



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН»
«ГЛАЗ ЁРОС» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ ДЕПУТАТ КЕНЕШ**

**(ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ)
(ГЛАЗ ЁРОСЛЭН ДЕПУТАТ КЕНЕШЕЗ)**

**Двадцать шестая сессия Совета депутатов муниципального образования
«Глазовский район» второго созыва**

РЕШЕНИЕ

26 июня 2014 года

№ 246

город Глазов

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН»**

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

1. Утвердить прилагаемый Регламент работы Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район».
2. Признать утратившими силу:
 - 1) решение Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» от 08.11.2006 № 7 «О Регламенте Глазовского Районного Совета депутатов»;
 - 2) решение Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» от 29.03.2007 № 68 «О внесении дополнения в Регламент Глазовского Районного Совета депутатов»;
 - 3) решение Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» от 26.03.2009 № 317 «О внесении изменений в Регламент Глазовского Районного Совета депутатов».

**Глава муниципального образования
«Глазовский район»**

В.А.Терский

___ июня 2014 года

РЕГЛАМЕНТ

Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район»

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1. Совет депутатов муниципального образования «Глазовский район» (далее – Совет) – представительный орган муниципального образования «Глазовский район», обладающий правом в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики и законодательством Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Глазовский район» (далее – Устав) представлять интересы населения и принимать от его имени решения, действующие на всей территории муниципального района.

2. Порядок деятельности Совета определяется федеральными законами, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, Уставом, настоящим Регламентом Совета (далее – Регламент).

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

4. Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей депутата Совета 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. Сессии Совета проводятся не реже одного раза в три месяца в соответствии с планом работы Совета.

5. Заседание Совета правомочно, если на нём присутствует не менее двух третей от установленной Уставом численности депутатов Совета.

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

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

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

9. Глава Удмуртской Республики, его полномочный представитель, официальные представители Государственного Совета Удмуртской Республики, Правительства Удмуртской Республики, депутаты Государственного Совета Удмуртской Республики, представитель прокуратуры вправе присутствовать на любом открытом или закрытом заседании Совета.

10. Любое число депутатов Совета, прибывших на заседание сессии, образует кворум для рассмотрения и решения вопросов о переносе заседания сессии и применении к отсутствующим без уважительных причин депутатам дисциплинарных мер с целью побуждения их к посещению заседаний сессий.

11. Заседание сессии открывает и ведет Глава муниципального образования «Глазовский район» (далее – Глава района) - Председатель Совета, а в его отсутствие - заместитель Председателя.

Статья 3. Порядок регистрации депутатов

1. Перед каждым заседанием сессии Аппаратом Главы муниципального образования «Глазовский район», Районного Совета депутатов и Администрации Глазовского района (далее-Аппарат) по листу регистрации, в котором указаны фамилия, имя, отчество депутата, проводится регистрация депутатов. Информация по результатам регистрации депутатов передаётся председательствующему на заседании.

2. В случае невозможности присутствовать на заседании по уважительной причине депутат заблаговременно, но не позднее чем за один день до проведения заседания сессии, письменно информирует Главу района о своём отсутствии.

Статья 4. Порядок посещения заседаний Совета

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

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

3. Аппарат составляет список приглашённых и извещает их о месте и времени проведения заседания.

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

5. Для Главы района в зале заседания Совета отводится специальное место для ведения заседания.

6. Для секретаря сессии в зале заседаний Совета отводится место, оборудованное необходимыми для работы электронными и техническими средствами.

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

8. Приглашённым отводятся специальные места в зале заседаний.

Статья 5. Освещение заседаний Совета в средствах массовой информации

1. Заседания Совета, за исключением закрытых, освещаются в средствах массовой информации, на официальном портале муниципального образования «Глазовский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

ГЛАВА 2. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 6. Структура Совета

1. Совет формируется на муниципальных выборах и состоит из 19 депутатов, избранных в соответствии с действующими федеральными законами, законами Удмуртской Республики и Уставом.

2. Совет возглавляет Глава района.

3. Для осуществления своих полномочий Совет определяет свою структуру.
4. Рабочим органом Совета является Президиум.
5. Совет из числа депутатов Совета формирует постоянные комиссии Совета.
6. Организационное, правовое, информационное и материально-техническое обеспечение деятельности осуществляется Аппаратом.
7. Структура Совета депутатов и Аппарата, положение об Аппарате утверждаются решением Совета по представлению Главы муниципального образования.

Статья 7. Глава муниципального образования, порядок избрания Главы района

1. Глава района является высшим должностным лицом муниципального образования.
2. Глава района избирается Советом из своего состава тайным голосованием большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов и исполняет полномочия Председателя Совета.
3. Глава района избирается на первой сессии Совета на срок полномочий Совета и исполняет свои обязанности на постоянной основе.
4. Совет обязан принять решение об избрании Главы района не позднее 30 дней после избрания в Совет не менее двух третей от установленной Уставом численности депутатов.
5. Кандидатов для избрания на должность Главы района выдвигают депутатские объединения (фракции), инициативные группы депутатов численностью не менее 6 человек.
6. Кандидаты для избрания на должность Главы района выступают на заседании Совета в алфавитном порядке с основными положениями программы. Время для выступления – не более 15 минут, время для ответов на вопросы – не более 30 минут. Время обсуждения может быть продлено с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов.
7. Депутаты имеют право задавать вопросы кандидату, высказывать своё мнение по представленной им программе, агитировать «за» или «против» выдвинутой кандидатуры, выдвигать другие кандидатуры, в том числе и свою кандидатуру.
8. Решение об окончании прений и включении кандидата в список для тайного голосования принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.
9. Кандидат считается избранным, если в результате тайного голосования он получил большинство голосов от установленного числа депутатов.
10. Если в результате тайного голосования кандидат не набрал необходимого числа голосов, проводится новое выдвижение кандидатуры, обсуждение и голосование.
11. Если на должность Главы района было выдвинуто более двух кандидатов, и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый депутат может голосовать только за одного кандидата.
12. 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.
13. Если по результатам второго тура Глава района не избран, то процедура избрания продолжается, начиная с нового выдвижения кандидатов на должность Главы района. При этом выдвижение одной и той же кандидатуры не может производиться более двух раз.
14. По результатам голосования принимается решение об избрании или не избрании Главы района.

Статья 8. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий Главы района

1. Основания для досрочного прекращения полномочий Главы района определяются Уставом.

2. В случае досрочного прекращения полномочий Главы района или досрочного прекращения полномочий депутата, являющегося Главой района, Совет принимает решение об избрании Главы района в течение 30 дней со дня досрочного прекращения полномочий.

Статья 9. Заместитель Председателя Совета

1. Глава района возглавляет Совет и имеет заместителя Председателя Совета (далее – заместитель Председателя). Заместитель Председателя работает на непостоянной основе.

