

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГУЛЕКОВСКОЕ»
«ГЫЛЕГУРТ» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ ДЕПУТАТЪЁСЛЭН КЕНЕШСЫ**

**Девятая очередная сессия
Совета депутатов муниципального образования «Гулековское»
третьего созыва**

РЕШЕНИЕ

29 января 2013 года

№ 69

д.Гулеково

**Об утверждении регламента
Совета депутатов муниципального
образования «Гулековское»**

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Гулековское»,
Совет депутатов муниципального образования «Гулековское» РЕШИЛ:

1. Утвердить регламент Совета депутатов муниципального образования «Гулековское».
2. Решение Совета депутатов от 31.03.2006 № 9 «Об утверждении регламента Совета депутатов муниципального образования «Гулековское» считать утратившим силу.

**Глава муниципального образования
«Гулековское»**

Е.Г. Касаткин

Утвержден
решением Совета депутатов
от 29.01.2013 № 69

Регламент Совета депутатов муниципального образования «Гулековское»

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Представительный орган муниципального образования

Совет депутатов (далее - Совет) является представительным органом муниципального образования.

Совет самостоятельно решает вопросы, отнесенные к его ведению Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Конституцией Удмуртской Республики, законодательством Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования, настоящий Регламент.

Основной формой работы Совета является сессия, на которой решаются вопросы, отнесенные к предметам ведения Совета.

Статья 2. Правовая основа деятельности Совета

Правовую основу деятельности Совета составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы, Конституция Удмуртской Республики, законодательство Удмуртской республики, Устав муниципального образования, настоящий Регламент.

Статья 3. Принципы основа Совета

Деятельность Совета строится на основе коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, законности, гласности, учета мнения населения, соблюдения прав жителей муниципального образования в осуществлении местного самоуправления, ответственности перед населением в пределах своей компетенции установленной Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики и Уставом муниципального образования.

Статья 4. Осуществление полномочий Совета

Совет осуществляет свои полномочия на сессиях. Сессия состоит из одного или нескольких заседаний. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% от установленного уставом числа депутатов.

Очередные сессии Совета проводятся в соответствии с планом работы Совета, но не реже одного раза в квартал, на рассмотрение которых вносятся любые вопросы, отнесенные к его ведению.

Заседания сессии Совета проводятся открыто. Заседания сессии Совета могут проводиться закрыто в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 5. Приглашенные на сессию Совета. Участие граждан в работе сессии

На открытом заседании сессии вправе присутствовать представители органов государственной власти Удмуртской республики, федеральных органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, общественных организаций представители средств массовой информации и иные приглашенные.

На открытом заседании сессии вправе присутствовать по желанию жители муниципального образования. Ограничением служит количество мест, отведенных в зале.

Граждане и приглашенные имеют право выступать по обсуждаемым вопросам с согласия большинства присутствующих на сессии депутатов.

Приглашенные не имеют права вмешиваться в работу сессии, обязаны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на сессии

Глава 2. Заседания Совета

Статья 6. Организационные заседание первой сессии вновь избранного Совета

1. Первое заседание вновь избранного Совета является организационным и созывается председателем Избирательной комиссии муниципального образования не позднее двадцати дней после избрания в Совет не менее двух третей от установленного Уставом числа депутатов.

2. Первое заседание до избрания Главы муниципального образования открывает председатель избирательной комиссии муниципального образования. Он информирует депутатов об итогах прошедших выборов и о полномочиях депутатов. Сообщение председателя избирательной комиссии принимается депутатами к сведению. До избрания Главы муниципального образования заседание ведет депутат, избранный для ведения сессии.

Статья 7. Повестка дня организационного заседания

1. На рассмотрение депутатов председательствующим вносится предложение по повестке дня первого (организационного) заседания Совета.

К обязательным вопросам организационного заседания относятся:

- 1) формирование рабочих органов заседания (счетная комиссия и секретарь сессии);
- 2) выборы Главы муниципального образования.

2. Повестка дня заседания утверждается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов открытым голосованием.

3. Повестка дня заседания может быть дополнена по предложениям депутатов.

Статья 8. Очередная сессия Совета депутатов

1. Очередная сессия Совета проводится не реже 1 раза в квартал в соответствии с планом работы Совета депутатов.

2. Глава муниципального образования за 5 дней до проведения сессии, издает распоряжение о созыве очередной сессии Совета.

3. Информация об очередных заседаниях сессии Совета, обнародуется Главой муниципального образования, либо заместителем Председателя Совета.

4. Проект повестки дня и материалы очередных заседаний сессии Совета, выдаются депутатам за три дня до открытия сессии.

5. Выдача материалов к сессиям Совета осуществляется при наличии визы главы муниципального образования или заместителем Председателя Совета.

6. О времени и месте проведения сессии Совета Глава муниципального образования за 3 дня Главу муниципального района и Совет депутатов муниципального района.

Статья 9. Внеочередная сессия Совета

1. Внеочередная сессия Совета может проводиться по инициативе большинства от установленного уставом числа депутатов, Главы муниципального образования, утверждается заседанием Президиума Совета.

2. Повестка дня внеочередной сессии предлагается инициаторами ее проведения.

3. Распоряжение Главы муниципального образования о созыве внеочередной сессии Совета издается не позднее, чем за пять дней до её открытия.

4. О времени, месте созыва внеочередной сессии Совета Глава муниципального образования за три дня уведомляет Главу муниципального района и Совет депутатов муниципального района.

Статья 10. Закрытое заседание Совета

1. Заседания Совета могут проводиться с учетом особенностей рассматриваемого вопроса как открытыми, так и закрытыми.

2. Закрытое заседание (закрытое рассмотрение вопросов повестки дня) проводится в соответствии с решением Совета о проведении закрытого заседания. Решение о

проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от установленного Уставом числа депутатов .

