



## РЕШЕНИЕ

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

18 ноября 2021 года

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

В соответствии с Уставом муниципального образования «Муниципальный округ  
Сюмсинский район Удмуртской Республики»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский  
район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:

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

2. Признать утратившими силу:

- решение Совета депутатов муниципального образования «Сюмсинский район» от 25 августа 2016 года № 38 «Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования «Сюмсинский район»;
- решение Совета депутатов муниципального образования «Сюмсинский район» от 15 февраля 2018 года № 8 «О внесении изменений в Регламент Совета депутатов муниципального образования «Сюмсинский район», утвержденный решением районного Совета депутатов от 25.08.2016 № 38»;
- решение Совета депутатов муниципального образования «Сюмсинский район» от 27 сентября 2018 года № 36 «О внесении изменений в Регламент Совета депутатов муниципального образования «Сюмсинский район».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

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

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Сюмсинский  
район Удмуртской Республики»



А.Л.Пантюхин

В.И.Семёнов

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

**Глава I. Общие положения**

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

1. Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее – Совет) осуществляет полномочия представительного органа муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики и законодательством Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее – Уставом).
2. Порядок деятельности Совета определяется федеральными законами, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, Уставом, настоящим Регламентом Совета (далее – Регламентом).
3. Деятельность Совета основывается на коллективном свободном обсуждении и решении вопросов, гласности, ответственности и подотчётности перед Советом создаваемых им органов, избираемых и назначаемых им должностных лиц, законности, широком привлечении граждан к решению вопросов местного значения, исследовании и учёте общественного мнения.
4. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом, депутаты образуют депутатские фракции Совета (далее – депутатские фракции) и депутатские объединения Совета (далее – депутатские объединения) в порядке, установленном настоящим Регламентом.
5. Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей депутата Совета (далее – депутат) устанавливаются Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, Уставом, настоящим Регламентом.

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

1. Основной формой работы Совета являются сессии, на которых решаются вопросы, отнесённые к полномочиям Совета. Сессия может состоять из одного или нескольких заседаний.
2. Сессии проводятся в рабочие дни.
3. Перерыв объявляется, как правило, через каждые 90 минут работы продолжительностью 10 минут.
4. Совет вправе принять решение об ином времени проведения заседаний.
5. Сессии Совета проводятся не реже одного раза в три месяца в соответствии с планом нормотворческой работы.

6. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов Совета депутатов.
7. Присутствующим на заседании Совета считается депутат, находящийся в зале заседаний и зарегистрированный в установленном настоящим Регламентом порядке.
8. 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.
9. 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.
10. Глава Удмуртской Республики, его полномочный представитель, Председатель Государственного Совета Удмуртской Республики, 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 «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее – Глава муниципального образования), аудитор Контрольно-счетного органа, представитель районной прокуратуры вправе присутствовать на любом открытом или закрытом заседании Совета, а также иные лица, приглашенные в установленном порядке.

### **Статья 3. Порядок регистрации депутатов**

Перед каждым заседанием сессии по листу регистрации, в котором указаны фамилия, имя, отчество депутата, проводится регистрация депутатов. Информация по результатам регистрации депутатов передаётся председательствующему на заседании.

### **Статья 4. Порядок посещения заседаний Совета**

1. Депутат обязан лично 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 информирует Председателя Совета о своём отсутствии.
3. На открытых заседаниях могут присутствовать приглашённые Председателем Совета представители государственных органов, органов местного самоуправления, общественных организаций, трудовых коллективов, средств массовой информации, а также иные лица.
4. Специалист Управления организационной работы Аппарата Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»,

районного Совета депутатов и Администрации района, 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.

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

Заседания Совета, за исключением закрытых, освещаются на официальном сайте района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет).

## **Глава II. Порядок избрания Председателя Совета, заместителя председателя Совета**

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

1. Председатель Совета избирается из числа депутатов тайным голосованием на первой сессии вновь избранного Совета на срок его полномочий.
2. Совет обязан принять решение об избрании Председателя Совета не позднее 30 дней после избрания в Совет не менее двух третей от установленной Уставом численности депутатов Совета.
3. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Совета или досрочного прекращения полномочий депутата Совета, являющегося Председателем Совета, Совет обязан принять решение об избрании Председателя Совета не позднее 60 дней после досрочного прекращения полномочий председателя Совета.
4. Председатель Совета работает на профессиональной постоянной основе и подотчётен Совету.
5. Кандидатов для избрания на должность Председателя Совета могут выдвигать депутаты Совета, депутатские фракции, постоянные комиссии.
6. Кандидаты для избрания на должность Председателя Совета выступают на заседании Совета в алфавитном порядке с основными положениями программы предстоящей деятельности не более 15 минут. Время для ответов на вопросы предоставляется длительностью не более 30 минут. Для обсуждения кандидатур отводится время не более 30 минут, которое может быть продлено с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов.
7. Депутаты имеют право задавать вопросы кандидату, высказывать свое мнение по представленной им программе, агитировать «за» или «против» выдвинутой кандидатуры, выдвигать другие кандидатуры, в том числе и свою кандидатуру.
8. Обсуждение кандидатур прекращается по решению Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. Совет утверждает большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов список кандидатур для избрания на должность Председателя Совета.
9. Кандидат считается избранным на должность Председателя Совета, если в результате голосования он получил большинство голосов от установленной Уставом численности депутатов.
10. В случае, если на должность Председателя Совета было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

11. Если по результатам второго тура голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов, проводится повторное избрание с новым выдвижением кандидатов. Повторное избрание Председателя Совета проводится в соответствии с положениями, установленными настоящей статьей.

