



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОКРУГ ЮКАМЕНСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»
«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ЮКАМЕНСК ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ» МУНИЦИПАЛ
КЫЛДЫТЭТЫСЬ ДЕПУТАТЪЁСЛЭН КЕНЕШСЫ**

РЕШЕНИЕ

**Об утверждении регламента Совета депутатов муниципального
образования «Муниципальный округ Юкаменский район
Удмуртской Республики» первого созыва**

Принято

Советом депутатов муниципального образования
«Муниципальный округ Юкаменский район
Удмуртской Республики» первого созыва

11 ноября 2021 года

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

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

1. Утвердить прилагаемый регламент Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» первого созыва.
2. Признать утратившим силу:
 - решение Совета депутатов муниципального образования «Юкаменский район» от 26.08.2016 года № 248 «Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования «Юкаменский район» шестого созыва;
 - решение Совета депутатов муниципального образования «Юкаменский район» от 31.05.2018 года № 101 «О внесении изменений в Регламент Совета депутатов муниципального образования «Юкаменский район»;
 - решение Совета депутатов муниципального образования «Юкаменский район» от 01.11.2018 года № 121 «О внесении изменений в Регламент Совета депутатов муниципального образования «Юкаменский район»;
 - решение Совета депутатов муниципального образования «Верх-Унинское» от 13.01.2006 года № 7 «Об утверждении Регламента представительного органа муниципального образования «Верх-Унинское»;
 - решение Совета депутатов муниципального образования «Ертемское» от 13.01.2006 года № 8 «Об утверждении Регламента муниципального образования «Ертемское»;
 - решение Совета депутатов муниципального образования «Ежевское» от 13.01.2006 года № 13 «Об утверждении Регламента муниципального образования «Ежевское»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Засековское» от 13.01.2006 года № 10 «Об утверждении Регламента муниципального образования «Засековское»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Палагайское» от 13.01.2006 года № 8 «Об утверждении Регламента муниципального образования «Палагайское»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Пышкетское» от 19.06.2019 года № 86 «Об утверждении Регламента Совета депутатов МО «Пышкетское»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Шамардановское» от 13.01.2006 года № 12 «Об утверждении Регламента муниципального образования «Шамардановское»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Юкаменское» от 29.09.2016 года № 06 «О утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования «Юкаменское»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Юкаменское» от 06.09.2019 года № 105 «О внесении изменений в Регламент Совета депутатов муниципального образования «Юкаменское».

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



Б.А.Абашев
Б.А.Абашев

с.Юкаменское
12 ноября 2021 года
№ 34

Утвержден
решением Совета депутатов
муниципального образования
«Муниципальный округ
Юкаменский район
Удмуртской Республики»
№ 34 от 12.11.2021 года

РЕГЛАМЕНТ
Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ
Юкаменский район Удмуртской Республики»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правовые основы деятельности Совета депутатов муниципально-го образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики»

Регламент работы Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» (далее - Регламент) является муниципальным нормативным правовым актом, устанавливающим в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законодательством Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» (далее - Уставом) порядок внутренней организации и деятельности, основные правила и процедуру работы Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» (далее – Совета депутатов).

Регламент обязателен для исполнения депутатами Совета депутатов, должностными лицами и органами Совета депутатов, а также иными лицами, принимающими участие в работе Совета депутатов и его органов.

Статья 2. Форма работы, участники и правомочность заседаний Совета депутатов

1. Работа Совета депутатов осуществляется в следующих формах:
 - сессии;
 - постоянные и временные комиссии;
 - депутатские фракции и группы;
 - депутатские слушания;
 - публичные слушания.

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

3. Заседание сессии Совета депутатов правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от установленного числа избранных депутатов Совета депутатов.

4. Перед каждым заседанием проводится регистрация депутатов Совета депутатов.

5. Заседания Совета депутатов являются открытыми. При рассмотрении вопросов, относящихся к охраняемой законом тайне либо связанных с соблюдением этических норм, в соответствии с решением Совета депутатов, принимаемым открытым голосованием большинством от установленного числа депутатов Совета депутатов, могут проводиться закрытые заседания.

6. На заседаниях Совета депутатов могут присутствовать представители государственных органов, органов местного самоуправления, средств массовой информации, общественных организаций, трудовых коллективов, учреждений, а также иные лица.

7. Для приглашенных в зале заседаний отводятся специальные места. Приглашенные не имеют права вмешиваться в работу сессии, обязаны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего.

Лица, приглашенные на заседания Совета депутатов:

- 1) не вправе вмешиваться в работу заседания сессии;
- 2) выступают на заседании сессии только после предоставления слова председательствующим на заседании сессии;
- 3) обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения;
- 4) обязаны соблюдать Регламент и должны подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании сессии о необходимости неукоснительного соблюдения настоящего Регламента.

8. Депутаты Государственного Совета Удмуртской Республики, работники Аппарата Государственного Совета Удмуртской Республики, работники Совета депутатов и Администрации Юкаменского района в целях выполнения возложенных на них функций, а также иные лица в соответствии с действующим законодательством вправе присутствовать на любом открытом или закрытом заседании Совета депутатов.

9. Работа Совета депутатов осуществляется в режиме очного участия, так и в форме заочного (дистанционного) с использованием средств видео-конференц-связи.

Дистанционная форма работы может применяться в период введения режима повышенной готовности, режима чрезвычайного положения, ограничительных мероприятий (карантина), а также иных ограничительных мер. Решение о проведении заочного (дистанционного) заседания принимает Председатель Совета депутатов.

Информация о дистанционной форме работы направляется депутатам по системе электронной связи и размещается на официальном сайте Юкаменского района.

Депутат принимает участие в заседании в дистанционной форме по видео-конференц-связи и считается присутствующим на заседании.

Если отсутствует техническая возможность установить соединение или в ходе заседания в дистанционной форме происходит ухудшение качества связи (соединения), препятствующее дальнейшему ее проведению, председательствующий на заседании вправе объявить перерыв или закрыть заседание в дистанционной форме.

В протокол заседаний в дистанционной форме вносятся сведения о программных средствах, используемых при проведении заседаний.

