 65. **Утверждение плана работы Совета**

1. Проект плана работы Совета вносит Глава муниципального образования на рассмотрение и утверждение Советом.

2. План работы утверждается Советом и оформляется решением Совета.

3. Утверждённый Советом план работы размещается на странице муниципального образования «» официального портала муниципального образования «Глазовский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Статья 66. **Реализация плана работы Совета**

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

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

Глава 13. **Заключительные положения**

Статья 67. **Порядок принятия Регламента и контроль за его исполнением**

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

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