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

3. При досрочном прекращении полномочий Главы района вновь избранный Глава района подтверждает свое согласие с кандидатурой ранее избранного заместителя Председателя либо предлагает новую кандидатуру.

4. Заместитель Председателя считается избранным, если за него проголосовало больше половины от установленной Уставом численности Совета.

5. Если кандидатура на должность заместителя Председателя не получила поддержки у большинства депутатов, Глава района предлагает другую кандидатуру.

6. Об избрании заместителя Председателя сессия принимает решение.

7. Заместитель Председателя выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленных Главой района, а в случае отсутствия Главы района или невозможности исполнения им своих обязанностей выполняет функции Председателя Совета по организации работы Совета.

8. Заместитель Председателя подотчетен Совету.

9. Полномочия заместителя Председателя могут быть прекращены досрочно по основаниям и в порядке, установленными статьей 10 настоящего регламента.

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

1. Полномочия заместителя Председателя Совета депутатов прекращаются досрочно в случаях, предусмотренных законодательством РФ и УР, в том числе:

- 1) письменного заявления о сложении полномочий;
- 2) инициативы группы депутатов численностью не менее одной трети от установленной Уставом численности депутатов;
- 3) инициативы Главы района;
- 4) досрочного прекращения полномочий как депутата Совета депутатов;
- 5) досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;
- 6) смерти.

2. Решение о досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя по основанию, предусмотренному пунктами 2,3 части 1 настоящей статьи, принимается Советом депутатов тайным голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов. При рассмотрении вопроса о досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя по этим основаниям, заместителю Председателя должно быть предоставлено слово для выступления. Полномочия заместителя Председателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 части 1 настоящей статьи, считаются прекращёнными со дня принятия решения Совета о досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя.

3. Полномочия заместителя Председателя прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 4 части 1 настоящей статьи, с момента принятия Советом решения о досрочном прекращении его полномочий как депутата.

4. Полномочия заместителя Председателя прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 5 части 1 настоящей статьи, с момента досрочного прекращения полномочий Совета депутатов.

5. Полномочия заместителя Председателя прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктами 1 и 6 части 1 настоящей статьи, со дня принятия Советом решения о досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя.

Статья 11. Порядок рассмотрения и принятия решения о самороспуске Совета

1. Инициировать вопрос о рассмотрении Советом вопроса о самороспуске может Глава района или группа депутатов Совета численностью не менее одной третьей от установленной Уставом численности депутатов Совета путем внесения в повестку дня сессии Совета в установленном настоящим Регламентом порядке проект решения о самороспуске.

2. Проект решения о самороспуске Совета подлежит обязательному рассмотрению всеми постоянными комиссиями и депутатскими фракциями.

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

4. Принятие решения о самороспуске осуществляется Советом путем проведения тайного голосования в соответствии со статьей 41 настоящего Регламента.

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

Статья 12. Порядок принятия решения Совета о досрочном прекращении полномочий депутата Совета

1. О досрочном прекращении полномочий депутата Совета принимается решение Совета открытым голосованием большинством голосов от установленной Уставом численности Совета.

2. Решение должно быть принято Советом не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Совета – не позднее чем через 3 месяца со дня появления такого основания.

Статья 13. Порядок формирования и полномочия Президиума Совета

1. Для организации работы Совета и его 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 из числа депутатов формируется рабочий орган – Президиум Совета (далее – Президиум).

2. Президиум возглавляет Глава района.

3. В состав Президиума входят Председатель Совета депутатов, заместитель Председателя Совета и председатели постоянных комиссий.

4. Заседания Президиума созывает и ведёт Глава района, а в случае его отсутствия – заместитель Председателя.

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

6. Решение Президиума считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа членов Президиума.

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

1) депутаты Совета депутатов, не избранные в состав Президиума;

2) Глава Администрации муниципального образования «Глазовский район» (далее – Глава Администрации района);

3) представители органов государственной власти Удмуртской Республики;

4) представители прокуратуры.

8. По приглашению Главы района в заседаниях Президиума могут участвовать иные должностные лица, представители общественных организаций.

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

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

11. Заседания Президиума протоколируются. Протокол заседания Президиума подписывает Глава района, а в его отсутствие заместитель Председателя. С протоколом заседания вправе знакомиться депутаты. О вопросах, рассмотренных Президиумом, и принятых им решениях сообщается в средствах массовой информации, на официальном портале муниципального образования «Глазовский район».

12. Президиум Совета решает вопросы по организации работы Совета, в том числе:

- 1) формирует проекты годового плана работы Совета;
- 2) утверждает квартальные (ежемесячные) планы работы Совета;
- 3) формирует проекты повестки дня сессий Совета;
- 4) принимает решение о согласовании отпуска Главе района;
- 5) рассматривает ходатайства и принимает решение о награждении Почётными грамотами Государственного Совета Удмуртской Республики и Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район»;
- 6) рассматривает выполнение отдельных поручений, данных сессией.

Статья 14. Постоянные комиссии Совета

1. Совет из числа депутатов избирает постоянные комиссии (далее - комиссии) для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, рассматриваемых на заседании Совета. Число членов комиссии не может быть менее 3 человек.

2. Комиссии образуются на первой сессии вновь избранного Совета на срок его полномочий.

3. Предложения о перечне образуемых комиссий вносятся депутатами, депутатскими фракциями и депутатскими объединениями. После обсуждения внесенных предложений Председатель Совета формирует перечень постоянных комиссий и вносит его на утверждение Совета. Совет вправе образовывать новые постоянные комиссии, упразднять или реорганизовывать ранее созданные.

4. Вопрос о создании комиссии включается в повестку дня сессии на общих основаниях. Составы комиссии формируются по принципу добровольности и утверждаются решением Совета депутатов.

5. Состав комиссии избирается открытым голосованием по каждой кандидатуре либо списком.

6. Депутат может добровольно выйти из состава комиссии по заявлению на имя Главы района, согласовав участие в работе другой комиссии.

7. Комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя, заместителя, секретаря открытым голосованием большинством голосов от состава комиссии. Председатель комиссии утверждается решением Совета.

8. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов комиссии.

9. Комиссия по поручению Совета либо его Председателя, либо по собственной инициативе осуществляет:

- 1) организацию работы в Совете по своим направлениям деятельности;
- 2) предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение Совета, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;
- 3) инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Совета;
- 4) взаимодействие с Главой района, заместителем Председателя Совета, иными органами и должностными лицами муниципального образования при подготовке решений Совета, относящихся к ведению комиссии;
- 5) направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов на заседания Совета, внесение согласованных комиссией поправок;

6) подготовку предложений и осуществление по поручению Совета контрольных функций за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования, в том числе по выполнению принятых Советом решений;

7) обсуждение кандидатур должностных лиц, представляемых Совету для назначения или согласования;

8) сбор и анализ информации по местным проблемам, находящимся в ведении комиссии;

9) планирование деятельности комиссии;

Комиссия вправе принять для предварительного изучения или рассмотрения другие отнесенные к ее компетенции вопросы с целью подготовки по ним предложений.