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

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

1. Полномочия Председателя Совета по руководству и организации работы Совета установлены Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

2. При подготовке и проведении сессий Совета:

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

2) совместно с постоянными комиссиями организует проведение депутатских слушаний;

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

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

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

3. По вопросам организации деятельности Совета Председатель издает постановления и распоряжения.

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

1. Полномочия Председателя Совета прекращаются досрочно в случае:

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

2) отставки по собственному желанию;

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

4) досрочного прекращения полномочий Совета;

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

6) смерти.

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

3. При рассмотрении вопроса о досрочном прекращении полномочий Председателя Совета по основанию, предусмотренному пунктом 5 части 1 настоящей статьи, ему должно быть предоставлено слово для выступления.
4. Полномочия Председателя Совета прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 1 настоящей статьи, с момента досрочного прекращения его полномочий как депутата (с момента вступления в силу решения Совета о досрочном прекращении полномочий депутата).
5. Полномочия Председателя Совета прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 1 настоящей статьи с момента поступления в Совет письменного заявления Председателя Совета об отставке по собственному желанию либо с даты указанной в заявлении. Заявление Председателя об отставке по собственному желанию доводится до сведения депутатов Совета.
6. Полномочия Председателя Совета прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 4 части 1 настоящей статьи с момента досрочного прекращения полномочий Совета.

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

1. Председатель имеет заместителя Председателя Совета (далее – заместитель Председателя). Заместитель Председателя работает, как правило, на непостоянной основе и выполняет функции Председателя в случае его отсутствия или невозможности исполнения Председателем своих обязанностей.
2. Заместитель Председателя подотчетен Совету и Председателю Совета.
3. Заместитель Председателя избирается по представлению Председателя Совета открытым голосованием на срок полномочий Совета.
4. Выступление кандидата и обсуждение кандидатуры осуществляются в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для избрания Председателя Совета.
5. Кандидат считается избранным на должность заместителя Председателя, если в результате голосования он получил большинство голосов от установленной Уставом численности депутатов.
6. Если кандидат на должность заместителя Председателя в результате голосования не получил требуемого для избрания числа голосов, Председатель Совета проводит новое выдвижение кандидатуры с последующими обсуждением и голосованием.
7. Решение об избрании заместителя Председателя оформляется правовым актом – решением Совета.

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

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

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

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

1. Для организации работы Совета и его органов, координации деятельности с иными органами местного самоуправления, государственными органами Удмуртской

Республики и их должностными лицами, а также для осуществления отдельных полномочий по вопросам организации деятельности Совета из числа депутатов формируется рабочий орган – Президиум Совета (далее – Президиум).

2. Президиум возглавляет Председатель Совета.

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

1) Председатель Совета;

2) заместитель Председателя;

3) председатели постоянных комиссий.

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

5. Избрание депутатов в состав Президиума производится открытым голосованием большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов после избрания Председателя Совета, заместителя Председателя, председателей постоянных комиссий, а также регистрации депутатских фракций.

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

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

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

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

2. Заседания созываются по мере необходимости и правомочны, если на них присутствует более половины от установленного числа членов Президиума.

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

4. Президиум Совета:

1) утверждает повестку дня очередной сессии Совета;

2) рассматривает выполнение отдельных поручений, данных сессией;

3) рассматривает ходатайства о награждении;

4) 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;

3) представители государственных органов Удмуртской Республики;

4) представители прокуратуры Сюмсинского района.

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

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

8. Заседания Президиума протоколируются. Протокол заседания Президиума подписывает Председатель Совета. С протоколом заседания вправе знакомиться депутаты.

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

1. Для предварительной подготовки и рассмотрения вопросов, относящихся к ведению Совета, Совет образует постоянные комиссии.
2. Постоянные комиссии образуются на первой сессии вновь избранного Совета на срок его полномочий из числа депутатов.
3. Предложения о перечне образуемых постоянных комиссий вносятся Председателем Совета. После обсуждения внесённых предложений Председатель формирует перечень постоянных комиссий и вносит его на утверждение Совета. В случае необходимости могут образовываться новые постоянные комиссии, упраздняться или реорганизовываться ранее созданные.
4. Состав постоянной комиссии избирается открытым голосованием по каждой кандидатуре либо в целом по составу постоянной комиссии большинством голосов от установленной численности депутатов.
5. Депутат может состоять только в одной из постоянных комиссий. В состав постоянных комиссий не может быть избран Председатель Совета.
6. Депутат, избранный в состав одной из постоянных комиссий, может принимать участие в работе иных постоянных комиссий с правом совещательного голоса.
7. Постоянная комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя, секретаря, а при необходимости заместителя председателя открытым голосованием большинством голосов от состава комиссии. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов комиссии. Председатель комиссии утверждается решением Совета.
8. Постоянные комиссии подотчётны Совету и Председателю Совета.
9. Заседания постоянных комиссий проводятся перед заседанием сессии не позднее трех дней до дня её проведения. Заседание постоянной комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания постоянной комиссии подписывают председатель и секретарь комиссии. По каждому рассмотренному постоянной комиссией вопросу принимается решение.
10. Деятельность постоянных комиссий осуществляется в соответствии с Положением о постоянных комиссиях, утверждаемым Советом.

## **Статья 14. Молодежный парламент при Совете**

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

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

### **Статья 15. Депутатские фракции и иные депутатские объединения**

1. В Совете формируются и действуют депутатские фракции.
2. Депутатские фракции формируются из депутатов в порядке, предусмотренном статьёй 35.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
3. Депутаты, избранные по одномандатным или многомандатным избирательным округам вправе образовывать депутатские объединения, не являющиеся фракциями в порядке, установленном Положением, утвержденным Советом. Указанные депутатские объединения формируются по территориальному, профессиональному или иному признаку.