Глава 2. СЕССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 3. Созыв сессий Совета депутатов

1. Совет депутатов созывается на первую в созыве сессию председателем Территориальной избирательной комиссии Юкаменского района не позднее 20 дней после избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов Совета депутатов.

В повестку дня первой сессии могут быть включены следующие основные вопросы:

об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики»;

об избрании председателя Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики»;

об избрании заместителя председателя Совета депутатов;

утверждение количества, наименования и состава постоянных депутатских комиссий Совета депутатов;

иные вопросы.

2. Очередные сессии Совета депутатов созываются председателем Совета депутатов не реже одного раза в три месяца согласно плану работы Совета депутатов. Решение о созыве сессии оформляется распоряжением председателя Совета депутатов.

3. Внеочередные сессии Совета депутатов созываются председателем Совета депутатов по своей инициативе, по мотивированному предложению Главы муниципального образования, по предложению не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета депутатов.

4. Председатель Совета депутатов созывает Совет депутатов на внеочередную сессию в срок не позднее 10 дней со дня поступления предложения о ее созыве.

5. В случае невозможности прибыть на сессию по уважительным причинам депутат Совета депутатов извещает об этом председателя Совета депутатов до открытия сессии.

Статья 4. Открытие сессии Совета депутатов

1. Сессия открывается и закрывается председателем Совета депутатов после регистрации не менее 50 процентов депутатов от установленного числа депутатов.

2. Заседания Совета депутатов открывает и ведет председатель Совета депутатов или заместитель председателя Совета депутатов.

3. Первую в созыве сессию Совета депутатов до избрания председателя Совета депутатов созывает и открывает председатель избирательной комиссии Юкаменского района, до избрания председателя Совета депутатов заседание ведет старейший из депутатов Совета депутатов.

4. При открытии и закрытии сессии исполняется Государственный гимн Удмуртской Республики.

Статья 5. Председательствующий на заседаниях Совета депутатов

1. Председательствующим на заседании Совета депутатов является Председатель Совета депутатов.

2. Председательствующий на заседании:

- 1) ведет заседание сессии, объявляет перерыв в заседании сессии;
- 2) разъясняет депутатам, приглашенным, иным лицам, принимающим участие в заседании сессии, положения настоящего Регламента в части организации и порядка проведения заседания сессии;
- 3) информирует о числе зарегистрированных депутатов, о составе приглашенных на заседание сессии;
- 4) в соответствии с повесткой дня сессии предоставляет слово для докладов и содокладов по рассматриваемым Советом депутатов вопросам;
- 5) предупреждает выступающего на заседании об истечении времени, установленного для выступления;
- 6) предоставляет депутатам в порядке поступления заявок слово для выступления, реплик, сообщений, вопросов;
- 7) предоставляет приглашенным слово для выступления, ответов на вопросы, определяет приглашенным время для выступления, ответов на вопросы продолжительностью не более 5 минут;
- 8) ставит на голосование проекты решений Совета депутатов, иные предложения по рассматриваемым на заседании сессии вопросам, объявляет результаты голосования;
- 9) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента, в том числе обеспечивает порядок в зале заседания Совета депутатов, в случае нарушения настоящего Регламента предупреждает депутатов, приглашенных, иных лиц, принимающих участие в заседании сессии, о недопустимости нарушения настоящего Регламента;
- 10) предупреждает депутата в случае, если его выступление не соответствует теме рассматриваемого на заседании сессии вопроса;
- 11) подписывает протоколы и стенограммы заседания сессии;
- 12) осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Регламентом.

3. Председательствующий на заседании сессии участвует в обсуждении рассматриваемых на заседании сессии вопросов в порядке, установленном настоящим Регламентом для иных депутатов.

4. Председательствующий на заседании сессии обязан соблюдать настоящий Регламент.

5. Председательствующий на заседании сессии вправе:

- 1) предоставить выступающему на заседании сессии дополнительное время для выступления продолжительностью не более 5 минут;
- 2) в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе работы заседания сессии, организовать проведение консультаций с депутатами;
- 3) поставить перед Советом депутатов вопрос о лишении слова депутата в случае его предупреждения о недопустимости нарушения настоящего Регламента и при повторном нарушении таким депутатом настоящего Регламента;
- 4) поставить перед Советом депутатов вопрос о лишении слова депутата в случае его выступления, не соответствующего теме рассматриваемого на заседании сессии вопроса, и наличия у такого депутата предупреждения за выступление, не соответствующее теме рассматриваемого на заседании сессии вопроса;
- 5) без предупреждения лишить слова депутата, иное лицо, выступающее на заседании сессии, допустившее оскорбительные выражения в адрес председате-

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

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

7) осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Регламентом.

Статья 6. Секретарь сессии

1. На время проведения сессии избирается секретарь.

2. Секретарь сессии избирается открытым голосованием из числа депутатов Совета депутатов. Предложения по избранию секретаря сессии вносятся председателем, а также депутатами Совета депутатов.

3. Решение об избрании секретаря сессии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

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

Статья 7. Повестка сессии

1. Для включения вопросов в повестку сессии рассматриваются предложения субъектов правотворческой инициативы.

2. При включении вопроса в повестку сессии учитываются соблюдение требований Регламента по срокам и содержанию представленных документов и заключение соответствующей постоянной комиссии Совета депутатов о качестве и актуальности вносимых предложений.

3. Проект повестки сессии вносится председателем Совета депутатов.

4. Решения по включению вопросов в повестку сессии принимаются путем открытого голосования большинством от установленного числа депутатов Совета депутатов.

5. Совет депутатов вправе внести коррективы в повестку сессии и порядок рассмотрения вопросов. Изменение повестки сессии и порядка рассмотрения вопросов может производиться по решению Совета депутатов, принимаемому большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Статья 8. Гласность в работе Совета депутатов

1. Заседания Совета депутатов, за исключением закрытых, освещаются в средствах массовой информации.

2. Население информируется о сессиях Совета депутатов, правовых актах, принятых Советом депутатов, через средства массовой информации, через официальный сайт Юкаменского района.