10. Все члены комиссии при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

11. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председателем комиссии.

12. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается Главой района по согласованию с председателями комиссий. Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

13. Работу комиссии возглавляет председатель комиссии или, при его отсутствии, заместитель председателя комиссии.

14. Председатель комиссии:

1) организует работу комиссии;

2) созывает заседания и председательствует на них;

3) обеспечивает членов комиссии, рабочей группы материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;

4) дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

5) приглашает для участия в заседании представителей населения, государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;

6) организует контроль за исполнением решений Совета по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

15. Комиссии Совета подотчетны Совету. Председатели комиссий отчитываются перед Советом один раз в год.

16. В заседаниях комиссий могут участвовать Глава района или Заместитель Председателя с правом совещательного голоса.

17. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с утверждаемым Советом Положением о постоянных комиссиях.

18. Документы и материалы по рассматриваемым вопросам и проектам решений предоставляются членам комиссий для предварительного изучения не позднее чем за 3 календарных дня до заседания комиссии.

Статья 15. Временные комиссии

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета и требующих специальных знаний, Совет может создавать временные комиссии, работа которых ограничивается определенным сроком либо выполнением конкретной задачи. Предложение об образовании и составе временной комиссии вносится Главой района, депутатами Совета. В решении Совета о создании временной комиссии должна содержаться следующая информация:

1) цель, с которой создана комиссия;

2) численность и состав комиссии, ее руководитель;

3) предметы ведения комиссии;

4) срок полномочий комиссии;

- 5) время представления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.
2. Временная комиссия осуществляет свою деятельность по предметам ведения в соответствии с целями, установленными при ее образовании.
3. Временные комиссии Совета формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов комиссии открытым голосованием большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов.
4. В случае, если разрешение вопроса, вынесенного на рассмотрение заседания Совета или принятия решения Советом требует специальных знаний, временная комиссия может привлекать к работе специалистов и экспертов.
5. По результатам деятельности временная комиссия представляет Совету доклад по существу вопроса. По результатам обсуждения доклада представителя временной комиссии принимается решение Совета.
6. Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно на основании решения Совета.

Статья 16. Депутатские фракции и депутатские объединения

1. В Совете могут формироваться и действовать депутатские фракции и депутатские объединения.
2. Депутатские фракции формируются из числа депутатов в порядке, предусмотренном статьей 35.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
3. Депутатское объединение формируется по территориальному, профессиональному и иным признакам. В депутатские объединения вправе входить: депутаты, не входящие во фракции; депутаты, избранные по одномандатным избирательным округам и не входящие во фракции; депутаты, избранные в составе списка кандидатов политической партии (её регионального отделения или иного структурного подразделения) в случае прекращения деятельности этой политической партии в связи с её реорганизацией или ликвидацией.
4. Численность депутатского объединения должна быть не менее трех членов. Депутат Совета депутатов может входить только в одно депутатское объединение.
5. Деятельность депутатского объединения осуществляется в соответствии с Положением о депутатском объединении, утверждённым решением Совета.

Статья 17. Регистрация депутатских фракций, депутатских объединений

1. Депутатские фракции подлежат уведомительной регистрации в Совете.
2. 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.
2. Секретарь заседания осуществляет проверку представленных документов и регистрирует фракцию.
3. Организационные собрания фракций могут проводиться до первого заседания Совета соответствующими избирательными объединениями.
4. Зарегистрированная депутатская фракция включается в Реестр депутатских фракций. В Реестре указываются сведения об официальном названии депутатской фракции, фамилии, имени, отчества руководителя и членов депутатской фракции.
5. 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 Аппарат.

6. Депутатские объединения подлежат уведомительной регистрации в Совете депутатов на основании решения группы депутатов объединиться по территориальному, профессиональному и иным признакам.

7. О создании депутатского объединения письменно уведомляется председательствующий на заседании Совета депутатов, который информирует об этом депутатов.

8. Депутатское объединение представляет секретарю сессии для регистрации следующие документы:

1) письменное уведомление руководителя депутатского объединения об образовании депутатского объединения;

2) протокол организационного собрания депутатского объединения, включающий решение о создании и целях образования, списочном составе и его официальном названии, об избрании руководителя и его заместителей;

3) письменные заявления депутатов о вхождении в депутатское объединение.

Статья 18. Порядок деятельности депутатских фракций, депутатских объединений

1. Депутатская фракция, депутатское объединение 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 согласительные мероприятия с другими фракциями;

5) предлагать из числа депутатов, входящих во фракцию, депутатское объединение, 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 полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами и настоящим Регламентом.

2. Депутатская фракция, депутатское объединение информируют Главу района по вопросам организации своей деятельности.

3. Организационно-техническое обеспечение деятельности депутатской фракции, депутатского объединения осуществляется Аппаратом.

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

5. Деятельность депутатского объединения прекращается досрочно в случае принятия депутатским объединением решения о самороспуске – со дня принятия такого решения.

6. Депутат вправе выйти из состава депутатского объединения по собственной инициативе. Депутат считается вышедшим из депутатского объединения в случае подачи им секретарю сессии письменного заявления:

1) о выходе из депутатского объединения;

2) о переходе в другое зарегистрированное депутатское объединение;

3) о вхождении во вновь образуемое депутатское объединение.

7. Депутат может быть выведен из состава депутатского объединения на основании решения об исключении его из депутатского объединения, принятого большинством голосов от числа членов депутатского объединения.

8. Датой выхода депутата из депутатского объединения считается дата регистрации секретарём сессии заявления депутата или соответствующего решения депутатского объединения в Совете.

9. Если численность депутатов, входящих в депутатское объединение, становится менее трех человек, руководитель депутатского объединения уведомляет Главу района о прекращении деятельности депутатского объединения. О прекращении деятельности депутатского объединения также принимается решение Совета.

Статья 19. Депутат Совета

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

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

3. Депутат Совета может иметь не более двух помощников. Полномочия помощника депутата определяются утверждаемым Советом Положением о помощнике депутата Совета.

Статья 20. Депутатское обращение

1. Депутат либо группа депутатов Совета вправе в пределах своей компетенции обращаться в письменной форме по вопросам депутатской деятельности к должностным лицам органов государственной власти УР, территориальных отделений федеральных органов государственной власти, местных органов государственной власти и органов местного самоуправления УР, руководителям общественных объединений, осуществляющих деятельность на территории УР, организаций, независимо от их организационно - правовых форм, по вопросам, входящим в компетенцию соответствующих органов, организаций, объединений и их должностных лиц, с просьбой оказать содействие, принять меры по вопросу, указанному в обращении, либо предоставить информацию, разъяснения, консультации по вопросам, изложенным в депутатском обращении.