3. На закрытом заседании вправе присутствовать Глава муниципального района, Глава администрации района, прокурор района, специально приглашенные Советом лица.

4. На закрытом заседании сессии Совета запрещается использование электронных средств приема, передачи и накопления информации, составляющей государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну.

Статья 11. Организационно-техническое обеспечение заседания Совета

Организационно-техническое обеспечение заседаний Совета осуществляет администрация муниципального образования.

Статья 12. Регистрация депутатов

Перед каждым заседанием Совета проводится регистрация депутатов под роспись. Депутат не вправе требовать отмены своей регистрации. Число присутствующих на заседании Совета определяется только по результатам регистрации депутатов.

Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании Совета являются документально подтвержденные:

1. болезнь;
2. командировка;
3. отпуск;
4. учебная сессия, военные сборы;
5. тяжелое состояние близких;
6. похороны;

Список депутатов, пропустивших без уважительной причины более двух заседаний в течение полугодия, решением Совета депутатов может быть передан для обнаружения.

Статья 13. Рабочие органы на сессии Совета

1. Совет формирует из своего состава рабочие органы: счетную комиссию для всех видов голосования и секретаря сессии, которые избираются открытым голосованием. Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании сессии депутатов.

2. секретарь сессии ведет протокол заседаний, регистрирует обращение депутатов в ходе заседаний, вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы, поступающие от депутатов, производит запись желающих выступить и представляет все материалы председательствующему на заседании.

3. Секретарь сессии визирует протокол заседания сессии и представляет его на подпись Главе муниципального образования .

4. Для проведения поименного, тайного (бюллетенями) и открытого голосования из числа депутатов избирается счетная комиссия в количестве 3 человек. В счетную комиссию не могут входить депутаты, по кандидатурам которых проводится голосование. Счетная комиссия избирает председателя и секретаря. Протокол заседания счетной комиссии по выборам председателя и секретаря доводится до сведения депутатов.

Статья 14. Повестка дня заседания сессии Совета

Проект повестки дня сессии Совета, как правило, формируется на основе планов работы и ранее принятых решений Совета. Проект повестки дня очередной сессии за семь дней направляется Главе муниципального района и в Совет депутатов муниципального района. Совета (главой МО или заместителем Председателя Совета) в начале каждого заседания сессии предлагается проект повестки дня заседания сессии.

Депутаты Совета при обсуждении повестки дня сессии вправе внести в нее изменения и дополнения.

Изменения и дополнения в повестку дня сессии Совета могут приниматься лишь при наличии проектов решений и необходимых для принятия решений материалов. Каждое

предложение голосуется отдельно, решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов. По принятию повестки принимается решение.

Статья 15. Порядок проведения сессии Совета

1. Сессия Совета открывается и ведется Главой муниципального образования, а в случае его отсутствия заместителем Председателя Совета. При отсутствии Главы муниципального образования и заместителя председателя Совета по решению Совета обязанности председательствующего могут быть возложены на любого из депутатов.
2. Продолжительность заседания Совета и перерывы в его работе определяются Советом, исходя из принятой повестки дня сессии, качества включенных в нее вопросов и времени, необходимого депутатам для его всестороннего обсуждения и решения. Перерыв в заседании объявляется на 15 минут через каждые полтора часа работы. Продолжительность заседаний не должна превышать 6 часов в день.
3. Основными элементами процедуры рассмотрения вопросов на заседании совета являются:
 - 1\ доклад, содоклады в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;
 - 2\ вопросы докладчику, содокладчику, ответы на вопросы;
 - 3\ прения по обсуждаемому вопросу;
 - 4\ заключительные выступления докладчика, содокладчиков;
 - 5\ принятие проекта документы за основу (в первом чтении);
 - 6\ внесение поправок к принятому за основу проекту;
 - 7\ голосование по принятию документа в целом (во втором чтении).
4. Устанавливается следующая продолжительность выступлений на заседании Совета.
 1. с докладом- до 30 минут;
 2. с содокладом – до 15 минут;
 3. в прениях – до 10 минут;
 4. в пункте повестки дня «Разное»- до 5 минут;
 5. со справками, вопросами, формулировками предложений, по порядку ведения, мотивам голосования – до 3 минут.
5. Заявления о предоставлении слова в прениях направляются в адрес председательствующего, либо заявление делается путем поднятия руки или председательствующий предоставляет слово каждому депутату по очереди.
6. Каждый депутат вправе выступить по одному и тому же вопросу дважды в ходе заседания.
7. Право на внеочередное выступление без предварительной записи имеют глава МО и заместитель Председателя Совета.
8. Депутат в своих выступлениях не должен использовать грубые, некорректные выражения, призывать к незаконным действиям. Председательствующий в этом случае предупреждает о недопустимости таких высказываний и призывов. После повторного предупреждения выступающий лишается слова по решению Совета.
9. Председательствующий на заседании следит за соответствием содержания выступления по обсуждаемому вопросу, соблюдением установленной продолжительности выступления. Если после предупреждения депутат продолжает выступать не по обсуждаемому вопросу, либо превысил отведенное для его выступления время, то он лишается слова.
10. По окончании прений докладчик и содокладчик вправе выступить с заключительным словом. Прения прекращаются по решению Совета, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих на заседании Совета депутатов.