Статья 9. Порядок обсуждения вопросов на сессиях Совета депутатов

1. Депутаты, приглашенные, иные лица, принимающие участие в работе заседания сессии, выступают на заседании сессии только после предоставления слова председательствующим на заседании сессии.

Выступление на заседании сессии без разрешения председательствующего на заседании сессии не допускается.

2. Депутат вправе выступать на заседании сессии с предложениями, комментариями, оценкой по рассматриваемым Советом депутатов вопросам повестки дня заседания сессии (далее – выступление при обсуждении вопроса повестки дня заседания сессии), а также с репликами, сообщениями, вопросами и по порядку ведения заседания сессии и другим процедурным вопросам.

3. Для выступления при обсуждении вопроса повестки дня сессии депутату предоставляется трибуна. Депутат при обсуждении вопроса повестки дня сессии вправе выступить со своего места.

Выступление с репликами, сообщениями, вопросами и по порядку ведения заседания сессии осуществляется депутатом со своего места.

4. Заявки для выступления подаются депутатами председательствующему на заседании сессии путём устного сообщения.

5. Председательствующий на заседании сессии предоставляет депутатам слово в порядке поступления заявок, за исключением случая, предусмотренного частью 6 настоящей статьи.

6. Выступление по порядку ведения заседания сессии и другим процедурным вопросам должно быть предоставлено депутату председательствующим на заседании сессии вне очереди.

Под порядком ведения заседания сессии и другим процедурным вопросам понимается соблюдение председательствующим на заседании сессии, иными депутатами, иными лицами, принимающими участие в работе заседания сессии настоящего порядка.

Депутат, выступающий по порядку ведения заседания сессии и другим процедурным вопросам, обязан указать, в чем выразилось нарушение настоящего порядка председательствующим на заседании сессии, иными депутатами, иными лицами, принимающими участие в работе заседания сессии, с указанием нарушенной нормы настоящего порядка.

7. Депутат при обсуждении одного вопроса повестки дня сессии вправе выступить не более 2 раз.

Депутат при обсуждении одного вопроса повестки дня сессии вправе выступить по порядку ведения заседания сессии и другим процедурным вопросам не более 2 раз.

Депутат при обсуждении одного вопроса повестки дня сессии вправе задать выступающему на заседании сессии не более 3 вопросов.

8. Председательствующим на заседании сессии может быть предоставлено слово для выступления иным лицам, принимающими участие в заседании сессии.

Заявки для выступления подаются лицами, принимающими участие в заседании сессии, председательствующему на заседании сессии в устной форме.

Лицам, предусмотренным настоящей частью, для выступления предоставляется трибуна.

Глава муниципального образования имеет право выступить в любое время на сессии Совета депутатов.

9. Время для доклада устанавливается председательствующим на заседании сессии по согласованию с соответствующими докладчиками.

Как правило, для доклада отводится не более 20 минут.

С согласия большинства присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, продлить время для выступления.

10. Для иных выступлений устанавливается следующее время:

1) для выступлений при обсуждении вопроса повестки дня сессии – не более 5 минут;

2) для иных выступлений – не более 3 минут.

11. Председательствующий на заседании сессии предупреждает выступающего за 1 минуту до окончания выступления.

12. Выступающий на заседании сессии не должен использовать в своей речи оскорбительные выражения, призывать к незаконным действиям, иным способом нарушать настоящий Регламент.

13. В случае если по обсуждаемому вопросу повестки дня сессии нет желающих выступить или все желающие выступили, председательствующий на заседании сессии прекращает обсуждение.

14. По решению большинства от числа присутствующих на заседании сессии депутатов может быть установлена общая продолжительность времени обсуждения вопроса повестки дня сессии.

После истечения указанного времени обсуждение вопроса повестки дня сессии прекращается независимо от наличия желающих выступить по вопросу повестки дня сессии. Депутаты, иные лица, принимающие участие в заседании сессии, не выступившие при обсуждении вопроса повестки дня сессии в связи с истечением времени обсуждения, вправе представить текст своего выступления в секретариат сессии (секретарю заседания сессии), который в дальнейшем прилагается к протоколу заседания сессии.

15. Вопросы докладчикам направляются в письменной форме или задаются с места.

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

17. Перед завершением обсуждения каждого вопроса председательствующий формулирует основные точки зрения депутатов Совета депутатов и, если нет настаивающих на выступлении, вносит предложение о прекращении прений, предварительно проинформировав депутатов Совета депутатов о числе записавшихся и выступивших депутатов Совета депутатов.

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

19. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

20. В протокол сессии включаются по требованию депутатов Совета депутатов, не выступивших на сессии в связи с прекращением прений, тексты их выступлений, переданные секретарю сессии или председательствующему на заседании.

Статья 10. Права депутата Совета депутатов на заседаниях Совета депутатов

В порядке, установленном Регламентом, депутат Совета депутатов на ее заседаниях вправе:

- 1) избирать и быть избранным в органы Совета депутатов, предлагать кандидатуры для избрания в органы Совета депутатов;
- 2) избирать должностных лиц Совета депутатов, предлагать кандидатуры для избрания должностными лицами Совета депутатов, быть избранным должностным лицом Совета депутатов;
- 3) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Совета депутатов органов и кандидатурам лиц, избираемых на должности Советом депутатов;
- 4) вносить предложения по повестке дня сессии и по порядку её работы;
- 5) вносить предложения по проектам решений, рассматриваемым Советом депутатов;
- 6) участвовать в обсуждении вопросов, внесенных на рассмотрение Совета депутатов, задавать вопросы докладчику (содокладчику), кандидату, в отношении которого Совета депутатов предлагается принять соответствующее решение, выступать до голосования по мотивам голосования;
- 7) требовать постановки своих предложений на голосование, выступать с обоснованием своих предложений, давать справки;
- 8) требовать проведения повторного голосования в случаях нарушения правил голосования;
- 9) оглашать обращения, имеющие общественное значение;
- 10) осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Регламентом.