2. Депутатское обращение должно быть рассмотрено лицами, к которым направлено депутатское обращение. Указанные лица обязаны дать на него ответ в письменной форме непосредственно инициатору (инициаторам) обращения в срок не более тридцати дней со дня его получения. При этом ответ должен быть подписан лицом, к которому направлено депутатское обращение.

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРВОЙ СЕССИИ

Статья 21. Порядок проведения первой сессии Совета

1. Совет созывается на первую сессию председателем районной избирательной комиссии в установленный Уставом срок, который не может превышать 20 дней со дня избрания в Совет не менее двух третей от установленной Уставом численности депутатов.

2. Первую сессию Совета депутатов открывает председатель районной избирательной комиссии, который сообщает фамилии избранных депутатов Совета согласно официально опубликованным районной избирательной комиссией данным. Информация председателя территориальной избирательной комиссии принимается депутатами к сведению.

3. До избрания Главы района сессию ведёт старейший по возрасту депутат.

Статья 22. Избрание рабочих органов первой сессии

1. Совет большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов избирает рабочие органы первой сессии:

- 1) секретаря сессии;

- 2) счётную комиссию для проведения тайного голосования;
2. Секретарь сессии:
 - 1) осуществляет проверку документов депутатских фракций, депутатских объединений;
 - 2) регистрирует депутатские фракции и депутатские объединения;
 - 3) ведёт запись депутатов для выступления;
 - 4) информирует председательствующего на заседании о записавшихся для выступления.
3. Счётная комиссия организует проведение тайного голосования и осуществляет подсчёт голосов депутатов по результатам тайного голосования. При проведении тайного голосования счётная комиссия избирает председателя и секретаря комиссии. Решение счётной комиссии принимается большинством голосов от числа членов счётной комиссии. Протоколы счётной комиссии подписываются ее председателем и секретарём.

Статья 23. Вопросы, рассматриваемые на первой сессии

1. На первой сессии в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, рассматриваются следующие вопросы:
 - 1) избрание Главы района;
 - 2) избрание секретаря сессий;
 - 3) одобрение условий трудового договора с Главой района;
 - 4) регистрация депутатских фракций и депутатских объединений;
 - 5) избрание заместителя Председателя Совета;
 - 6) утверждение перечня и состава постоянных комиссий;
 - 7) утверждение председателей постоянных комиссий;
 - 8) объявление конкурса на замещение должности главы Администрации района;
 - 9) одобрение условий трудового контракта с главой Администрации района;
 - 10) утверждение состава конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации района;
 - 11) освобождение от замещаемой должности действующего главы Администрации района.

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК СОЗЫВА, ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ СЕССИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 24. Созыв сессий Совета

1. Очередной является сессия Совета, рассматривающая вопросы, предусмотренные планом работы Совета.
2. На очередные сессии Совет созывается Главой района, а в его отсутствие – заместителем Председателя.
3. В случае немотивированного отказа или невозможности со стороны Главы района созвать сессию сессия созывается заместителем Председателя Совета.
4. Проект повестки дня сессии формируется Президиумом не позднее, чем за семь дней до её проведения.
5. Проект повестки дня очередной сессии и проекты решений размещаются на официальном портале района не позднее чем за три, а внеочередной – не позднее чем за два дня до её открытия.
6. Аппарат направляет депутатам проект повестки дня сессии, проекты решений, документы и материалы по вопросам повестки дня сессии в электронном или бумажном виде не позднее чем за три дня до её проведения, а также информирует о месте и времени проведения сессии.

Статья 25. Внеочередная сессия Совета

1. Внеочередной является сессия, рассматривающая вопросы, не предусмотренные планом работы Совета или созываемая для рассмотрения неотложных вопросов.

2. Внеочередная сессия Совета созывается Главой района по своей инициативе или по инициативе заместителя Председателя.

3. В случае невозможности со стороны Главы района и заместителя Председателя созвать сессию, сессия может быть созвана по инициативе группы депутатов численностью не менее 1/3 от установленной Уставом численности депутатов или постоянной комиссии.

4. В случае созыва сессии в порядке, предусмотренном пунктом 3 настоящей статьи, группа депутатов численностью не менее 1/3 от установленной Уставом численности депутатов или постоянная комиссия оформляют решение о созыве сессии в виде решения. В решении также должно быть указано, кому из депутатов поручается открыть сессию.

5. Предложение с обоснованием необходимости созыва внеочередной сессии и проектами решений по вносимым вопросам представляется инициаторами в Совет в письменном виде.

6. Глава района (группа депутатов численностью не менее 1/3 от установленной Уставом численности депутатов, заместитель Председателя, постоянная комиссия) созывает Совет на внеочередную сессию в срок не позднее пяти дней со дня поступления предложения о созыве.

7. Аппарат направляет депутатам проекты решений, документы и материалы по вопросам повестки дня внеочередной сессии, подготовленные инициатором созыва сессии, в электронном или бумажном виде не позднее чем за два календарных дня до её проведения.

8. Внеочередная сессия Совета проводится исключительно в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в требовании о созыве сессии.

Статья 26. Открытие сессии

1. Заседания Совета открывает и ведёт Глава района, а в случае его отсутствия – заместитель Председателя.

2. При открытии и закрытии сессии звучит государственный гимн Удмуртской Республики.

Статья 27. Председательствующий на заседании Совета

1. Председательствующий на заседании Совета:

- 1) открывает и закрывает заседания;
- 2) ведёт заседание;
- 3) контролирует наличие кворума заседания;
- 4) информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;
- 5) предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;
- 6) объявляет о начале и прекращении прений;
- 7) руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;
- 8) ставит на голосование проекты решений Совета депутатов, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;
- 9) обеспечивает порядок в зале заседания;
- 10) проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий, дополнительно определив порядок их деятельности;
- 11) подписывает протоколы заседаний.

2. Председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат

требованиям настоящего Регламента. 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.

6. Ведение протокола, организационно-техническое обеспечение заседаний осуществляет Аппарат.

Статья 28. Права депутата на заседаниях Совета

1. 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 депутатов органов и кандидатурам лиц, избираемых (назначаемых) на должности или согласуемых Советом депутатов 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 проведении проверок по вопросам компетенции Совета;

10) ставить вопрос о разработке муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, вносить предложения по их изменению;

11) присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии, рабочей группы, членом которых он не является

12) пользоваться другими правами, предоставленными ему действующим законодательством, Уставом, настоящим Регламентом.

Статья 29. Обязанности депутата на заседаниях Совета

1. Депутат на заседании Совета депутатов обязан:

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

2) выступать только с разрешения председательствующего;

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

4) лично осуществлять право на голосование.