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

## **Статья 16. Регистрация депутатских фракций**

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

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

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

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

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

1) письменное уведомление руководителя депутатской фракции об образовании фракции;

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

3) письменные заявления депутатов о вхождении в депутатскую фракцию.

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

7. Организационные собрания фракций могут проводиться до первого заседания Совета соответствующими избирательными объединениями.

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

9. 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, в ведении которого находятся вопросы организации работы Совета.

## **Статья 17. 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 Председателя по вопросам организации своей деятельности.
  3. Организационно-техническое обеспечение деятельности депутатской фракции осуществляется специалистом Аппарата, обеспечивающим 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 V. Глава муниципального образования – высшее должностное лицо муниципального образования**

### **Статья 18. Статус Главы муниципального образования**

1. В соответствии с Уставом Глава муниципального образования является высшим должностным лицом муниципального образования и наделяется собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.
2. Глава муниципального образования избирается Районным Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией, по результатам конкурса, возглавляет Администрацию района и исполняет полномочия главы Администрации района.  
Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования устанавливается Районным Советом депутатов. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.  
В случае досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования, избрание Главы муниципального образования осуществляется не позднее чем через 6 месяцев со дня такого прекращения полномочий.  
При этом если до истечения срока полномочий Районного Совета депутатов осталось менее 6 месяцев, избрание Главы муниципального образования осуществляется в течение 3 месяцев со дня избрания Районного Совета депутатов в правомочном составе.  
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 Районного Совета депутатов об удалении Главы муниципального образования в отставку, обжалует данный правовой акт или решение в судебном порядке, Районный Совет депутатов не вправе принимать решение об избрании Главы муниципального образования до вступления решения суда в законную силу.
3. Полномочия Главы муниципального образования начинаются со дня его избрания и прекращаются с момента вступления в силу решения Совета об избрании нового Главы муниципального образования, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования.

4. Глава муниципального образования осуществляет свои полномочия на постоянной основе.
5. Глава муниципального образования подконтролен и подотчетен населению и Совету.
6. Глава муниципального образования представляет Совету ежегодные отчёты о результатах своей деятельности, результатах деятельности Администрации района, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом.

#### **Статья 19. Порядок принятия Советом решения об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования**

1. Конкурс по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования (далее - конкурс) организуется и проводится конкурсной комиссией.
2. Конкурс объявляется решением Совета с соблюдением следующих сроков:
  - 1) не позднее 30 дней до дня истечения срока полномочий Главы муниципального образования;
  - 2) досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования - не позднее чем через 30 дней со дня досрочного прекращения его полномочий;
  - 3) в случае, если Глава муниципального образования, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения Совета об удалении его в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, - не ранее дня вступления решения суда в законную силу.
  - 4) не позднее чем через 30 дней со дня признания конкурса несостоявшимся;
  - 5) не позднее чем через 30 дней со дня непринятия Советом решения об избрании Главы муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.
3. В решении об объявлении конкурса указываются:
  - 1) требования, предъявляемые кандидату на замещение должности Главы муниципального образования;
  - 2) условия конкурса (порядок проведения конкурса и определения результатов конкурса, в том числе порядок уведомления участников конкурса об итогах конкурса);
  - 3) адрес места приема документов для участия в конкурсе, дата, время начала и окончания приема документов для участия в конкурсе;
  - 4) перечень документов, представляемых для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;
  - 5) дата, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы комиссии и подведения итогов конкурса;
  - 6) номера телефонов и адрес комиссии;
  - 7) проект контракта с Главой муниципального образования.
4. Решение Совета об объявлении конкурса подлежит опубликованию (обнародованию) не менее чем за 20 дней до дня его проведения.

#### **Статья 20. Порядок формирования конкурсной комиссии**

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

2. Организация и проведение конкурса осуществляются конкурсной комиссией, формируемой в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и настоящим Положением.
3. Конкурсная комиссия формируется на срок проведения конкурса. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия со дня её формирования в правомочном составе до дня вступления в силу решения Совета депутатов об избрании Главы муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.
4. Установленное число членов конкурсной комиссии составляет 8 человек.
5. При формировании конкурсной комиссии половина членов конкурсной комиссии (муниципальная часть) назначается Советом депутатов, а другая половина - Главой Удмуртской Республики.
6. Конкурсная комиссия правомочна приступить к работе, если ее состав сформирован не менее чем на три четверти от установленного числа членов конкурсной комиссии.

## **Статья 21. Порядок избрания Главы муниципального образования**

1. Глава муниципального образования избирается Советом из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, тайным голосованием с использованием бюллетеней для голосования (далее - кандидаты), большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов Совета.
2. Вопрос об избрании Главы муниципального образования из числа кандидатов выносится на рассмотрение Совета в срок не позднее 10 календарных дней со дня поступления от конкурсной комиссии решения о результатах конкурса о представлении кандидатов на должность Главы муниципального образования. Не позднее чем за 10 дней до сессии председателем конкурсной комиссии в Совет депутатов представляются результаты конкурса, информация о кандидатах, а также программа (концепция) развития муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» либо программа действий в качестве Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», представленная в конкурсную комиссию победителями конкурса. Материалы, представленные в Совет конкурсной комиссией, направляются депутатам.
3. Заседание Совета проводится с участием кандидатов, отобранных конкурсной комиссией. Кандидаты извещаются Советом о дате, месте и времени заседания Совета. До начала процедуры голосования кандидат вправе снять свою кандидатуру с голосования. Неявка кандидата на заседание Совета депутатов, при отсутствии соответствующего заявления, свидетельствующего об уважительности причины неявки, влечёт снятие его кандидатуры с голосования. Снятие кандидатом своей кандидатуры с голосования не является препятствием для голосования по остальным кандидатурам.
4. Результаты конкурса и информация о кандидатах на заседании Совета представляются председательствующим на сессии.
5. Кандидатов на должность Главы муниципального образования представляет на заседании Совета председательствующий на сессии, который оглашает биографические данные кандидатов, а также количество баллов, набранных каждым из участников конкурса, представленных конкурсной комиссией.
6. После представления кандидатам на должность Главы муниципального образования предоставляется возможность для выступления. Кандидаты выступают

на заседании Совета с основными положениями программы (концепции) развития муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» либо программой действий в качестве Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», представленной для участия в конкурсе на должность Главы муниципального образования конкурсной комиссии. Время для выступления – не более 10 минут, время для ответов на вопросы – не более 20 минут. Время обсуждения может быть продлено с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов.