Статья 16. Принятие решений на заседании сессии Совета

1. По рассматриваемым вопросам Совет принимает решения. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного Уставом числа

- депутатов, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральным законом и Уставом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной Уставом численности депутатов.
2. Проект решения по обсуждаемому вопросу принимается за основу (в первом чтении) также проект решения может быть отклонен или отправлен на доработку большинством голосов от установленного Уставом числа депутатов.
 3. Принятый за основу проект может дорабатываться путем внесения в него поправок, может быть поставлен на голосование в целом.
 4. Поправки к проекту могут вноситься депутатами и инициатором проекта в письменном виде. Инициатор проекта представляет депутатам в письменной форме все поправки, делает доклад по поправкам, рассматривает каждую поправку и рекомендует Совету принять или отклонить соответствующие поправки.
 5. По решению большинства от установленного числа депутатов Совета могут ставиться на голосование устные поправки, в том числе после проекта за основу (в первом чтении).
 6. Поправки ставятся на голосование, каждая поправка голосуется отдельно.
 7. Решение принимается в целом (во втором чтении) после завершения рассмотрения поправок в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 17. Формы голосования на заседании Совета

1. Формы голосования.

В работе Совета предусматривается две формы голосования – открытое и закрытое. Решение Совета, как правило, принимается открытым голосованием. Тайное голосование проводится по вопросам, установленным действующим законодательством, Уставом МО, настоящим Регламентом, а также по решению Совета.

2. Процедурные вопросы.

К процедурным относятся следующие вопросы:

1. о включении вопросов в повестку дня сессии Совета;
2. об изменениях порядка рассмотрения вопросов повестки дня сессии Совета;
3. о предоставлении слова лицам, не являющимися депутатами;
4. о предоставлении права на дополнительное выступление и дополнительного времени для выступлений депутатам и иным лицам, участвующим в заседании Совета;
5. о голосовании без обсуждения;
6. о предложениях по способу голосования;
7. о предложениях, о повторном голосовании;
8. о проведении дополнительной регистрации;
9. о прекращении прений.

По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии Совета депутатов.

При противоречии двух процедурных решений действует то из них, которое принято позже. Вновь принятое процедурное решение не отменяет действие тех положений предыдущих решений, которые не противоречат новому решению.

Остальные решения принимаются Советом большинством голосов от установленного Уставом числа депутатов, кроме случаев определенных Уставом и настоящим Регламентом.

3. Тайное голосование

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

Для проведения тайного голосования Совет формирует счетную комиссию в количестве 3-х депутатов.

Каждому депутату Совета счетной комиссией Совета выдается один бюллетень для тайного голосования в соответствии со списком депутатов Совета. При получении бюллетеня депутат расписывается против своей фамилии в указанном списке. Заполнение бюллетеня проводится депутатом лично.

В бюллетене для тайного голосования по проекту решения, которое выносится на голосование депутатом Совета зачеркиваются слова «за» или «против», оставляя зачеркнутым вариант ответа, за который он голосует.

Недействительными считаются бюллетени, изготовленные не по установленной форме, либо бюллетени, в которых волеизъявление голосующего не установлено.

О результатах тайного голосования счетная комиссия Совета составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и оглашается ее председателем на заседании Совета.

Использованные бюллетени для тайного голосования с указанием даты и времени голосования, протоколы счетной комиссии Совета хранятся в администрации МО в течение срока полномочий Совета данного созыва. После истечения указанного срока, использованные бюллетени и протоколы счетной комиссии Совета уничтожаются администрацией МО.

4. Открытое голосование.

При принятии решения открытым голосованием председательствующий на заседании ставит вопрос на голосование. Голосование проводится поднятием руки. При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос, подавая его за, против или, воздерживаясь от голосования.

5. Поименное голосование.

Совета по любому из обсуждаемых вопросов может принять решение о поименном голосовании.

Решение о проведении поименного голосования на заседании Совета принимается, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании сессии депутатов.

Когда проводится поименное голосование, председательствующий по списку называет фамилии депутатов, и каждый из них отвечает «за», «против» или «воздерживаюсь». Председательствующий информирует Совет об итогах голосования. Список депутатов с указанием результатов их поименного голосования по данному вопросу, с указанием наименования вопроса, заносится в протокол заседания Совета и по решению Совета может быть обнародован.

6. Порядок голосования при назначении (избрании) должностных лиц.

Правом для выдвижения кандидатур обладает депутат Совета.

Для выдвижения может быть объявлен перерыв. Депутат участвует в выдвижении только одной кандидатуры.

Председательствующий составляет список претендентов в порядке выдвижения, которое прекращается по решению большинства от числа присутствующих на сессии депутатов.

Каждому претенденту предоставляется слово для выступления до 30 минут и до 10 минут для ответов на вопросы.

Кандидатура, набравшая большинство голосов от установленного Уставом числа депутатов, считается избранной.

Если баллотируется два кандидата и ни один из них не набирает необходимого числа голосов, обе кандидатуры снимаются с рассмотрения, и проводится новое выдвижение. Если баллотируются более двух кандидатур и в результате голосования ни один из них не набрал необходимого числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, набравшим большее число голосов по сравнению с другими кандидатами. Если во втором туре ни один из кандидатов не избран, или при голосовании по двум кандидатурам (в первом или во втором туре) кандидаты набрали одинаковое количество голосов, то выдвижение кандидатов и выборы проводятся вновь. Дата и время новых выборов определяется решением Совета.

7. Объявление итогов голосования.

Председательствующий, объявляя результаты голосования, сообщает, принято или отклонено предложенное предложение.

Статья 18. Протокол заседания Совета

1. На каждом заседании Совета ведется протокол с момента его открытия до момента окончания, исключая перерывы. В протоколе указывается:

1) дата, место проведения заседания, номер созыва Совета, № заседания, председательствующий секретарь, приглашенные;

2) установленное Уставом муниципального образования число депутатов, число избранных депутатов, число и список депутатов, зарегистрированных на заседании, число и список отсутствующих депутатов и причины их отсутствия;

3) вопросы повестки дня;

4) результаты голосования.

2. В протоколе записываются рассмотренные на заседании вопросы с указанием фамилий и должностей докладчиков и содокладчиков.

3. Ход обсуждения вопроса записывается в кратком изложении от третьего лица.