2. В случае отсутствия депутата без уважительной причины на сессиях Совета более двух раз постоянная комиссия, членом которой он является, направляет руководителю депутатской фракции, руководителю местного отделения партии, 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, Совет 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 30. 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;

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 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.

Статья 31. 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 Совета;
- 4) установленное число 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) сведения по каждому вопросу повестки дня по следующей форме:
 - а) слушали (вопрос, докладчик, содокладчик);
 - б) выступили (фамилия и инициалы, депутатская фракция, депутатское объединение);
 - в) решили;
 - г) результаты голосования.

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

Статья 32. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Совета

1. На открытых заседаниях Совета могут присутствовать жители муниципального района и представители средств массовой информации.

2. Должностные лица и руководители органов местного самоуправления муниципального образования при рассмотрении вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с Главой района.

3. Глава района перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Совета.

4. Для лиц, приглашенных на заседание, отводятся отдельные места в зале заседания.

5. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу Совета (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство).

6. По решению Совета приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

7. Лицо, не являющееся депутатом, в случае нарушения им порядка, может быть удалено из зала заседания по решению председательствующего после однократного предупреждения.

ГЛАВА 5. ПОВЕСТКА ДНЯ СЕССИИ И ПОРЯДОК ВЫСТУПЛЕНИЯ НА СЕССИЯХ

Статья 33. Порядок формирования повестки дня заседания Совета

1. Проект повестки дня сессии формируется в соответствии с планом нормотворческой работы, а также в соответствии с предложениями Главы района, Главы Администрации района, постоянных комиссий, депутатских фракций, депутатских объединений, депутатов.

2. Для включения вопросов в проект повестки дня сессии рассматриваются предложения субъектов права правотворческой инициативы, при этом учитываются содержание, качество, актуальность представленных документов, а также соблюдение норм настоящего Регламента по срокам их представления.

3. Повестка дня заседания Совета формируется из:

- 1) проектов решений Совета;
- 2) ответов на письменные запросы депутатов;
- 3) обращений граждан, общественных объединений по вопросам ведения Совета;
- 4) предложений и заключений комиссий по вопросам, отнесенным к их ведению;
- 5) сообщений информационного характера.

4. Повестка может состоять из 2 частей:

- 1) основные вопросы;
- 2) разное.

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

6. В повестку дня сессии включаются вопросы, проекты решений по которым имеют заключения соответствующих постоянных комиссий. Заключением на проект решения считается протокол заседания комиссии с решением комиссии по обсуждаемому вопросу.

7. Проект повестки дня сессии формирует Президиум и вносит его на утверждение Совета.

8. В повестке дня указываются наименования рассматриваемых вопросов, докладчики и содокладчики по каждому вопросу.

Статья 34. Утверждение повестки дня сессии

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

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 дня сессии вопроса в ходе обсуждения вправе отозвать его до принятия 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 депутатам раздаётся порядок работы дня заседания Совета депутатов в рамках ранее утверждённой повестки дня сессии.

Статья 35. Порядок выступлений на заседаниях Совета

1. Вопросы повестки дня сессии рассматриваются Советом в следующем порядке:
 - 1) доклад;
 - 2) вопросы докладчику;
 - 3) в случае необходимости – содоклад постоянной комиссии, являющейся головной по рассматриваемому вопросу;
 - 4) вопросы содокладчику;
 - 5) выступления в прениях;
 - 6) принятие соответствующего решения.
2. Время для докладов устанавливается до 20 минут, содокладов - до 15 минут. Выступления в прениях:
 - 1) для обсуждения повестки дня - до 5 минут;
 - 2) для обсуждения докладов и содокладов - до 10 минут;
 - 3) для постатейного обсуждения проектов решения - до 5 минут;
 - 4) по порядку ведения заседания - до 3 минут;
 - 5) по кандидатурам - до 5 минут;
 - 6) по процедуре голосования - до 3 минут;
 - 7) для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок - до 3 минут;
 - 8) для ответа - до 3 минут;
 - 9) для повторных выступлений - до 3 минут.

С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для выступлений.
3. Глава района, заместитель Председателя Совета, руководители депутатских фракций и объединений, глава Администрации района имеют право выступить в любое время в ходе заседания.
4. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам.
5. Совет большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

6. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявок и предупреждает выступающего при несоблюдении времени выступления. Председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

Депутат может выступить в прениях не более 2 раз по каждому обсуждаемому вопросу. Передача права на выступление другому лицу не допускается.

7. Председательствующим может быть предоставлено слово приглашенным на заседание Совета для выступления, справки или разъяснения с согласия депутатов.

8. Совет вправе принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний комиссий. Решение об этом принимается большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов.

9. Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется депутатам вне очереди.

10. Слово по порядку ведения заседания предоставляется депутатам в любое время (в том числе и после окончания обсуждения повестки дня, при этом запрещается прерывать докладчика, содокладчика или выступающего в прениях) в следующих случаях:

- для выражения претензии к председательствующему;
- для уточнения формулировки решения, поставленного на голосование.

11. Каждый депутат имеет право на ответ. Слово для ответа предоставляется ему председательствующим в конце заседания, на котором запрашивается это право.

Статья 36. Прекращение прений

1. Прекращение прений осуществляется по решению Совета, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов.

2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе заявивших, о выступлении и выступивших депутатах, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

3. При решении вопроса о прекращении прений депутаты, представляющие комиссию либо группу депутатов в количестве не менее трех человек, вправе настаивать на предоставлении слова одному своему представителю. Если такое требование поддержано большинством членов комиссии или не менее чем двумя третями состава соответствующей группы депутатов, председательствующий предоставляет слово для выступления представителю этой комиссии или группы.

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

5. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений включаются в протокол заседания.

Статья 37. Соблюдение депутатами дисциплины и норм этики

1. Депутат Совета обязан соблюдать дисциплину и правила депутатской этики.

2. Депутатская этика - это совокупность основных моральных и нравственных норм поведения депутатов при осуществлении ими депутатских полномочий:

1) депутат Совета должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, способных скомпрометировать его самого, представляемых им избирателей и Совет, в состав которого он избран;

2) на заседании депутат не должен препятствовать изложению или восприятию выступлений (возгласами, аплодисментами, вставанием, разговорами по мобильному телефону и тому подобное), употреблять оскорбительные высказывания и неприличные слова, призывать к незаконным действиям;

3) если депутат произнес оскорбительные слова в адрес другого депутата или депутатской группы, фракции, председательствующий на заседании предупреждает этого депутата о недопустимости таких высказываний, а в случае повторного нарушения лишает права выступления на данном заседании. Депутат, в адрес которого были произнесены оскорбительные слова, может обратиться к председательствующему на заседании с

требованием о предоставлении слова для реплики. Председательствующий на заседании предоставляет слово для реплики депутату или представителю депутатской группы, фракции сразу после обращения или после завершения обсуждения вопроса.