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

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

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

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

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

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

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

14. Решение Совета об избрании Главы муниципального образования вступает в силу после его официального опубликования.

15. В течение пяти календарных дней со дня избрания Главой муниципального образования, Глава муниципального образования обязан представить в Совет копию приказа (иного документа) об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом Главы муниципального образования, либо копии документов, удостоверяющих подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей.

16. Председатель Совета не позднее дня, следующего за днем избрания Главы муниципального образования обязан проинформировать об этом Главу Удмуртской Республики.

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

### **Статья 22. Порядок проведения первой сессии Совета**

1. Совет созывается председателем территориальной избирательной комиссии Сюмсинского района на первую в созыве сессию в установленный Уставом срок, который не может превышать 20 дней со дня избрания Совета.

2. Первую в созыве сессию Совета открывает председатель территориальной избирательной комиссии Сюзсинского района, который сообщает Совету фамилии избранных депутатов Совета согласно официально опубликованным данным. Информация председателя территориальной избирательной комиссии Сюзсинского района принимается депутатами к сведению.
3. Далее ведёт сессию до избрания Председателя Совета старейший по возрасту депутат.

### **Статья 23. 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;
  - 3) счётчика для определения результатов голосования.
2. Рассматриваемые Советом вопросы оформляются решениями.
3. Секретарь сессии:
  - 1) осуществляет проверку документов депутатских фракций, депутатских объединений;
  - 2) регистрирует депутатские фракции и депутатские объединения;
  - 3) ведёт запись депутатов для выступления;
  - 4) информирует председательствующего на заседании о записавшихся для выступления.
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.
5. Счётчик осуществляет подсчёт голосов при проведении открытого голосования.

### **Статья 24. Вопросы, рассматриваемые на первой сессии**

1. На первой сессии в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, рассматриваются следующие вопросы:
  - 1) информация о результатах выборов депутатов Совета;
  - 2) регистрация депутатских фракций и депутатских объединений;
  - 3) избрание Председателя Совета;
  - 4) избрание заместителя Председателя Совета;
  - 5) утверждение перечня постоянных комиссий;
  - 6) утверждение состава постоянных комиссий;
  - 7) утверждение председателей постоянных комиссий;
  - 8) утверждение состава Президиума Совета;
  - 9) иные вопросы.

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

### **Статья 25. Созыв сессий Совета**

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

2. Решение о созыве сессии оформляется распоряжением Председателя Совета. Проект повестки сессии утверждается Президиумом не позднее, чем за три дня до её проведения.
3. Распоряжение о созыве очередной сессии и проект повестки сессии размещаются на официальном сайте района не позднее, чем за пять, а внеочередной – не позднее, чем за три дня до её открытия.
4. Проекты решений Совета, другие документы и материалы по вопросам повестки сессии размещаются на официальном сайте муниципального образования «Сюмсинский район» не позднее, *чем за пять дней* до её проведения, а также депутаты информируются о времени и месте проведения сессии.

## **Статья 26. Внеочередная сессия Совета**

1. Внеочередная сессия Совета созывается Председателем Совета по инициативе Председателя Совета, Главы муниципального образования или по инициативе не менее одной трети от установленной Уставом численности депутатов.
2. Предложение с обоснованием необходимости созыва внеочередной сессии и проектами вносимых вопросов представляется инициаторами Председателю в письменном виде.
3. Председатель созывает Совет на внеочередную сессию в срок не позднее пяти дней со дня поступления предложения о созыве.
4. Депутатам направляются проекты решений, другие документы и материалы по вопросам повестки внеочередной сессии, подготовленные инициатором созыва сессии, в электронном или бумажном виде не позднее, чем за три дня до её проведения.

## **Статья 27. Открытие сессии**

1. Сессия открывается и закрывается на заседаниях Совета, при этом исполняется Государственный гимн Удмуртской Республики.
2. Заседания Совета открывает и ведёт Председатель Совета или заместитель Председателя, а в случае их отсутствия - председатель одной из постоянных комиссий по решению Совета.

## **Статья 28. 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 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 29. 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 необходимости разработки новых муниципальных нормативных правовых актов по вопросам местного самоуправления, решений Совета, вносить предложения по их изменению;
- 11) пользоваться другими правами, предоставленными ему действующим законодательством, Уставом, настоящим Регламентом.

## **Статья 30. Обязанности депутата на заседаниях Совета**



1. Депутат на заседании Совета обязан:

- 1) соблюдать настоящий Регламент, повестку дня и правомерные требования председательствующего на заседании;
- 2) выступать только с разрешения председательствующего;
- 3) регистрироваться и присутствовать на каждом заседании, участвовать в работе заседания;
- 4) лично осуществлять право на голосование.

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

### **Статья 31. 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);
- 3) счётчика для определения результатов открытого 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 (бюллетенями) голосования. В счётную комиссию не могут входить депутаты, по кандидатурам которых проводится голосование. При проведении тайного голосования счётная комиссия избирает председателя и секретаря комиссии. Решение счётной комиссии принимается большинством голосов от числа членов счётной комиссии. Протоколы счётной комиссии подписываются её председателем и секретарём.