4. Фамилии выступивших депутатов, фамилии других лиц, выступивших на заседании с указанием должности и места работы.

5. К подлиннику протокола прилагаются все документы, отработанные в ходе подготовки вопросов заседания (проектно-нормативных актов, тексты заключений, протестов, заявления, обращений, докладов, содокладов и информации, приложения к решениям Совета и принятые на заседаниях сессии решения Совета).

6. Протокол заседания оформляется в месячный срок. Протокол подписывается председательствующим на заседании сессии Совета. На протоколе указывается фамилия ведущего протокол (секретаря сессии).

7. Подлинник протокола хранится в администрации муниципального образования до сдачи в архив в установленном порядке. Копия протокола после оформления высылается в Совет депутатов муниципального района. Депутат Совета имеет право ознакомиться с копиями протоколов.

Глава 3. Нормотворческий процесс в Совете

Статья 19. Реализация правотворческой инициативы

1. Реализация правотворческой инициативы осуществляется в форме внесения проектов решений, поправок к ним и предложений по разработке проектов решений.

2. Право правотворческой инициативы в Совете принадлежит:

- депутатам Совет депутатов;
- постоянным комиссиям Совета;
- депутатским группам и объединениям Совета;
- главе муниципального образования;
- органам территориального общественного самоуправления;
- инициативным группам граждан в порядке, предусмотренном Уставом.

Статья 20. Требования к внесению проектов решений

1. Проекты решений представляются в Совет на бумажном носителе не позднее 8-ми дней до заседания Совета депутатов.

2. К проекту правового акта прилагается пояснительная записка, с социально-экономическим и правовым обоснованием необходимости принятия документа.

3. Субъект, внесший проект решения вправе отозвать его на любой стадии рассмотрения.

4. Внесенный в Совет в соответствии с требованиями, настоящей статьи проект решения и материалов к нему направляются Главой в соответствующую профильную постоянную комиссию для дачи заключений и рекомендаций. Обсуждение проекта на

заседаниях комиссии проходит, открыто, с приглашением инициаторов проекта либо его представителя.

5. После рассмотрения на заседаниях постоянных комиссий Совета, срок которого не может превышать 5 дней, проект решения с соответствующими замечаниями, заключениями и рекомендациями направляется Главе муниципального образования.

6. Решение органа, рассмотревшего проект, должно содержать одну из следующих рекомендаций:

1) возвратить проект его инициатору в связи с тем, что им не выполнено требование Устава, Регламента Совета или проект не соответствует требованиям законодательства;

2) внести на рассмотрение сессии Совета.

7. Решения постоянной комиссии по проекту решения рассматриваются Главой муниципального образования и включаются в проект повестки дня очередной сессии Совета.

Статья 21. Рассмотрение проектов решений

1. После рассмотрения проекта решения на заседании Совета по представлению ответственной постоянной комиссии Совет может принять одно из трех решений:

1). Принять проект решения за основу (в первом чтении);

2). Принять проект решения;

3). Отклонить проект решения.

2. Проект решения Совета о принятии проекта за основу (в первом чтении) должен содержать следующие элементы:

1). Указание о принятии проекта решения за основу (в первом чтении);

2). Назначение ответственной постоянной комиссии Совета по подготовке проекта решения, принятого за основу (в первом чтении), для рассмотрения на заседании Совета и принятие его в целом (во втором чтении);

3). Установление даты рассмотрения проекта решения во втором чтении на заседании Совета.

3. При рассмотрении проекта решения, подготовленного для рассмотрения во втором чтении, Совет может принять одно из двух решения:

1). Принять проект решения;

2). Отклонить проект решения.

4. Глава муниципального образования обязан подписать решение Совета либо отклонить указанное решение в течение 10 дней со дня его поступления Главе муниципального образования.

5. В случае отклонения решения, указанное решение в течение 10 дней возвращается в Совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если глава муниципального образования отклонит решение Совета, оно вновь рассматривается Советом. Если при повторном рассмотрении указанное решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета, оно подлежит подписанию Главой муниципального образования в течение семи дней и обнародованию.

Статья 22. Порядок оформления, опубликования и рассылки документов

1. Принятое решение в трехдневный срок направляется на подпись Главе муниципального образования.

2. При оформлении документа не допускается внесение вправок, за исключением непосредственно оговоренных на соответствующих заседаниях, и корректорских правок.

3. Глава муниципального образования подписывает решение Совета, указывая при этом дату подписания решения Совета и его регистрационный номер.

4. Опубликование (обнародование) текстов принятых решений проводится в действующим законодательством и Уставом муниципального образования.

Тексты обращений Совета направляются их адресатам в первоочередном порядке.

Глава 4. Совет, его полномочия, должностные лица

Статья 23. Глава муниципального образования

Для организации работы и реализации всех форм своей деятельности Совет из числа депутатов на организационном заседании первой сессии избирает Главу муниципального образования.

Полномочия Главы определяются Уставом и настоящим Регламентом.

Глава избирается депутатами Совета из своего состава тайным голосованием.

Совет принимает решение об избрании Главы не позднее 20 дней после избрания в Совет депутатов в количестве не менее $\frac{2}{3}$ от установленной Уставом численности депутатов Совета.

Кандидатуры на должность Главы предлагаются депутатами путем открытого выдвижения.

По всем кандидатурам, давшим согласие баллотироваться, на заседании Совета проводится обсуждение, в ходе обсуждения, в ходе которого они выступают и отвечают на вопросы депутатов. Самоотводы кандидатов принимаются без голосования.

Совет утверждает список кандидатур на должность Главы для тайного голосования, которое проводится счетной комиссией в соответствии с настоящим Регламентом.

Избранным на должность Главы считается кандидат, получивший в результате тайного голосования большинство голосов от установленной Уставом численности депутатов.