Статья 11. Обязанности депутата Совета депутатов на заседаниях Совета депутатов

Депутат Совета депутатов обязан:

- 1) соблюдать настоящий Регламент, повестку заседаний, выполнять требования председательствующего на заседании;
- 2) выступать только с разрешения председательствующего на заседании сессии, в начале выступления называть фамилию, имя, отчество;
- 3) регистрироваться и присутствовать на заседании сессии и участвовать в работе заседания сессии;
- 4) лично осуществлять право на голосование.
- 5) на время заседания выключать имеющиеся при себе мобильные средства связи.

Глава 3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ФОРМИРОВАНИЕ СТРУКТУРЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 12. Председатель Совета депутатов

1. Председатель Совета депутатов избирается Советом депутатов из числа депутатов тайным голосованием.
2. Кандидатов для избрания на должность Председателя Совета депутатов выдвигают депутатские фракции Совета депутатов, депутат (депутаты).
3. После выдвижения кандидатов для избрания на должность Председателя Совета депутатов проводится их обсуждение на заседании сессии. Продолжитель-

ность обсуждения устанавливается большинством голосов от числа присутствующих на заседании сессии депутатов с учетом положений части 4 настоящей статьи.

4. Кандидаты для избрания на должность Председателя Совета депутатов в алфавитном порядке выступают на заседании сессии продолжительностью не более 15 минут, а также отвечают на вопросы общей продолжительностью не более 30 минут.

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

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

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

В случае, если выдвинут один кандидат для избрания на должность Председателя Совета депутатов в бюллетень для голосования указываются варианты волеизъявления депутата словами «За» и «Против», справа от которых помещаются пустые квадраты.

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

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

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

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

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

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

13. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Совета депутатов, Совет депутатов обязан принять решение об избрании председателя Совета депутатов не позднее 15 дней со дня досрочного прекращения полномочий соответственно председателя Совета депутатов или депутата Совета депутатов.

14. Увольнение (освобождение от должности) председателя Совета депутатов, в связи с утратой доверия осуществляется на основании материалов по результатам служебной проверки, проведенной совместно постоянной депутатской комиссией по законности, правопорядку и обеспечению прав граждан и комиссией по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании в соответствии с порядком проведения служебных проверок.

При проведении служебной проверки устанавливается характер совершенного председателем Совета депутатов правонарушения, его тяжесть, обстоятельства,

при которых оно совершено, соблюдение других ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

В решении об увольнении (освобождении от должности) председателя Совета депутатов в связи с утратой доверия должно быть указано основание его увольнения (освобождения от должности), предусмотренное ст.13.1 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», существо совершенного им коррупционного правонарушения, положения нормативных правовых актов, которые были им нарушены.

Статья 13. Глава муниципального образования

1. Глава муниципального образования избирается Советом депутатов тайным голосованием из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, и работает на постоянной основе.

2. Вопрос об избрании Главы муниципального образования из числа кандидатов выносится на рассмотрение Совета депутатов в срок не позднее 10 календарных дней со дня поступления решения конкурсной комиссии о результатах конкурса и представлении кандидатов на должность Главы муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики».

Кандидаты извещаются Советом депутатов о дате, месте и времени заседания сессии Совета депутатов. Неявка кандидатов не препятствует рассмотрению отобранных конкурсной комиссией кандидатур.

Результаты конкурса и информация о кандидатах представляются на сессии Совета депутатов одним из членов конкурсной комиссии.

3. Кандидаты для избрания на должность Главы муниципального образования в алфавитном порядке выступают перед депутатами Совета депутатов с основными положениями программы предстоящей деятельности не более 15 минут. Время, предоставляемое для ответов на вопросы - не более 30 минут.

Для обсуждения отводится время до 60 минут, которое может быть продлено с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов. Каждый депутат Совета депутатов имеет право задавать вопросы кандидату, высказывать свое мнение по представленной им программе, агитировать «за» или «против» выдвинутой кандидатуры.

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

4. Кандидат считается избранным на должность Главы муниципального образования, если в результате голосования он получил большинство голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Если на должность Главы муниципального образования баллотируется более двух кандидатов и, в результате голосования ни один из них не набрал необходимого числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, набравшим большее число голосов по сравнению с другими кандидатами. Если во втором туре ни один из кандидатов не избран, проводятся повторные выборы.

6. В случае досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования, Совет депутатов обязан принять решение об объявлении конкурса на замещение должности Главы муниципального образования не позднее чем через месяц со дня такого прекращения полномочий.

В случае досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования, Совет депутатов обязан принять решение об избрании Главы муници-

пального образования не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий.

7. Увольнение (освобождение от должности) Главы муниципального образования в связи с утратой доверия осуществляется на основании материалов по результатам служебной проверки в соответствии с порядком проведения служебных проверок.

При проведении служебной проверки устанавливается характер совершенного Главой муниципального образования правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение других ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

В решении об увольнении (освобождении от должности) Главы муниципального образования в связи с утратой доверия должно быть указано основание его увольнения (освобождения от должности), предусмотренное ст.13.1 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», существо совершенного им коррупционного правонарушения, положения нормативных правовых актов, которые были им нарушены.

Статья 14. Заместитель председателя Совета депутатов

1. Председатель Совета депутатов представляет Совету депутатов кандидатуру из числа депутатов для избрания на должность заместителя председателя Совета депутатов.

2. Избрание заместителя председателя Совета депутатов проводится открытым голосованием.

3. Кандидат считается избранным на должность заместителя председателя Совета депутатов, если в результате голосования он получил большинство голосов от установленного числа депутатов.

4. Заместитель председателя Совета депутатов может быть освобожден от должности заместителя председателя Совета депутатов открытым голосованием.

5. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя Совета депутатов может инициировать председатель Совета депутатов, группа депутатов Совета депутатов численностью не менее одной третьей от установленного числа депутатов Совета депутатов.

6. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности заместителя председателя Совета депутатов ему должно быть предоставлено слово для выступления.