5. Счётчик подсчитывает голоса при проведении открытого голосования.

### **Статья 32. Требования к протоколу заседания Совета**

1. На заседаниях Совета секретарём ведётся протокол заседания, в котором указывается:

- 1) дата, место проведения заседания Совета;
- 2) номер сессии Совета;
- 3) фамилия, имя, отчество и должность председательствующего на заседании;
- 4) установленная численность депутатов;
- 5) число зарегистрировавшихся на сессии депутатов;
- 6) сведения об отсутствующих на заседании Совета депутатах с указанием фамилии, имени, отчества, депутатской фракции, депутатского объединения и причины отсутствия;

- 7) список лиц, приглашённых на заседание Совета, с указанием должности и места работы;
  - 8) проект повестки, результаты голосования по проекту повестки, утвержденная повестка;
  - 9) сведения по каждому вопросу повестки дня по следующей форме:
    - а) слушали (вопрос, докладчик, содокладчик);
    - б) выступили (фамилия и инициалы, депутатская фракция, депутатское объединение);
    - в) внесли предложения;
    - г) результаты голосования по поступившим предложениям и по вопросу в целом, принятые решения.
2. Протоколы заседаний Совета визируются секретарём заседания и подписываются председательствующим на сессии Совета.

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

### **Статья 33. Порядок утверждения повестки дня сессии**

1. Представленный Председателем Совета проект повестки дня сессии вносится председательствующим на сессии для его принятия.
2. Предложения депутатов по включению дополнительных вопросов в проект повестки дня сессии рассматриваются отдельно по каждому вопросу.
3. По дополнительным вопросам, предлагаемым депутатами для внесения в проект повестки дня сессии, принимается одно из решений:
  - 1) о включении вопроса в проект повестки дня сессии;
  - 2) об отклонении предложения о включении вопроса в проект повестки дня сессии.
4. Решения о включении или об отклонении вопросов в проект повестки дня сессии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.
5. После принятия решений по всем поступившим предложениям повестка дня сессии утверждается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов в целом.
6. Совет вправе внести изменения в повестку дня сессии и в порядок рассмотрения вопросов по решению, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.
7. Инициатор внесённого в повестку сессии вопроса в ходе обсуждения вправе отозвать его до принятия проекта решения по данному вопросу. В этом случае вопрос снимается с рассмотрения без дополнительного голосования.
8. Вопросы, не включённые в повестку дня сессии, не обсуждаются.
9. Если сессия состоит из нескольких заседаний, перед очередным днём заседания Совета депутатам раздаётся порядок работы дня заседания Совета в рамках ранее утверждённой повестки дня сессии.

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

1. Депутат выступает на заседании Совета после предоставления ему слова председательствующим. Для выступления депутату предоставляется трибуна. Вопросы и краткие выступления возможны с места с обязательным вставанием.
2. Заявки для выступления, вопросы, предложения подаются в ходе заседания в письменной форме секретарю сессии, а также устно поднятием руки.

3. Время для доклада, содоклада устанавливается председательствующим на заседании Совета по согласованию с докладчиками и содокладчиками. Как правило, для доклада отводится не более 30 минут, для содоклада – не более 20 минут.
4. Для выступления в прениях предоставляется в первый раз не более 10 минут, при повторном выступлении – не более 5 минут.
5. Председатель Совета, Глава муниципального образования имеют право выступить в любое время в ходе заседания Совета.
6. Председательствующий предоставляет депутатам слово для выступления в прениях в порядке поступления заявок и предупреждает выступающего при несоблюдении времени выступления.
7. Председательствующий предупреждает выступающего за 1 минуту до окончания выступления.
8. Если выступающий превысил отведённое для выступления время или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после одного предупреждения лишает его слова.
9. В случае необходимости с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, продлить время для выступления. Один и тот же депутат может задать выступающему не более трёх вопросов.
10. Депутат может выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз.
11. По итогам каждого обсуждаемого вопроса председательствующий обобщает выступления депутатов и вносит предложение о прекращении прений.
12. Если от постоянной комиссии или депутатской фракции, депутатского объединения в письменной или устной форме заявлено требование на выступление по обсуждаемому вопросу их представителя, то в этом случае прения могут быть прекращены только после выступления указанных лиц.
13. Время для заявлений, сообщений, справок по обсуждаемому вопросу предоставляется не более 3 минут, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.
14. Справки, заявления, сообщения по обсуждаемому вопросу, представленные в письменном виде, зачитываются председательствующим.
15. Слово по порядку ведения заседания и другим процедурным вопросам депутату должно быть предоставлено председательствующим вне очереди, но не более двух раз по одному и тому же вопросу.
16. Председательствующим может быть предоставлено слово приглашённым на заседание Совета 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 X. 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, форма которого утверждается Советом.
7. В необходимых случаях большинством от числа присутствующих на заседании депутатов принимается решение о способе проведения голосования.

### Статья 36. Открытое голосование, поимённое голосование

1. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.
2. Затем председательствующий ставит на голосование соответствующее предложение в последовательности «за», «против», «воздержался».
3. Подсчитывает голоса избранный депутатами счётчик, по окончании подсчёта голосов председательствующий объявляет результаты голосования и сообщает о результате принятия решения.
4. Если при определении результатов голосования будут выявлены процедурные ошибки, допущенные при голосовании, то по решению большинства от числа присутствующих депутатов проводится повторное голосование.
5. По решению не менее одной 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 37. Тайное голосование

1. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, Уставом, 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, поочередно, открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, счётную

комиссию, порядок работы которой определён частью 5 статьи 32 настоящего Регламента.

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 нижнего угла и написанием слова «Погашено».