В случае если на должность Главы было выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

Избранным на должность Главы по итогам второго тура голосования считается кандидат, получивший в результате тайного голосования большинство голосов от установленной Уставом численности депутатов.

Если во втором туре голосования Глава не будет избран, то процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатур до избрания Главы.

Результаты голосования оформляются решением Совета об избрании Главы.

Срок полномочий Главы и основания для досрочного прекращения полномочий Главы определяются Уставом.

В случае досрочного прекращения полномочий Главы или досрочного прекращения полномочий депутата Совета, являющегося Главой, Совет обязан принять решение об избрании Главы не позднее 15 дней со дня досрочного прекращения полномочий соответственно Главы или депутата Совета.

В случае досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования его полномочия временно, до вступления в должность нового Главы муниципального образования, исполняет заместитель председателя Совета депутатов муниципального образования.

Статья 24. Обязанности председательствующего на заседании Совета

1. Председательствующим на заседании Совета по должности является Глава муниципального образования. При его отсутствии на заседании председательствует заместитель председателя Совета либо депутат, уполномоченный решением Совета.

2. Председательствующий на заседании обязан передать ведение заседания заместителю при рассмотрении вопроса, по которому он является докладчиком (содокладчиком).

3. Председательствующий на заседании Совета обязан:

- 1) соблюдать настоящий регламент и требовать его соблюдения депутатами и другими лицами, участвующими в работе заседания, придерживаться повестки дня, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного для выступления времени;

- 2) обеспечить соблюдение прав депутатов на заседании;
- 3) информировать депутатов о составе и числе приглашенных;
- 4) фиксировать все предложения, ставить их на голосование, сообщать результаты голосования, оглашать вопросы, запросы, справки, заявления и предложения;
- 5) ставить на голосование вне очереди предложения по порядку ведения заседания;
- 6) предоставлять депутатам слово для выступления в порядке поступления заявок;
- 7) воздерживаться от комментирования выступления депутатов;
- 8) передавать функции председательствующего на время выступления.
 4. Председательствующий имеет право:
 - 1) призвать депутата к порядку, лишить выступающего слова, если он нарушает настоящий Регламент, выступает не по повестке дня;
 - 2) приостанавливать незапланированные дебаты.

Статья 25. Заместитель Председателя Совета

В соответствии с Уставом муниципального образования Глава муниципального образования имеет заместителя Председателя Совета (далее-заместитель).

Заместитель избирается на заседании Совета по предложению Главы муниципального образования из состава депутатов на срок полномочий Совета открытым голосованием большинства от установленного числа депутатов.

Полномочия заместителя досрочно прекращаются в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Глава вносит на сессию Совета предложение о досрочном прекращении полномочий заместителя. Решение по данному вопросу принимается Советом путем тайного голосования большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов Совета и оформляется соответствующим решением.

Отставка заместителя считается принятой, а его полномочия досрочно прекращаются с момента поступления и регистрации в Совет письменного заявления об отставке по собственному желанию. Указанное заявление доводится до сведения депутатов Совета. Голосование по этому вопросу не требуется.

Статья 26. Президиум Совета депутатов

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

2. Состав Президиума утверждается решением Совета депутатов.

3. Президиум состоит:

- 1) Главы муниципального образования;
- 2) заместителя Председателя Совета депутатов;
- 3) председатели постоянных комиссий.

4. Президиум возглавляет Глава муниципального образования.

5. Заседание Президиума правомочно, если на нем присутствуют более половины от установленного числа членов Президиума.

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

7. Президиум подотчетен Совету депутатов.

8. Порядок деятельности Президиума, его полномочия, порядок взаимодействия с иными органами местного самоуправления, органами государственной власти и их должностными лицами устанавливаются Положением о Президиуме, утверждаемом Советом депутатов.

Глава 5. Депутатские комиссии и группы

Статья 27. Постоянные комиссии

1. В соответствии с Уставом Совет для предварительного изучения и рассмотрения вопросов, отнесенных к ведению Совета, может формировать из числа депутатов на срок своих полномочий постоянные комиссии. Минимальное число членов постоянной комиссии не может быть менее трех человек.

2. Депутатам предоставляется право на самоопределение при выборе комиссии. В состав постоянных комиссий Совета не могут быть избраны глава муниципального образования и заместитель Председателя Совета.

3. Советом принимается решение по персональному составу комиссий. Депутат может добровольно выйти из состава комиссии по заявлению на имя Главы муниципального образования «Гулековское», согласовав участие в работе другой комиссии.

4. На организационном заседании постоянной комиссии открытым голосованием избирается председатель и секретарь комиссии, а в случае необходимости – заместитель председателя. Председатели постоянных комиссий утверждаются решением Совета.

5. Председатель постоянной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой комиссии;
- 2) председательствует на заседаниях комиссии;
- 3) определяет дату очередного заседания и повестку заседания;
- 4) распределяет обязанности между членами комиссии;
- 5) контролирует исполнение решений, принятых комиссией;
- 6) выступает от имени комиссии на заседаниях Совета;
- 7) подписывает протоколы заседаний комиссии.

6. Председатель комиссии может быть освобожден от должности по личному письменному заявлению либо решением Совета по представлению комиссии.

7. Постоянные комиссии ответственны перед Советом и ему подотчетны.

8. Для решения и подготовки вопросов постоянные комиссии могут привлекать к работе на платной или безвозмездной основе специалистов. Привлеченные к работе специалисты могут участвовать в заседаниях комиссии с правом совещательного голоса. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов комиссии.