7. Решение об освобождении от должности заместителя председателя принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Статья 15. Президиум Совета депутатов

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

2. Состав Президиума утверждается решением Совета депутатов.
3. В Президиум по должности входят:
председатель Совета депутатов;
заместитель председателя Совета депутатов;
председатели постоянных комиссий.
4. Президиум Совета депутатов возглавляет председатель Совета депутатов.
6. Заседания Президиума проводятся не реже одного раза в квартал.
7. Заседание Президиума правомочно, если на нем присутствуют более половины от установленного числа членов Президиума.
8. Решение Президиума считается принятым, если за него проголосовало большинство от присутствующих на заседании членов Президиума.
9. Президиум Совета депутатов подотчетен Совету депутатов.

Статья 16. Постоянные комиссии Совета депутатов

1. Для предварительной подготовки и рассмотрения вопросов, относящихся к ведению Совета депутатов, Совет депутатов образует постоянные комиссии Совета депутатов.

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

Предложения о перечне образуемых постоянных комиссий Совета депутатов вносятся депутатами, депутатскими объединениями и депутатскими фракциями Совета депутатов. После обсуждения внесенных предложений председатель Совета депутатов формирует перечень постоянных комиссий и вносит его на утверждение Совета депутатов.

В случае необходимости могут образовываться новые постоянные комиссии Совета депутатов, упраздняться или реорганизовываться ранее созданные.

2. Состав постоянной комиссии избирается открытым голосованием по каждой кандидатуре либо в целом по составу комиссии большинством голосов от установленного числа депутатов. Совет депутатов имеет право переизбирать членов постоянной комиссии.

3. Все члены постоянных комиссий Совета депутатов пользуются равными правами.

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

5. Постоянные комиссии избирают из своего состава председателя. Председатели постоянных комиссий утверждаются Советом депутатов на сессии.

6. Председатель постоянной комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии; председательствует на заседаниях комиссии; определяет дату очередного заседания и повестку заседания; распределяет обязанности между членами комиссии; контролирует исполнение решений, принятых комиссией; представляет комиссию в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами; подписывает протоколы заседаний комиссии.

7. Председатель постоянной комиссии может быть освобожден от должности по инициативе председателя Совета депутатов, членов комиссии.

Вопрос об освобождении от должности председателя комиссии принимается большинством от установленного числа депутатов Совета депутатов.

8. Депутат может состоять только в одной из постоянных комиссий Совета депутатов. В состав постоянных комиссий не могут быть избраны председатель Совета депутатов, заместитель председателя Совета депутатов.

9. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от установленного состава комиссии.

10. Заседания комиссии проводятся согласно плану работы Совета депутатов. Заседание также обязательно проводится по требованию не менее одной трети от установленного состава комиссии.

11. Все заседания комиссии протоколируются. Протокол ведет секретарь заседания из состава комиссии, либо обязанности секретаря заседания выполняет член комиссии, назначенный председателем постоянной комиссии. Протокол подписывается председателем комиссии и секретарем заседания.

12. Решения комиссии по рассматриваемым вопросам могут быть изложены непосредственно в протоколе комиссии либо оформляться отдельным документом.

13. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство от присутствующих на заседании членов комиссии.

14. По вопросам, относящимся к ведению нескольких постоянных комиссий, проводятся совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания, повестка и председательствующий определяются председателем Совета депутатов совместно с председателями соответствующих комиссий. Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих. Протокол совместных заседаний комиссий подписывается председательствующим.

Статья 17. Временные комиссии Совета депутатов

1. По мере необходимости для реализации своих полномочий Совет депутатов может образовывать временные комиссии.

2. Временные комиссии образуются из числа депутатов Совета депутатов в составе руководителя и членов комиссии.

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

4. Депутат Совета депутатов, не назначенный в состав временной комиссии, может участвовать в ее работе с правом совещательного голоса.

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

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

7. Временная комиссия подотчетна Совету депутатов и ответственна перед ним.

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

Статья 18. Депутатские фракции

1. В Совете депутатов формируются и действуют депутатские объединения (фракции) (далее - фракция). Фракция формируется из депутатов в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 №131-ФЗ.

2. Фракции подлежат уведомительной регистрации в порядке, предусмотренном Законом Удмуртской Республики от 13.07.2005 № 42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике».

3. Ведение реестра фракций, контроль за изменениями в составах депутатских фракций, в том числе регистрацию документов об изменениях в составе депутатских фракций, их органов осуществляет специалист, в ведении которого находятся вопросы организации работы Совета депутатов.

Председатель Совета депутатов на очередной сессии информирует депутатов о внесении фракции в реестр.

4. Фракция вправе:

1) проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, вырабатывать общую позицию фракции по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов;

2) направлять свои предложения для включения в план работы Совета депутатов на год;

3) делегировать для выступления по вопросам повестки дня сессии своего представителя;

4) на заседаниях постоянных комиссий излагать позицию фракции;

5) определять стратегию и тактику фракции;

6) избирать руководителя фракции, заместителя руководителя и секретаря;

7) принимать решение о приеме во фракцию новых членов и об исключении из фракции;

8) выдвигать кандидатуры от фракции на различные должности в Совет депутатов;

9) осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством, правовыми актами Совета депутатов и настоящим Регламентом.

5. Решения фракции принимаются большинством голосов от числа зарегистрированных членов в виде протокола.

6. Руководство фракцией осуществляет руководитель фракции.

Руководитель фракции:

разрабатывает план работы фракции, вносит его на рассмотрение фракции и координирует его выполнение;

руководит работой фракции;

ведет переговоры с представителями других фракций, депутатских объединений и групп, руководством органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики», партиями и общественными организациями от имени фракции;

7. В случае отсутствия руководителя фракции его полномочия осуществляет заместитель руководителя либо один из членов фракции по поручению руководителя.

8. Секретарь объединения обеспечивает ведение делопроизводства и учет посещаемости заседаний фракции депутатами.

9. Фракция собирается на заседания по мере необходимости. Инициатором собрания может быть член фракции. Решение о сборе членов фракции принимает руководитель фракции по своей инициативе или по предложению члена фракции.

Члены фракции уведомляются о дне и месте заседания по телефону или по электронной почте секретарем фракции по указанию руководителя фракции.