3. Депутатам запрещается вносить в зал заседаний и использовать во время проведения заседания сессии плакаты, лозунги, громкоговорители, другие предметы, не имеющие целью обеспечение деятельности Совета.

4. Если во время рассмотрения вопросов повестки дня заседания Совета возникает ситуация, которая угрожает срывом заседания, по предложению председательствующего депутаты могут принять решение об объявлении перерыва в заседании.

5. Если депутат Совета, депутатская группа, фракция нарушили общественный порядок, не соблюдали дисциплину и нормы этики, то данные факты рассматриваются на заседании президиума либо на закрытом заседании Совета. Президиум или Совет вправе применить следующие меры воздействия в отношении депутата:

1) рекомендовать депутату принести публичные извинения на заседании районного Совета, комиссии, фракции, депутатского объединения либо через средства массовой информации, если нарушение этики было допущено через них;

2) огласить на заседании Совета факты, связанные с нарушением депутатом этики депутата;

3) объявить депутату публичное порицание;

4) информировать избирателей через средства массовой информации о фактах, связанных с нарушением депутатской этики депутатом;

5) направить материалы проверки в правоохранительные органы в случаях, если в действиях депутата имеют место признаки правонарушения.

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

Статья 38. Способы голосования

1. Решения Совета принимаются открытым или тайным голосованием депутатов.

2. Открытое голосование по решению, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть поимённым.

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

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

5. Открытое голосование в Совете осуществляется путем поднятия руки. Подсчет голосов ведет председательствующий на заседании Совета.

6. После подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет результаты голосования: число проголосовавших "за" и "против" решения, принято решение или не принято.

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

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

9. Способ проведения голосования определяется большинством от числа присутствующих на заседании Совета.

Статья 39. Виды голосования

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

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

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

Статья 40. 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 председательствующий на сессии. 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. 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 41. Тайное голосование

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

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию.

3. Решения счетной комиссии утверждаются Советом большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии в необходимом количестве по установленной ею форме и содержанию. Бюллетени должны быть подписаны членами счетной комиссии.

4. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

5. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

6. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов под роспись.

7. В бюллетене для тайного голосования по единственной кандидатуре должны стоять слова «за» или «против». Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании Совета для проведения тайного голосования, путем проставления в бюллетене напротив единственного кандидата любого знака.

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

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

10. 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.

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

12. Недействительными при подсчёте голосов депутатов считаются:

- 1) бюллетени неустановленной (неутверждённой) формы;
- 2) бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутата.

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

14. 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.

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

16. 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.

17. По результатам тайного голосования Совет принимает решение.

Статья 42. Порядок принятия решений Совета

1. Совет в пределах компетенции, установленной федеральными законами, законами Удмуртской Республики, Уставом принимает муниципальные правовые акты - решения Совета.

2. Решение принимается на заседаниях Совета большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов Совета, если иное не установлено действующим законодательством.

3. Депутат, не согласный с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением Совета и заявивший об этом в ходе заседания Совета, может изложить свое особое

мнение и в письменной форме представить председательствующему для включения в протокол заседания.

4. Решения Совета вступают в силу в соответствии с Уставом муниципального образования «Глазовский район».

5. Решение, принятое Советом и подписанное Главой района, в течение 3 рабочих дней направляется для опубликования.

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

- 1) изображения Герба муниципального образования;
- 2) наименования представительного органа на русском и удмуртском языках, указываемого под Гербом;
- 3) наименования формы нормативного правового акта - решение Совета депутатов муниципального образования
- 4) наименования решения;
- 5) даты принятия решения;
- 6) знака, обозначающего номер решения.
- 7) должности, инициалов и фамилии лица, подписывающего решения;
- 8) места и даты подписания решения.

7. Совет, помимо решений, имеет право принимать акты, не содержащие юридических предписаний (заявления, обращения):

- 1) заявления - акты, не носящие правового характера, излагающие позицию Совета по вопросам, не относящимся к его полномочиям;
- 2) обращения - акты, содержащие предложения, рекомендации, адресуемые конкретным физическим или юридическим лицам.

8. Акты, указанные в пункте 7 настоящей статьи, принимаются в порядке, определенном для принятия решений Совета.

Статья 43. Решения, принимаемые двумя третями от установленного Уставом числа депутатов

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

- 1) Устав;
- 2) решение о внесении изменений в Устав;
- 3) решение об удалении Главы муниципального образования в отставку в соответствии со статьёй 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) решение о самороспуске Совета;
- 5) решения по вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, Уставом.

Статья 44. 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;
- 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 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 Главы района, заместителя Председателя, главы Администрации района, иных избираемых, утверждаемых или согласуемых должностных лиц.

Статья 45. Особенности порядка рассмотрения и утверждения бюджета района и отчета о его исполнении

1. Порядок рассмотрения и утверждения бюджета района, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе в Глазовском районе.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ИХ РАССМОТРЕНИЯ

Статья 46. Реализация права правотворческой инициативы

1. Реализация права правотворческой инициативы принадлежит :
 - 1) депутатам;
 - 2) постоянным комиссиям Совета депутатов;
 - 3) депутатским фракциям, депутатским объединениям;
 - 4) Главе района;
 - 5) главе Администрации района;
 - 6) органам территориального общественного самоуправления;
 - 7) инициативным группам граждан в порядке, предусмотренном Уставом.
 - 8) Глазовскому межрайонному прокурору.
2. Проекты решений Совета, исходящие от государственных и общественных органов, иных субъектов, не обладающих правом правотворческой инициативы, или отдельных граждан, могут быть внесены в Совет через субъекты права правотворческой инициативы.

Статья 47. 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;

б) законодательной инициативы в Государственный Совет Удмуртской Республики в порядке, установленном Регламентом Государственного Совета Удмуртской Республики.

2. Глава Администрации района в порядке, предусмотренном Уставом, представляет на утверждение Совета:

- 1) проект бюджета муниципального образования «Глазовский район»;
- 2) проекты решений о внесении изменений в бюджет муниципального образования «Глазовский район»;
- 3) проекты планов и программ социально-экономического развития муниципального образования «Глазовский район», а также отчёты об их исполнении;
- 4) ежегодный отчёт о результатах своей деятельности и деятельности Администрации муниципального образования «Глазовский район»;
- 5) проекты решений о структуре Администрации муниципального образования «Глазовский район», положения о структурных подразделениях;
- 6) проекты решений Совета об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов;
- 7) проекты решений 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;
- 8) проекты решений Совета о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями;
- 9) проекты решений об утверждении схем территориального планирования и о внесении в них изменений.