9. Постоянные комиссии Совета:

- 1) участвуют в разработке проектов планов и программ экономического и социального развития, бюджета муниципального образования, решений Совета по другим вопросам по ним свои замечания и предложения;
- 2) осуществляют контроль за исполнением бюджета муниципального образования, соблюдением порядка подготовки и рассмотрения проекта местного бюджета. Отчета о его исполнении;
- 3) осуществляют контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- 4) осуществляют контроль за исполнением Администрацией и должностными лицами муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения;
- 5) выполняют поручения Совета, Главы муниципального образования, заместителя Председателя Совета и Президиума Совета;
- 6) подготавливают по поручению Совета, Главы муниципального образования, заместителя Председателя Совета, Президиума Совета или по собственной инициативе вопросы, относящиеся к сфере деятельности комиссии, готовят по ним проекты решений;
- 7) контролируют в пределах компетенции Совета соблюдение и выполнение решений Совета;
- 8) анализируют состояние договорных связей Совета и администрации муниципального образования с предприятиями, учреждениями, организациями и оценивают их эффективность;

- 9) обращаются с предложениями в Совет или к Главе муниципального образования о вынесении на обсуждение населением наиболее важных вопросов местного значения;
- 10) рассматривают предложения, заявления, жалобы граждан;
- 11) осуществляют иные функции, которые могут быть возложены на них Советом.
10. Сфера деятельности каждой комиссии, порядок проведения заседаний определяется Положением о постоянных комиссиях.
11. Отчет о работе постоянной комиссии представляется председателем постоянной комиссии Совету депутатов ежегодно в первом квартале текущего года.

Статья 28. Временные комиссии

Совет по вопросам своей компетенции вправе создавать временные комиссии, работа которых ограничивается определенным сроком либо выполнением конкретной задачи.

Временные комиссии Совета избираются из числа депутатов в составе председателя и членов комиссии открытым голосованием большинством голосов от установленной уставом численности депутатов Совета.

В решении Совета о создании временной комиссии указываются конкретные задачи, для решения которых создана временная комиссия, ее полномочия, состав и срок деятельности.

По результатам своей деятельности временная комиссия представляет Совету доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. По докладу временной комиссии может быть принято решение Совета.

Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Совета.

Статья 29. Депутатские группы (объединения)

1. Депутаты Совета в праве объединяться депутатские группы и иные депутатские объединения в количестве не менее 3 от установленного числа депутатов Совета.

2. Созданные группы (объединения) письменным заявлением уведомляют Совет об образовании группы (объединения), что фиксируется в протоколе заседания Совета. Депутатские группы (объединения) действуют в соответствии с настоящим регламентом и Положением о депутатском (группе) объединении.

3. Депутатские группы (объединения) подлежат регистрации в Совете. Для регистрации депутатской группы (объединения) в Совет подается заявление от имени депутатов, вошедших в депутатскую группу (объединение), подписанное избранным руководителем депутатской (группы) объединения. В заявлении содержатся сведения о названии депутатского объединения, количестве депутатов, входящих в него. К заявлению прилагаются:

- протокол учредительного собрания о создании депутатской (группы) объединения и избрании его руководителя;

- список членов депутатского объединения с личными подписями депутатов, подтверждающими вхождение в его состав;

- Положение о деятельности созданного депутатского объединения.

4. Совет рассматривает поступившие документы и вносит на рассмотрение Совета депутатов проект решения по вопросу о регистрации депутатской (группы) объединения.

Депутатская (группа) объединение активно участвует в разработке, принятии и контроле решений Совета, выработке стратегии и приоритетных направлений социально-экономического развития муниципального образования, анализирует ход исполнения планов и программ социально-экономического развития, а также осуществлении бюджетно-финансовой политики.

5. Депутатская (группа) объединение имеет право:

- выступать с докладами на заседании Совета депутатов по вопросам повестки дня, вносить на рассмотрение Совета альтернативные проекты нормативно-правовых актов, выступать с обращениями, сообщениями, заявлениями, предложениями и запросами;

- требовать предоставления слова для выступления по вопросам повестки дня депутатам, уполномоченным от депутатской (группы) объединения. В этом случае прения могут быть прекращены только после выступления представителей депутатских объединений;

- официально распространять подготовленные депутатской группой объединением материалы среди депутатов Совета;

- требовать перерыва в работе сессии перед голосованием по проекту решения, по которому депутатская группа считает необходимым провести дополнительные консультации для выработки согласованной позиции;

- официально публиковать в средствах массовой информации свои программы и материалы о деятельности депутатской группы (объединения).

б. Депутатские (группы) объединения обязаны:

- действовать в соответствии с конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования, Регламентом Совета и другими нормативно-правовыми актами;

- информировать Главу муниципального образования, депутатов о принятых решениях;

- вести конструктивную работу с постоянными комиссиями и другими депутатскими образованиями Совета депутатов для эффективной реализации возложенных на него функций.

7. Члены депутатской (группы) объединения имеют право:

- по поручению депутатской (группы) объединения выступать на сессиях Совета депутатов;

- участвовать в политических и общественных мероприятиях, проводимых депутатской (группой) объединением или при его содействии;

- предлагать кандидатуры в руководящие органы депутатской (группы) объединения;

- участвовать в обсуждении кандидатур депутатской (группы) объединения, выдвигающихся для назначения на должности в представительных и исполнительных органах местного самоуправления;

- выйти из состава депутатской (группы) объединения по собственному желанию, письменно известив об этом руководителя депутатской (группы) объединения и Главу муниципального образования.

Член депутатского объединения обязан:- выполнять требования предусмотренные Положением о депутатской (группе) объединении.

8. Деятельность депутатской (группы) объединения регламентируется Положением о депутатской (группе) объединении, принимаемое на заседании депутатского объединения.

9. Положение о депутатской (группе) объединении должно содержать информацию о названии, целях и задачах объединения, его руководящих органах. В нем должен быть также определен порядок принятия решения депутатским объединением и другие основополагающие принципы его работы.