Глава 4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ ПОЛОЖЕНИЙ, ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ И ИХ ПРИНЯТИЯ

Статья 19. Реализация правотворческой инициативы

1. Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения проектов решений, планов и программ, правил по предметам ведения муниципального образования, поправок к ним и проектов решений Совета депутатов субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом.

2. Проекты решений, исходящие от государственных и общественных органов, не обладающих правом правотворческой инициативы, или отдельных граждан, могут быть внесены в Совет депутатов через органы и лиц, которые обладают правом правотворческой инициативы.

Статья 20. Подготовка проектов решений к рассмотрению

1. Субъекты правотворческой инициативы проекты решений представляют специалисту, в ведении которого находятся вопросы организации работы Совета депутатов, специалист направляет их депутатам не позднее, чем за три дня до заседания профильной комиссии.

2. Обсуждение проекта в комиссиях проходит открыто, с приглашением автора проекта или его представителя. Депутаты Совета депутатов, уполномоченные представители администрации района, представители органов государственной власти, другие организации, в которые проект направляется для дачи отзывов, предложений и замечаний, вправе присутствовать на заседаниях профильной комиссии при обсуждении проекта.

3. Проект решения, подготовленный к рассмотрению Советом депутатов и материалы к нему, направляются депутатской комиссией председателю Совета депутатов для решения вопроса о включении в повестку сессии.

4. Проекты решений, специалистом, в ведении которого находятся вопросы организации работы Совета депутатов, направляются в прокуратуру Юкаменского района.

Глава 5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ И ИХ ПРИНЯТИЯ

Статья 21. Порядок рассмотрения проектов решений

1. Совет депутатов рассматривает вопросы повестки дня сессии в порядке очередности их расположения в повестке дня сессии или порядке работы дня заседания сессии (в случае если сессия состоит из нескольких заседаний).

2. Совет депутатов вправе изменить очередность рассмотрения вопросов повестки дня сессии по решению большинства голосов от числа присутствующих на заседании сессии депутатов.

3. Вопросы повестки дня сессии рассматриваются Советом депутатов в следующем порядке:

1) доклад;

2) вопросы докладчику;

3) выступление кандидата, в отношении которого Совету депутатов предлагается принять соответствующее решение (при наличии);

4) вопросы кандидату, в отношении которого Совету депутатов предлагается принять соответствующее решение (при наличии);

5) обсуждение вопроса и (или) проекта решения Совета депутатов;

6) голосование по проекту решения Совета депутатов.

4. Проекты решений рассматриваются в одном или двух чтениях и принимаются открытым голосованием большинством голосов от установленного Уставом числа депутатов, если иное не предусмотрено Уставом и настоящим Регламентом.

5. При обсуждении проекта решения депутаты, если это необходимо, вносят поправки в проект решения.

6. Под поправкой понимается предложение Главы муниципального образования, председателя Совета депутатов, депутатов, постоянных комиссий, фракций или администрации района по вопросам, относящимся к предмету ее ведения, по изменению положений проекта решения либо внесению в него дополнений.

7. Поправки к проектам решений принимаются открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

8. Инициатор поправки вправе в любой момент снять свою поправку с обсуждения или голосования.

9. По результатам обсуждения Совет депутатов принимает одно из следующих решений:

принимает или отклоняет проект решения.

После обсуждения проекта решения на заседании сессии Совета депутатов председательствующий выясняет, имеются ли к проекту решения поправки.

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

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

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

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

В соответствии с порядком, установленным настоящим Регламентом, проект решения с учетом поправок вносится субъектом, которому поручена доработка проекта решения, на сессию Совета депутатов.

Статья 22. Порядок голосования и общие требования к проведению голосования при проведении заседания сессии

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

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

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

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

4. Голосование может осуществляться одним из следующих способов:

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

2) с использованием бюллетеней для тайного голосования.

Статья 23. Открытое голосование при проведении заседаний сессий

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

2. Подсчет голосов депутатов осуществляется председательствующим на заседании сессии.

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

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

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

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

Статья 24. Тайное голосование при проведении заседаний сессий

1. При включении в повестку заседания вопроса, требующего тайного голосования или после принятия Советом депутатов решения о проведении тайного голосования проводится тайное голосование.

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

Решение о проведении тайного голосования считается принятым, если за него проголосовало не менее половины депутатов от зарегистрированных на заседании депутатов.

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

4. Тайное голосование организует и проводит избираемая на заседании Совета депутатов счётная комиссия.

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

5. Счётная комиссия:

- 1) избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии;
- 2) утверждает форму и текст бюллетеня для тайного голосования;
- 3) изготавливает бюллетени для тайного голосования;
- 4) организует тайное голосование, в том числе определяет время и место проведения тайного голосования, обеспечивает тайну волеизъявления депутата;
- 5) проводит подсчёт голосов депутатов и определяет результаты тайного голосования.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) число депутатов, зарегистрированных на заседании сессии;
- 2) число депутатов, получивших бюллетени для тайного голосования;
- 3) число бюллетеней для тайного голосования, содержащихся в специальном ящике для голосования;
- 4) число депутатов, не принявших участие в тайном голосовании;
- 5) число недействительных бюллетеней для тайного голосования;
- 6) число действительных бюллетеней для тайного голосования;
- 7) число депутатов, проголосовавших за тот или иной вариант решения или кандидатуру;
- 8) число депутатов, проголосовавших против того или иного варианта решения или кандидатуры.

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

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

22. Результаты тайного голосования оформляются соответствующим решением Совета депутатов.

Статья 25. Повторное голосование при проведении заседаний сессий

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

2. В случае поступления непосредственно после проведения открытого голосования по вопросу повестки дня сессии (до начала рассмотрения следующего во-

проса повестки дня сессии) заявления депутата о нарушении порядка проведения открытого голосования или недостоверности (ошибочности) результата его волеизъявления Совет депутатов вправе принять решение о проведении повторного голосования по данному вопросу повестки дня сессии.