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

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

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

13. Недействительными при подсчёте голосов депутатов считаются:

1) бюллетени неустановленной (неутверждённой) формы;

2) бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутата.

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

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

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

1) число депутатов, зарегистрированных на заседании сессии;

2) число депутатов, получивших бюллетени для тайного голосования;

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

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

- 5) число депутатов, проголосовавших против того или иного варианта решения или кандидатуры;
  - 6) число недействительных бюллетеней;
  - 7) число депутатов, не принявших участие в голосовании (разница между числом зарегистрированных депутатов и числом бюллетеней, оказавшихся в ящике для голосования после его вскрытия);
  - 8) число погашенных бюллетеней, в том числе испорченных.
17. Председатель счётной комиссии оглашает протокол счётной комиссии о результатах тайного голосования.
18. Доклад счётной комиссии о результатах тайного голосования Совет принимает к сведению. На основании принятого к сведению доклада председательствующий объявляет о принятии или отклонении решения, а при избрании, назначении или согласовании называет кандидатуры, избранные в состав органов Совета или назначенные на должность либо согласованные для заключения трудового договора.
19. По результатам тайного голосования Совет принимает решение.

### **Статья 38. 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 39. Принятие решений Совета**

1. Совет по вопросам, отнесённым к его компетенции федеральными законами, законами Удмуртской Республики, Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района, 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 муниципального правового акта – решения Совета.
3. В настоящем Регламенте при определении результатов голосования и принятии решений Совета применяются следующие понятия:
  - 1) установленная Уставом численность депутатов (число депутатов);
  - 2) число присутствующих на заседании депутатов – число зарегистрировавшихся депутатов.

### **Статья 40. Решения, принимаемые двумя третями от установленной численности депутатов**

Совет двумя третями голосов от установленной Уставом численности депутатов принимает:

- 1) Устав;
- 2) решение о внесении изменений в Устав;
- 3) решение об удалении Главы МО в отставку в соответствии со статьёй 74.1 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.

#### **Статья 41. Решения, принимаемые большинством от установленной численности депутатов**

Совет большинством от установленной Уставом численности депутатов принимает:

- 1) решение об избрании Председателя Совета;
- 2) решение об избрании Главы муниципального образования;
- 3) решение о досрочном прекращении полномочий Председателя Совета;
- 4) решение об избрании заместителя Председателя Совета;
- 5) решение о досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя Совета;
- 6) решение об избрании депутатов в состав Президиума;
- 7) решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, Уставом.

#### **Статья 42. 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) об избрании секретаря сессии;
  - 5) об избрании группы счётчиков для определения открытого голосования;
  - 6) о перерыве в заседании или переносе заседания;
  - 7) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;
  - 8) об изменении очередности выступлений;
  - 9) о способе голосования;
  - 10) о проведении повторного голосования при выявлении ошибок или иных нарушений процедуры голосования;
  - 11) о запрещении теле- или радиотрансляции отдельных фрагментов или заседания в целом;
  - 12) о предоставлении слова для выступления, справки или разъяснения лицам, приглашённым на заседание Совета;
  - 13) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
  - 14) об установлении председательствующим общей продолжительности обсуждения вопроса, продлении времени для выступления, ответов на вопросы, предоставлении слова по устным заявлениям;
  - 15) о лишении депутата слова на весь период сессии;
  - 16) о закрытом заседании Совета;
  - 17) о поимённом голосовании, об опубликовании результатов поимённого голосования;
  - 18) об обсуждении и прекращении обсуждения кандидатур на должность Председателя, Главы муниципального образования, заместителя Председателя, иных избираемых, утверждаемых или согласуемых должностных лиц;
  - 19) иные вопросы, предусмотренные настоящим Регламентом.

## Глава XI. Порядок внесения проектов решений и их рассмотрения

### Статья 43. Реализация права правотворческой инициативы

1. Реализация права правотворческой инициативы принадлежит:

- 1) депутатам;
  - 2) постоянным комиссиям Совета;
  - 3) депутатским фракциям, депутатским объединениям;
  - 4) Главе муниципального образования;
  - 5) 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 44. Формы осуществления права правотворческой инициативы

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

- 1) проекта Устава;
  - 2) проектов решений Совета о внесении изменений в Устав;
  - 3) проектов решений Совета, устанавливающих правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района;
  - 4) проектов решений о внесении изменений в действующие решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района, либо о признании ранее принятых решений утратившими силу, либо о приостановлении их действия;
  - 5) поправок к проектам решений;
  - 6) проектов решений о внесении законодательной инициативы в Государственный Совет Удмуртской Республики в порядке, установленном Регламентом Государственного Совета Удмуртской Республики.
2. Глава муниципального образования в порядке, предусмотренном Уставом, представляет на утверждение Совета:
- 1) проект бюджета муниципального района;
  - 2) проекты решений о внесении изменений в бюджет муниципального района;
  - 3) проекты планов и программ социально-экономического развития муниципального района, а также отчёты об их исполнении;
  - 4) ежегодный отчёт о результатах своей деятельности и деятельности Администрации района;
  - 5) проекты решений о структуре Администрации муниципального образования, положения о структурных подразделениях;
  - 6) проекты решений Совета об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов;
  - 7) проекты решений районного Совета депутатов о регулировании тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей (за исключением тарифов и надбавок в сфере электроснабжения);
  - 8) проектов решений Совета о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями.



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

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

1. Решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района (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 районного Совета депутатов) являются муниципальными нормативными правовыми актами.