Глава 6. Деятельность депутата

Статья 30. Депутат Совета

Депутатом Совета является гражданин, избранный в соответствии с федеральным законом, законом Удмуртской Республики и Уставом депутатов Совета, представляющий население избирательного округа, уполномоченный осуществлять в Совете полномочия, предусмотренные федеральными законами, законами Удмуртской Республики и Уставом.

Статус, полномочия депутата Совета и формы депутатской деятельности депутата Совета определяются Уставом и Положением о статусе депутата Совета, утверждаемым Советом.

Полномочия депутата Совета осуществляются со дня его избрания и прекращаются со дня проведения первого заседания Совета нового созыва за исключением случаев досрочного прекращения полномочий депутата Совета.

Депутаты Совета осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

Отставка депутата Совета по собственному желанию считается принятой, а его полномочия досрочно прекращаются с момента поступления в Думу и регистрации его письменного заявления об отставке по собственному желанию. Заявление депутата об отставке по собственному желанию доводится до сведения депутатов Совета Главой. Голосование по данному вопросу проводится не требуется.

Статья 31. Права и обязанности депутата

1. Права и обязанности депутата Совета устанавливаются федеральным законодательством, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом. Депутаты Совета обладают соответствующими правами и исполняют свои обязанности до окончания срока своих полномочий. Каждый депутат может работать в постоянных комиссиях, а также может принимать участие в работе временных комиссий и рабочих комиссиях, а также может принимать участие в работе временных и рабочих групп.

2. Депутат Совета на заседаниях вправе:

1) избирать и быть избранным (назначенным) в органы местного самоуправления муниципального образования, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, заявлять отвод кандидатам;

2) вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения;

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

4) требовать постановки своих предложений на голосование;

5) требовать повторного голосования в случае установленного нарушения правил голосования;

6) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных органов местного самоуправления и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Советом;

7) вносить предложения о необходимости изменения действующих документов;

8) оглашать обращения, имеющие общественное значение;

9) обратиться с депутатским запросом по вопросу, имеющему важное значение для муниципального образования, к органам местного самоуправления, должностным лицам органов местного самоуправления, руководителям предприятий и учреждений, расположенных на территории муниципального образования;

10) пользоваться другими правами, предоставленными ему действующим законодательством.

3. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии, рабочей группы, членом которых он не является.

4. Депутат, не выступивший на заседании сессии Совета депутатов в связи с прекращением прений, вправе передать председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.

5. Депутат обязан:

1) участвовать в работе заседаний;

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

3) выступать только с разрешения председательствующего.

6. При невозможности присутствовать на заседаниях сессии Совета депутатов, комиссии либо рабочей группы депутат заблаговременно информирует об этом Главу муниципального образования.

7. Депутат, не согласный с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением Совета депутатов, и заявивший об этом в ходе заседания сессии Совета депутатов, может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить председательствующему для включения в протокол заседания.

Статья 32. Работа с избирателями.

1. В соответствии с Положением «О статусе депутата Совета» депутат поддерживает связь с избирателями своего округа, учитывает их интересы и предложения в своей деятельности. Не реже одного раза в месяц проводит прием граждан.

2. Депутат по индивидуальному плану ежемесячно проводит работу по обеспечению и защите прав, свобод и законных интересов избирателей округа. Информировывает избирателей о своей деятельности во время встреч с ними.

3. Депутат может организовать официальный прием избирателей, а также встречаться с ними в рабочих коллективах, в других общественных местах на территории избирательного округа. При встречах с избирателями регистрирует их устные и письменные заявления и предложения.

4. Об официально назначенных встречах с избирателями депутат уведомляет Совет и администрацию муниципального образования. В ходе встречи с избирателями оформляется протокол помощником депутата или другим лицом по своему усмотрению. Копия заверенного протокола хранится у депутата. Глава муниципального образования вправе затребовать у депутата копию протокола.

5. Депутат изучает все поступившие к нему обращения, определяет подведомственность поставленного вопроса. При невозможности определения подведомственности поставленного вопроса депутат направляет материалы в администрацию муниципального образования.

6. По вопросам избирателей, для разрешения которых достаточно компетенции депутата в соответствии с Положением "О статусе депутата Совета", депутат самостоятельно принимает меры по реализации законных требований избирателей.

7. Депутат по результатам своей деятельности два раза в год отчитывается перед избирателями своего округа.

8. Глава муниципального образования способствует организации отчета депутата перед избирателями. По просьбе депутата информирует население о предстоящих отчетах.

9. По имеющимся обращениям к депутату, требующим подготовки материала, администрация муниципального образования готовит информацию, по поручению Главы муниципального образования.

10. Отчет депутата обсуждается избирателями. Объективные замечания и предложения избирателей по деятельности депутата, поступившие в ходе проведения отчета, регистрируются в протоколе и должны учитываться в дальнейшей деятельности депутата. Все поступившие материалы по работе депутата в избирательном округе хранятся в администрации муниципального образования.

Статья 33. Контрольные функции Совета

1. Совет вправе контролировать исполнение решений Совета.

2. Мероприятия по осуществлению контрольных функций проводятся в форме:

- 1) проверок;
- 2) истребования и изучения соответствующих документов;
- 3) публичных слушаний;
- 4) запросов.

3. Поводом к проведению названных мероприятий могут служить жалобы, заявления и сообщения граждан, иные документальные данные, поступившие в Совет, публикации в средствах массовой информации.

4. Кроме этого контрольные мероприятия могут проводиться Советом в плановом порядке.

5. Контрольные мероприятия проводятся по письменному распоряжению Главы муниципального образования либо по решению Совета.

6. В поручении о проведении контрольного мероприятия указываются сроки проведения и ответственное лицо.

7. Для проведения мероприятий по контролю за исполнением действующего законодательства и нормативных актов могут быть образованы специальные комиссии и рабочие группы, в состав которых могут включаться специалисты.