3. Повторное голосование проводится в случае, если при голосовании за проект решения Совета депутатов голоса распределились поровну. В этом случае проводятся согласительные процедуры, такие как, создание временной комиссии, вынесение обсуждения вопроса на заседания депутатских фракций, направление проекта решения Совета депутатов в профильную комиссию Совета депутатов для выработки согласованного решения.

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

Статья 26. Основные требования к решениям Совета депутатов

1. Решение Совета депутатов является правовым актом.

2. Оформление проекта документа осуществляется субъектом правотворческой инициативы.

К проекту документа прилагаются: пояснительная записка с социально-экономическим и правовым обоснованием необходимости принятия документа, перечень документов, которые необходимо изменить или признать утратившими силу (если таковые имеются), заключения юридической службы, структурных подразделений администрации, к компетенции которых относится проект решения.

Проект документа представляется в Совет депутатов на бумажном носителе с копией ее в электронном виде.

3. Решения Совета депутатов принимаются в порядке, установленном действующим законодательством, Уставом и настоящим Регламентом.

4. В решении Совета депутатов должны быть указаны:

нормативная правовая база, являющаяся основой для принятия решения;

основные цели и задачи;

устанавливаемые нормы;

срок и порядок вступления решения в силу;

срок действия решения;

перечень правовых актов Совета депутатов, утрачивающих силу и (или) требующих внесения изменений;

поручения администрации района и иным субъектам по приведению своих правовых актов в соответствие с принятым решением либо по принятию дополнительных правовых актов;

контроль за действием решения;

иные требования в соответствии со спецификой принимаемого решения.

5. Если в тексте решения не указан срок его вступления в силу, решение вступает в силу со дня его принятия.

6. Если в тексте решения не указан срок его действия, решение относится к правовым актам постоянного срока действия и действует до признания его утратившим силу.

7. В решении Совета депутатов должны быть следующие реквизиты:

изображение герба муниципального образования;

наименование формы нормативного правового акта – решение Совета депутатов;

- наименование решения Совета депутатов;
- указания на орган, принявший решение Совета депутатов – Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики»;
- дата принятия решения Совета депутатов;
- должность, инициалы и фамилия лица, подписывающего решение Совета депутатов;
- место и дата подписания решения Совета депутатов;
- знак, обозначающий номер решения Совета депутатов.

Глава 6. ОСОБЕННОСТИ ПРИНЯТИЯ НЕКОТОРЫХ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 27. Досрочное прекращение полномочий Совета депутатов

1. Инициировать вопрос о рассмотрении Советом депутатов вопроса о самороспуске может Глава муниципального образования или группа депутатов Совета депутатов численностью не менее одной третьей от установленной численности депутатов Совета депутатов.

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

3. О времени и месте рассмотрения решения о самороспуске Совета депутатов Глава муниципального образования не позднее, чем за 10 дней до даты рассмотрения уведомляет Главу Удмуртской Республики и Государственный Совет Удмуртской Республики.

4. Решение о самороспуске принимается Советом депутатов тайным голосованием.

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

Статья 28. Принятие Советом депутатов других решений

1. Совет депутатов может принимать обращения, декларации, заявления.

2. Обращения, декларации, заявления принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3. Совет депутатов может принимать протокольные решения большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. Решения, как правило, носят характер поручений, фиксируются в протоколе заседания и оформляются в виде выписки из протокола.

4. Совет депутатов рассматривает инициативу о назначении опроса граждан.

Инициатор опроса, указанный в части 2 статьи 7.5 закона Удмуртской Республики от 13.07.2005 №42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике» (за исключением представительного органа муниципального образования), обращается с письменным ходатайством о назначении опроса в Совет депутатов. Ходатайство должно содержать формулировку вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса, и территорию, на которой предлагается проведение опроса. Если инициатором опроса является представительный орган муниципального образования, то ходатайство о назначении опроса не оформляет-

ся.

Инициатива представительного органа муниципального образования оформляется соответствующим решением.

Вопрос о назначении опроса рассматривается представительным органом муниципального образования. По результатам рассмотрения принимается решение о назначении опроса граждан или об отказе в назначении опроса граждан.

Указанное решение принимается на очередном заседании Совета депутатов после поступления ходатайства о назначении опроса или принятия решения об инициативе представительного органа муниципального образования о назначении опроса и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 29. Рассмотрение стратегии социально-экономического развития, районных программ социально-экономического развития, бюджета района и отчетов об их исполнении

1. Проекты стратегии социально-экономического развития, районных программ социально-экономического развития, отчетов об их исполнении вносятся в Совет депутатов не позднее, чем за 10 дней до рассмотрения их в Совете депутатов.

Проект бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» вносится в Совет депутатов в сроки, установленные Положением о бюджетном процессе муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики».

2. Председатель Совета депутатов направляет указанные проекты для предварительного рассмотрения и подготовки заключений по ним в постоянные комиссии Совета депутатов.

3. Постоянные комиссии Совета депутатов рассматривают проекты стратегии социально-экономического развития, районных программ социально-экономического развития, бюджета района, отчетов об их исполнении, дают предложения и замечания по проектам.

4. Проекты стратегии социально-экономического развития, бюджета района, отчетов об их исполнении выносятся на публичные слушания.

5. Совет депутатов осуществляет контроль за ходом выполнения стратегии социально-экономического развития, программ социально-экономического развития, исполнения бюджета района и заслушивает доклады администрации района по этим вопросам.

Глава 7. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

Статья 30. Виды контрольной деятельности

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

2. Контрольная деятельность Совета осуществляется в формах:

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

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

4. В соответствии с решениями Совета вопросы о контроле за исполнением решений включаются в план работы Совета депутатов.

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

6. По итогам рассмотрения вопроса на заседании постоянная комиссия готовит проект решения Совета о проведении контроля и его результатах и вносит его на рассмотрение Совета в установленном порядке.

Статья 31. Отчёт Главы муниципального образования

1. Глава муниципального образования представляет Совету депутатов ежегодные отчёты, установленные Уставом не позднее 1 апреля года, следующего за отчётным.

2. При рассмотрении ежегодного отчёта о результатах деятельности Главы муниципального образования депутаты заслушивают доклад Главы муниципального образования, по окончании которого депутаты, депутатские фракции вправе задавать лицам, представляющим отчеты вопросы.