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

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

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

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

3) пояснительная записка с обоснованием необходимости принятия проекта решения;

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

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

6) решение субъекта права правотворческой инициативы (для коллегиального органа) о внесении проекта решения в Совет, а в случае необходимости – назначении представителя при рассмотрении его в Совете;

7) в случае, если в соответствии с действующим законодательством и Уставом проект решения требует вынесения на публичные слушания, то он представляется с результатами публичных слушаний;

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

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

5. По поручению Председателя Совета проект решения направляется в структурное подразделение по юридическим 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 конституционным законам и федеральным законам, Конституции Удмуртской

Республики, законам Удмуртской Республики, иным нормативным правовым актам Удмуртской Республики, Уставу. В случае несоответствия проекта решения вышеуказанным нормативным правовым актам в заключении указывается, в чём выражается это несоответствие;

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

3) наличие и полнота перечня решений Совета, 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 депутатов в соответствии с требованиями настоящей статьи проект решения, материалы к нему и заключение структурного подразделения по юридическим вопросам направляются Председателем Совета в постоянные комиссии для обсуждения.

9. После обсуждения в постоянных комиссиях проект решения Совета с заключениями направляется Председателю Совета, 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).

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

11. Обязательному опубликованию подлежат следующие проекты решений Совета:

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

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

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

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

## **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 депутатов исполняется с указанием следующих реквизитов:

а) изображения герба муниципального района (в случаях и порядке, предусмотренных Законом Удмуртской Республики «О Государственном гербе Удмуртской Республики», - изображения Государственного герба Удмуртской Республики) с указанием представительного органа: с левой стороны на русском языке, с правой стороны на удмуртском языке;

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

в) наименования решения Совета депутатов;

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

- д) даты принятия решения Совета депутатов;
  - е) должности, инициалов и фамилии лица, подписывающего решение Совета депутатов;
  - ж) инициалов и фамилии Главы муниципального образования
  - з) места подписания решения Совета депутатов;
  - и) знака, обозначающего номер решения Совета депутатов.
4. Реквизиты решения районного Совета депутатов имеют следующие наименования с расположением их в определенной последовательности:
- а) в верхней части первой страницы текста решения Совета депутатов посередине помещается изображение Государственного герба Удмуртской Республики с указанием представительного органа: с левой стороны на русском языке, с правой стороны на удмуртском языке;
  - б) ниже изображения Государственного герба Удмуртской Республики отдельной строкой указывается: «Решение»;
  - в) ниже в левом углу указывается орган, принявший решение, в правом углу – дата принятия;
  - г) наименование решения Совета депутатов располагается посередине ниже указанного в пункте «в» настоящей части реквизита;
  - д) текст решения;
  - е) под текстом решения Совета депутатов указываются должность, инициалы и фамилия должностного лица, подписывающего решение Совета депутатов: в левой части – «Глава муниципального образования» и «Председатель районного Совета депутатов», в правой части - инициалы и фамилия Главы муниципального образования и Председателя Совета;
  - ж) ниже реквизитов, приведенных в пункте «е» настоящей части, в левой части указываются: место принятия решения Совета депутатов – «административный центр муниципального района», строка для размещения даты принятия решения Совета депутатов, знак, обозначающий номер решения районного Совета депутатов.
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 на основании письменного обращения.
2. Субъект права правотворческой инициативы (его уполномоченный представитель) имеет право принимать участие в заседаниях постоянных комиссий, депутатских фракций, сессий Совета при рассмотрении внесённых им проектов решений и выступать по данному вопросу.

#### **Статья 48. Порядок рассмотрения проектов решений на сессии**

1. Рассмотрение проекта решения начинается с доклада субъекта права правотворческой инициативы, внёсшего проект решения, или его представителя, затем проводится обсуждение проекта решения.
2. При обсуждении проекта решения могут быть заслушаны предложения, замечания Главы муниципального образования, представителей прокуратуры района и руководителей структурных подразделений Администрации района.

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

5. По результатам обсуждения проекта решения Совет принимает решение:

- 1) принять проект решения;
- 2) отклонить проекта решения.

#### **Статья 49. Порядок повторного рассмотрения нормативного правового акта, отклоненного Главой муниципального образования**

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

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

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

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

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

- 1) согласиться с отклонением Главой муниципального образования нормативного правового акта и снять его с дальнейшего рассмотрения Советом;
- 2) одобрить отклоненный нормативный правовой акт в ранее принятой редакции;
- 3) внести на рассмотрение Совета текст нормативного правового акта с учетом поправок Главы муниципального образования, подготовленный согласительной комиссией.

6. При повторном рассмотрении отклоненного нормативного правового акта на заседании с докладом выступает Глава муниципального образования или его представитель.

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

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

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

10. Если решение Совета об одобрении отклоненного нормативного правового акта в ранее принятой редакции не принято, то на голосование ставится текст нормативного правового акта с учетом поправок, подготовленный согласительной комиссией.

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

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

#### **Статья 50. 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 Государственного Совета Удмуртской Республики.

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

#### **Статья 51. Особенности порядка рассмотрения и утверждения проекта решения Совета о бюджете муниципального района и его отчёте**

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

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

#### **Статья 52. Техническое обеспечение заседаний сессий Совета**

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

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

#### **Статья 53. 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 54. Порядок рассмотрения протеста прокурора района**

1. Протест прокурора района подлежит обязательному рассмотрению Советом на ближайшей сессии.
2. Председатель Совета направляет поступивший протест в постоянные комиссии и одновременно даёт поручение о подготовке соответствующего заключения на протест.
3. Постоянные комиссии рассматривают протест прокурора района на своём заседании.
4. Постоянная комиссия по результатам рассмотрения протеста вправе:
  - 1) согласиться с протестом и проектом решения Совета, направленного на удовлетворение требований прокурора района;
  - 2) не согласиться с протестом и рекомендовать Совету отклонить протест прокурора района как необоснованный.
5. Внесение проекта решения, направленного на удовлетворение требований прокурора, на сессию Совета 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.
8. По результатам рассмотрения протеста Совет вправе принять одно из следующих решений:
  - 1) согласиться с протестом и принять проект решения, направленный на удовлетворение требований прокурора;
  - 2) не согласиться с протестом и принять проект решения об отклонении протеста прокурора как необоснованного.