3. Решения, предусматривающие расходы, покрываемые за счёт средств бюджета муниципального района, принимаются Советом к рассмотрению при наличии заключения Главы Администрации района. Глава Администрации района представляет в Совет заключение не позднее чем за семь дней со дня направления ему проекта решения.

Статья 48. 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 Совета) являются нормативными правовыми актами Совета.

2. Проекты решений Совета нормативного характера вносятся субъектами права правотворческой инициативы на имя Главы района 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;
- 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;

б) 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 органов местного самоуправления муниципального района.

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

5. Проект решения, касающийся вопросов ведения Администрации муниципального образования, с сопроводительным письмом Главы района направляется главе Администрации района на согласование. Не позднее чем за десять дней со дня поступления в Администрацию муниципального образования проект решения должен быть согласован и за подписью главы Администрации района или уполномоченного им лица направлен в Совет. Замечания и предложения к проекту решения оформляются дополнительно.

6. По поручению Главы района 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.

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

8. Внесённые в Совет в соответствии с требованиями настоящей статьи проект решения, материалы к нему и заключение структурного подразделения по юридическим вопросам направляются Главой района в профильную постоянную комиссию, в депутатские фракции для подготовки заключений.

9. После обсуждения в постоянных комиссиях, депутатских фракциях проект решения Совета с заключениями направляется профильной постоянной комиссией в Президиум Совета, который с учётом представленных материалов принимает одно из следующих решений:

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

2) о доработке 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 на имя Главы района не позднее чем за семь дней до дня проведения очередной сессии.

13. Проекты нормативных правовых актов Совета предоставляются в органы прокуратуры не позднее чем за 10 дней до их принятия Советом.

Статья 49. 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. В правой верхней части первого листа проекта решения Совета размещается слово «Проект» и под ним указывается субъект правотворческой инициативы, внёсший данный проект решения Совета.

4. Проекты решений должны отвечать следующим требованиям:

- 1) содержать чётко сформулированные цели и задачи с учётом имеющихся материальных и финансовых ресурсов;
- 2) излагаться чётко, последовательно и кратко;
- 3) содержать сроки исполнения, указывать конкретных исполнителей и лиц, ответственных за контроль исполнения;
- 4) соответствовать действующему законодательству и учитывать ранее принятые решения Совета;
- 5) при необходимости указывать на ранее принятые решения, подлежащие признанию утратившими силу;
- 6) указывать на официальное опубликование в средствах массовой информации;
- 7) оформляться в соответствии с инструкцией по делопроизводству, утвержденной Постановлением Главы района.

Статья 50. Полномочия субъекта права правотворческой инициативы при рассмотрении проекта решения

1. До принятия проекта решения нормативного характера субъект права правотворческой инициативы, внесший 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.

3. Постоянная комиссия обязана не позднее чем за два дня до дня проведения заседания приглашать инициатора проекта решения.

Статья 51. Порядок рассмотрения проектов решений на сессии

1. Рассмотрение проекта решения начинается с доклада субъекта права правотворческой инициативы, внесшего проект решения, или его представителя и содоклада представителя профильной комиссии, затем проводится обсуждение проекта решения.

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

3. При обсуждении проекта решения могут быть заслушаны предложения, замечания главы Администрации района, представителей прокуратуры, руководителей структурных подразделений Администрации и Аппарата.

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

5. По результатам обсуждения проекта решения Совет может принять одно из следующих решений:

- 1) принять проект решения за основу;
- 2) принять проект решения в целом;
- 3) отклонить проект решения.

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

7. Проект решения считается принятым в целом, если за него проголосовало большинство от установленной Уставом численности депутатов, если иное не предусмотрено действующим законодательством, Уставом, настоящим Регламентом.

8. Проект решения Совета, не набравший в ходе голосования необходимого количества голосов депутатов для его принятия, считается отклонённым и снимается с рассмотрения.

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

10. При принятии решения Советом о всенародном обсуждении проекта решения текст проекта решения подлежит официальному опубликованию.

11. В случае, если имеются предложения по изменениям к проекту решения (поправки), то проект решения принимается за основу. Решение по проекту решения считается принятым за основу, если за него проголосовало большинство от установленной Уставом численности депутатов.

Статья 52. Порядок рассмотрения поправок к проекту решения, принятому за основу

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

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

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

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

5. Поправка в письменной форме направляется в профильную постоянную комиссию в срок, установленный Советом, в соответствии с требованиями к оформлению поправок:

- 1) указание части проекта решения, в которую вносятся изменения;
- 2) текст поправки и её обоснование;
- 3) текст части проекта решения с учётом поправки;
- 4) автор поправки.

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

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

8. Профильная постоянная комиссия на своём заседании рассматривает поправки с учетом заключения юридического отдела и по каждой принимает одно из следующих решений:

- 1) одобрить поправку;
- 2) отклонить поправку.

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

10. Поправки, рассмотренные профильной постоянной комиссией, направляются Главе района, субъекту права правотворческой инициативы, внесшему проект решения, авторам поправок не позднее чем за три дня до его рассмотрения на сессии Советом.

Статья 53. Порядок рассмотрения проекта решения в целом

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

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

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

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

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

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

Статья 54. Порядок реализации Советом законодательной инициативы

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

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

ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ С ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ И ПРОКУРАТУРОЙ РАЙОНА

Статья 55. 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 56. Порядок рассмотрения протеста прокурора

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

2. Глава района направляет поступивший протест в определённую им профильную постоянную комиссию и одновременно даёт поручение юридическому отделу Аппарата и разработчику проекта решения о подготовке соответствующего заключения на протест.

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

4. Постоянная комиссия по результатам рассмотрения протеста вправе:

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

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

5. Внесение проекта решения, связанного с протестом прокурора, на сессию Совета осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

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

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

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

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

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

ГЛАВА 9. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ГЛАЗОВСКИМ РАЙОННЫМ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

Статья 57. Организация контроля

1. Совет в соответствии с Уставом осуществляет контроль за исполнением органами местного самоуправления муниципального района и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения, контроль за исполнением бюджета муниципального образования, отчета о его исполнении, контроль за соблюдением установленного решением Совета порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

2. Контрольная деятельность осуществляется Советом непосредственно, а также через постоянные депутатские комиссии.

3. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях Совета либо ее комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения Совета, а также посредством депутатских запросов и вопросов.

4. При осуществлении контрольных полномочий Совет и его комиссии имеют право:

1) запрашивать у Главы района, руководителей структурных подразделений Администрации соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

2) вносить на заседания Совета и его комиссий предложения по результатам осуществления контроля;

3) информировать Главу района и должностных лиц органов местного самоуправления о выявленных нарушениях;

4) вносить Главе района и должностным лицам органов местного самоуправления рекомендации по совершенствованию работы;

5) выходить с предложением к Администрации района, муниципальным предприятиям и учреждениям об устранении выявленных нарушений.