8. Результаты мероприятий по контролю рассматриваются на заседании Совета.

9. Результаты проверок осуществляемых Советом, подлежат обнародованию. Для этого глава муниципального образования вывешивает на специально оборудованных щитах в каждом населенном пункте, входящем в состав муниципального образования копию акта проверки.

Статья 34. Запрос Совета

1. Депутат или группа депутатов имеют право обратиться к Совету с просьбой о направлении запроса (обращения) Совета по любым общественно значимым проблемам к органам государственной власти Удмуртской Республики и их руководителям, к территориальным органам федеральных органов государственной власти, расположенным на территории муниципального образования, к органам местного самоуправления и их руководителям, к руководителям предприятий, учреждений и организаций, расположенных (действующих) на территории муниципального образования, независимо от форм собственности и подчинения, а также к общественным объединениям и их руководителям.

2. Порядок внесения и рассмотрения обращения с просьбой о направлении запроса (обращения) Совета и принятия по нему решения осуществляется в порядке, предусмотренным настоящим Регламентом.

3. Ответ на запрос (обращение) Совета оглашается на заседании Совета председательствующим на заседании, копия ответа предоставляется депутату или группе депутатов, обратившихся с просьбой о направлении запроса (обращения).

Статья 35. Депутатский запрос

1. Депутат имеет право обратиться с депутатским запросом к должностным лицам территориальных органов федеральных органов государственной власти, расположенным на территории муниципального образования, к должностным лицам органов государственной власти Удмуртской Республики, к должностным лицам органов местного самоуправления, к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных (действующих) на территории муниципального образования, независимо от форм собственности и подчинения, к должностным лицам общественных объединений, действующих на территории с муниципального образования.

2. Депутат направляет депутатский запрос и осуществляет необходимые действия в ходе его рассмотрения самостоятельно.

3. В случае несогласия с результатами рассмотрения депутат-инициатор депутатского запроса имеет право обратиться к Совету с просьбой о направлении соответствующему должностному лицу запроса Совета либо приглашении данного должностного лица на заседание Совета для представления необходимой информации по вопросам, поставленным в депутатском запросе.

Статья 36. Планирование работы Совета

1. Свою работу Совет проводит по плану.

2. План составляется на год.
3. План содержит следующие разделы:
 - 1) подготовка и принятие нормативных документов;
 - 2) вопросы для рассмотрения на заседаниях Совета;
 - 3) контрольная работа;
 - 4) организационная работа.
4. Правом внесения предложений в план работы Совета обладают депутаты, постоянные комиссии, депутатские объединения, администрация муниципального образования и избиратели.
5. План утверждается Советом.
6. На момент утверждения плана работы не требуется наличие проектов документов по предложенным вопросам.
7. Планирование деятельности Совета не исключает возможности подготовки и рассмотрения вопросов вне плана.

Статья 37. Контроль за исполнением решений, принимаемых Советом депутатов.

1. Решения, принимаемые Советом депутатов, подлежат контролю.
2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо определяются либо в самом подлежащем контролю решении, либо в ином решении Совета депутатов.
3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Совет депутатов вправе:
 - снять решение с контроля как выполненное;
 - снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
 - продлить контрольные полномочия; возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;
 - отменить решение;
 - изменить решение или дополнить его;
 - принять дополнительное решение.

Статья 38. Самороспуск Совета

1. Полномочия Совета депутатов могут быть прекращены досрочно в случаях предусмотренных действующим законодательством, Уставом муниципального образования.
2. Инициировать вопрос о рассмотрении Советом вопроса о самороспуске может Глава муниципального образования или группа депутатов Совета численностью не менее одной трети от установленной Уставом численности депутатов Совета.
3. Решение о самороспуске не может быть принято Советом в течение 12 месяцев после избрания в Совет не менее двух третей от установленной Уставом численности депутатов Совета (после его первого заседания — в соответствии с Уставом МО). О времени и месте рассмотрения решения о самороспуске Совета Глава муниципального образования не позднее, чем за 10 дней до даты рассмотрения уведомляет Совет депутатов муниципального района, Главу муниципального района и население муниципального образования.
4. Принятие решения о самороспуске осуществляется Советом депутатов путем проведения тайного голосования.
5. Тайное голосование по решению вопроса о самороспуске проводится в соответствии с пунктом 3 статьи 17 настоящего Регламента.
6. Решение о самороспуске считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной Уставом численности депутатов Совета.

Глава 7. Заключение

Статья 39. Контроль за соблюдением Регламента Совета и ответственность за его нарушение.

1. Контроль за соблюдением Регламента Совета депутатов и определение меры ответственности за его нарушение возлагаются на председательствующего на сессии Совета депутатов.

2. При нарушении депутатом порядка на сессии Совета депутатов или заседании комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку,
- призыв к порядку с занесением в протокол,
- порицание.

Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председательствующего,
- допускает в речи оскорбительные выражения,

3. Порицание выносится Советом депутатов большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов по предложению председательствующего и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

- после призыва к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего;
- на заседании организовал беспорядок, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;
- оскорбил Совет депутатов или его руководителя.

4. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

5. Депутат обязан принимать участие в сессиях Совета депутатов и соответствующей комиссии, членом которой он является, и соблюдать настоящий Регламент.

За невыполнение депутатом своих обязанностей меру ответственности определяет Совет депутатов.

С инициативой о привлечении депутата к ответственности за невыполнение депутатских обязанностей вправе выйти Глава муниципального образования, постоянные депутатские комиссии.

Статья 40. Порядок внесения изменений в Регламент Совета

Изменения, поправки и дополнения в Регламент Совета могут быть внесены большинством голосов от установленного числа депутатов Совета и вступают в силу с сессии, следующей за той, на которой были приняты изменения.