## **Статья 55. Направление проектов решений на заключение в прокуратуру**

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

## **Глава XIII. Осуществление Советом контрольных полномочий**

### **Статья 56. 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 района;
  - 3) соблюдением установленного порядка распоряжения муниципальной собственностью.
2. Совет образует органы контроля, деятельность которых определяется действующим законодательством, Уставом и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными нормативными правовыми актами. Органы контроля создаются, упраздняются или реорганизуются в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Регламентом.

## **Статья 57. Контрольно-счетный орган**

1. Контрольно-счетный орган муниципального образования «Сюмсинский район» (далее – контрольно-счетный орган) является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, образуемым Советом депутатов муниципального образования «Сюмсинский район» (далее – представительный орган) и подотчётным ему.
2. Контрольно-счетный орган образуется в составе аудитора контрольно-счетного органа муниципального образования «Сюмсинский район».
5. Внутренние вопросы деятельности контрольно-счетного органа, порядок ведения дел, формирование планов работы контрольно-счетного органа, а также порядок подготовки к проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий определяются Регламентом контрольно-счетного органа.
6. Аудитор контрольно-счетного органа назначается на должность представительным органом по представлению Главы муниципального образования «Сюмсинский район».

## **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 и настоящим Регламентом.
4. Предложения о постановке на контроль решения Совета вносятся Председателем 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.

## **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 района, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом, не позднее 1 апреля года, следующего за отчётным.
2. При рассмотрении ежегодного отчёта о результатах деятельности Главы муниципального образования депутаты заслушивают доклад Главы, по окончании которого депутаты, депутатские фракции, депутатские объединения вправе задавать Главе муниципального образования вопросы.
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 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. Отчёты иных должностных лиц**

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

- 1) избранных Советом должностных лиц;
- 2) должностных лиц, заключение трудовых договоров с которыми согласованно Советом;
- 3) председателей постоянных комиссий.

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

#### **Статья 61. Основания и порядок удаления Главы муниципального образования в отставку**

1. В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет вправе удалить Главу муниципального образования в отставку по инициативе депутатов, выдвинутый не менее одной третьей 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 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 2) неисполнение в течение трёх и более месяцев обязанностей по решению вопросов местного значения, осуществлению полномочий, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, Уставом, и (или) обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Удмуртской Республики;
- 3) неудовлетворительная оценка деятельности Главы муниципального образования Советом по результатам его ежегодного отчёта, данная два раза подряд;
- 4) несоблюдение ограничений и запретов и неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

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

4. Не позднее чем за десять рабочих дней до начала проведения заседания Совета Главе муниципального образования направляется обращение депутатов Совета или



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Статья 62. Порядок организации депутатских слушаний**

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

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

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

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

4. Проведение депутатских слушаний возлагается на Управление.

5. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте проведения передаётся средствам массовой информации (в сети Интернет) для опубликования не позднее, чем за пять дней до начала депутатских слушаний.
6. Депутатские слушания, как правило, открыты для представителей средств массовой информации и общественности.

### **Статья 63. Порядок проведения депутатских слушаний**

1. Депутатские слушания ведёт Председатель Совета или председатель соответствующей постоянной комиссии.
2. Председательствующий на депутатских слушаниях предоставляет слово для выступления депутатам и приглашённым лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.
3. Все приглашённые лица выступают на депутатских слушаниях только с разрешения председательствующего.
4. После каждого выступления приглашенного лица на депутатских слушаниях следуют вопросы депутатов и других присутствующих и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.
5. Депутатские слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу.

### **Статья 64. Порядок организации иных мероприятий**

1. По инициативе Председателя Совета, Главы муниципального образования, заместителя Председателя, постоянных комиссий, депутатских фракций, депутатских объединений в Совете могут проводиться совещания, круглые столы, Дни депутата и другие мероприятия, связанные с деятельностью Совета.
2. Письменное предложение о проведении мероприятия с перечнем вопросов, которые планируется рассмотреть на мероприятии, направляется Председателю не позднее чем за 20 дней до проведения мероприятия.
3. Председатель принимает решение о проведении мероприятия и возлагает организацию проведения мероприятия на соответствующую постоянную комиссию, депутатскую фракцию, депутатское объединение и Управление. Решение о проведении мероприятия оформляется распоряжением Председателя.
4. Состав лиц, принимающих участие в мероприятии, определяется инициатором мероприятия и согласуется с Председателем Совета.
5. Информация о проведении мероприятия, в том числе перечень вопросов, которые планируется рассмотреть, доводится до лиц, принимающих участие в мероприятии, не позднее чем за три дня до проведения мероприятия.
6. Ответственные за проведение мероприятия обеспечивают рассылку приглашений заинтересованным лицам, тиражирование и раздачу материалов, техническое обеспечение мероприятия и подготовку итогового документа.

## **Глава XV. Планирование работы Совета**

### **Статья 65. Подготовка и утверждение плана работы Совета**

План работы составляется на год и утверждается на заседании Совета депутатов. Проект плана работы составляется по поручению председателя Совета депутатов Управлением. После утверждения план работы направляется всем субъектам плановой работы.

## **Глава XVI. Заключительные положения**

### **Статья 66. Порядок принятия Регламента и контроль за его исполнением**

1. Регламент и изменения к нему принимаются Советом большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов и оформляются решением Совета.
2. Контроль за соблюдением Регламента возлагается на Председателя Совета и постоянную комиссию, в ведении которой находятся вопросы Регламента и организации работы Совета, а во время заседаний Совета – на председательствующего.