3. 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.

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

Статья 32. Отчёты иных должностных лиц

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

1) избранных Советом депутатов должностных лиц;

2) председателей постоянных комиссий.

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

Статья 33. Депутатский запрос

Депутат Совета депутатов для решения вопросов, относящихся к компетенции в соответствии с действующим законодательством вправе обратиться с депутатским запросом к должностным лицам федеральных органов государственной власти, к должностным лицам органов государственной власти Удмуртской Республики, к должностным лицам органов местного самоуправления, к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных (действующих) на терри-

тории муниципального образования, независимо от форм собственности и подчинения, к должностным лицам общественных объединений, действующих на территории муниципального образования.

Статья 34. Депутатское расследование

1. По требованию депутата, группы депутатов, депутатского объединения или депутатской фракции, постоянной комиссии Совет депутатов вправе принять решение о проведении депутатского расследования по любому вопросу, относящемуся к ведению Совета депутатов.

2. Проведение депутатского расследования поручается соответствующей постоянной комиссии либо специально создаваемой в этих целях временной комиссии.

3. По результатам депутатского расследования органом, проводившим расследование, составляется мотивированное заключение, которое рассматривается на заседании Совета депутатов. По результатам рассмотрения Совет депутатов вправе принять соответствующее решение.

Статья 35. Депутатские и публичные слушания

1. Совет депутатов по вопросам своей компетенции по инициативе Главы муниципального образования, председателя Совета депутатов, постоянных комиссий, а также по инициативе группы депутатов численностью не менее одной третьей от установленного Уставом числа депутатов проводит депутатские слушания.

2. На депутатских слушаниях могут быть приглашены представители средств массовой информации и общественности. Информация о теме, времени и месте проведения депутатских слушаний передается средствами массовой информации не позднее, чем за пять дней до начала слушаний.

3. Председательствующим на депутатских слушаниях является председатель Совета депутатов или по его поручению иное лицо.

4. 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, после чего предоставляется слово для выступления приглашенным лицам и депутатам, участвующим в депутатских слушаниях.

5. После выступления лиц, приглашенных на депутатские слушания, следуют вопросы депутатов и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

6. В ходе проведения депутатских слушаний ведется протокол и аудиозапись. Протокол заверяется подписью председательствующего на депутатских слушаниях.

7. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения муниципального образования с участием жителей проводятся публичные слушания.

Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется Положением о публичных слушаниях, принимаемым Советом депутатов.

Статья 36. Контроль за исполнением принятых решений Совета депутатов

1. Совет депутатов непосредственно и через образуемые органы осуществляет контроль за соблюдением и исполнением принятых решений Совета депутатов, соблюдением установленного порядка распоряжения муниципальной собственностью органами государственной власти, органами местного самоуправления и их должностными лицами, предприятиями, учреждениями, организациями и их должностными лицами.

2. Совет депутатов по предложению Главы муниципального образования, председателя Совета депутатов, постоянной комиссии, депутатов Совета депутатов может рассмотреть ход исполнения принятого решения Совета депутатов и принять по рассмотренным вопросам соответствующие решения.

Статья 37. Контроль за соответствием муниципальной нормативной правовой базы действующему законодательству

1. Ответственными за обеспечение текущего контроля за соответствием принятых решений Совета депутатов действующему законодательству являются субъекты, реализовавшие правотворческую инициативу.

2. Если при изменении действующего законодательства правовой акт Совета депутатов вступает с ним в противоречие, ответственный обязан в установленный срок подготовить и внести в Совет депутатов предложения по приведению в соответствие с действующим законодательством или признанию утратившим силу такого правового акта, по разработке дополнительных правовых актов.

Глава 8. ПЛАНИРОВАНИЕ НОРМОТВОРЧЕСКОЙ РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 38. Подготовка и утверждение проекта плана нормотворческой работы Совета депутатов

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

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

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

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

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

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

Статья 39. Утверждение плана нормотворческой работы Совета депутатов

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

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

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

Статья 40. Реализация плана нормотворческой работы Совета депутатов

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

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

Глава 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 41. Техническое обеспечение заседаний сессий Совета депутатов

1. При проведении заседаний сессии ведется протокол.

2. В протоколе сессии Совета депутатов указываются:
дата и порядковый номер заседания сессии Совета депутатов;
число депутатов, избранных в Совет депутатов;
список или категории приглашенных на заседание сессии;
число присутствующих и отсутствующих депутатов;
повестка сессии;

перечень рассмотренных проектов решений;

число депутатов Совета депутатов, проголосовавших «за», «против» и воздержавшихся при голосовании.

3. К протоколу заседания сессии Совета депутатов прилагаются тексты принятых Советом депутатов решений, список приглашенных на заседание.

4. Протокол заседания сессии Совета депутатов оформляется в месячный срок. Протокол заверяется подписями председательствующего и секретаря сессии.

5. Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с протоколами заседаний сессий.

6. Подлинные экземпляры протоколов заседаний сессий Совета депутатов в течение срока полномочий Совета депутатов одного созыва хранятся в Совете депутатов, а затем сдаются в районный архив на постоянное хранение.

7. Зал для проведения заседаний Совета оборудуется трибуной для выступления, микрофоном, экраном и другими соответствующими техническими средствами.

Статья 42. Ответственность депутата Совета депутатов за неявку на заседания Совета депутатов или его органов

В случае отсутствия депутата без уважительной причины на заседаниях Совета депутатов Совет депутатов вправе принять решение об опубликовании в средствах массовой информации сведений о посещении депутатами заседаний Совета депутатов.

Статья 43. Порядок принятия и внесения изменений в Регламент и контроль за его исполнением

1. Регламент и внесение изменений в него принимаются Советом депутатов на сессии большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов, и его принятие оформляется решением Совета депутатов.

2. Контроль за соблюдением Регламента возлагается на председателя Совета депутатов, заместителя председателя Совета депутатов и соответствующую постоянную комиссию Совета депутатов, а во время заседаний и на председательствующего на заседании.