Статья 58. Отчёты Главы района, Главы Администрации района о результатах их деятельности, деятельности Администрации муниципального образования, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом

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

2. Ежегодный отчёт о результатах деятельности Главы района, ежегодный отчёт Главы Администрации о результатах деятельности Администрации направляются во все постоянные комиссии для подготовки на рассмотрение Совета.

3. При рассмотрении ежегодного отчёта о результатах деятельности Главы района депутаты заслушивают доклад Главы района, по окончании которого депутаты, депутатские фракции, депутатские объединения вправе задавать Главе района вопросы.

4. По итогам рассмотрения отчёта о результатах деятельности Главы района принимается одно из следующих решений:

1) о признании результатов деятельности Главы района удовлетворительными;

2) о признании результатов деятельности Главы района неудовлетворительными.

5. В случае принятия решения Совета депутатов о признании результатов деятельности Главы района 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.

6. При рассмотрении ежегодного отчёта Главы Администрации района о результатах деятельности Администрации района депутаты заслушивают доклад, по окончании которого депутаты, депутатские фракции, депутатские объединения вправе задавать вопросы.

7. По итогам рассмотрения отчёта Главы Администрации района о результатах деятельности Администрации района принимается одно из следующих решений:

- 1) о признании результатов деятельности Администрации района удовлетворительными;
- 2) о признании результатов деятельности Администрации района неудовлетворительными.

8. При рассмотрении ежегодного отчёта о результатах деятельности Главы района председательствует на заседании заместитель Председателя, а в случае его отсутствия – председатель одной из постоянных комиссий по решению Совета.

Статья 59. 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 согласовано 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 60. Основания и порядок удаления Главы района в отставку

1. В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет вправе удалить Главу района в отставку по инициативе Совета или по инициативе Главы Удмуртской Республики.

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

1) решения, действия (бездействие) Главы района, 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 Советом деятельности Главы района по результатам его ежегодного отчёта, данная два раза подряд;

4) несоблюдение ограничений и запретов и неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

5) допущение главой муниципального образования, местной администрацией, иными органами и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования и

подведомственными организациями массового нарушения государственных гарантий равенства прав и свобод человека и гражданина в зависимости от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, ограничения прав и дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности, если это повлекло нарушение межнационального и межконфессионального согласия и способствовало возникновению межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных конфликтов.

3. Рассмотрение инициативы Совета или Главы Удмуртской Республики об удалении Главы района в отставку 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 района направляется обращение депутатов Совета или Главы Удмуртской Республики с проектом решения Совета об удалении Главы района в отставку, а также уведомление о дате и месте проведения заседания по данному вопросу.

5. Заседание о рассмотрении инициативы об удалении Главы района в отставку проводится под председательством депутата, уполномоченного решением Совета. Решение об избрании председательствующего депутата осуществляется большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

6. Решение об удалении Главы района в отставку подписывается заместителем Председателя или депутатом, председательствующим на заседании Совета.

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

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

9. В случае, если инициатива депутатов или Главы Удмуртской Республики об удалении Главы района в отставку отклонена Советом, вопрос об удалении Главы района 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.

Статья 61. Порядок принятия решения об удалении Главы района в отставку по инициативе Совета

1. Инициатива депутатов об удалении Главы района в отставку, выдвинутая не менее одной третьей от установленной Уставом численности депутатов, оформляется в виде обращения, которое вносится в Совет. Указанное обращение вносится вместе с проектом решения Совета об удалении Главы района в отставку. Обращение регистрируется в Аппарате.

2. Глава Удмуртской Республики и Глава района уведомляются о выдвижении данной инициативы в срок не позднее дня, следующего за днём внесения инициативы.

3. Заместитель председателя созывает сессию в порядке, установленном статьей 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4. Обращение направляется в постоянные комиссии для обсуждения.

5. Инициатива депутатов Совета об удалении Главы района в отставку рассматривается Советом с учётом мнения Главы Удмуртской Республики.

6. Рассмотрение на заседании Совета инициативы депутатов об удалении Главы района в отставку начинается с заслушивания мнения Главы Удмуртской Республики по поводу инициативы депутатов об удалении Главы района в отставку.

7. После заслушивания мнения Главы Удмуртской Республики выступает один из представителей депутатов, выдвинувших инициативу об удалении Главы района в отставку. После выступления депутата проводится обсуждение данной инициативы. Депутаты вправе задавать вопросы выступающим и Главе района, высказывать замечания и предложения.

8. После обсуждения инициативы Совета об удалении Главы района в отставку слово предоставляется Главе района для объяснения обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для удаления в отставку.

9. Далее председательствующий ставит на голосование вопрос об удалении Главы района в отставку.

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

11. Если при рассмотрении инициативы депутатов Совета об удалении Главы района в отставку предполагается рассмотрение вопросов, касающихся обеспечения осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Удмуртской Республики, и (или) решений, действий (бездействия) Главы района, повлекших (повлекшего) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решение об удалении Главы района в отставку может быть принято только при согласии Главы Удмуртской Республики.

12. В случае отсутствия согласия Главы Удмуртской Республики по вопросам, указанным в части 11 настоящей статьи, процедура удаления Главы района в отставку прекращается.

Статья 62. Порядок принятия решения об удалении Главы района в отставку по инициативе Главы Удмуртской Республики

1. Обращение об удалении Главы района в отставку, а также проект решения Совета об удалении района МО в отставку, внесенные Главой Удмуртской Республики в Совет, регистрируются в Аппарате.

2. О выдвижении инициативы Главы Удмуртской Республики об удалении Главы района в отставку, Глава района уведомляется не позднее дня, следующего за днём внесения в Совет.

3. Заместитель председателя созывает сессию в порядке, установленном статьей 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4. Обращение направляется в постоянные комиссии для обсуждения.

5. Рассмотрение на заседании Совета инициативы Главы Удмуртской Республики об удалении Главы района в отставку начинается с заслушивания обращения Главы Удмуртской Республики.

6. Далее проводится обсуждение обращения Главы Удмуртской Республики. Депутаты вправе задавать вопросы выступающему и Главе района, высказывать замечания и предложения.

7. После обсуждения обращения Главы Удмуртской Республики об удалении Главы района в отставку слово предоставляется Главе района для объяснения обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для удаления в отставку.

8. Далее председательствующий ставит на голосование вопрос об удалении Главы района в отставку.

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

Статья 63. Контроль за исполнением решений, принимаемых Советом

1. Решения, принимаемые Советом, 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.

3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Совет вправе:

- 1) снять решение с контроля как выполненное;
- 2) снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- 3) продлить контрольные полномочия;
- 4) возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;
- 5) отменить решение;
- 6) изменить решение или дополнить его;
- 7) принять дополнительное решение.

Статья 64. Контроль за соблюдением Регламента Совета и ответственность за его нарушение

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

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

- 1) призыв к порядку,
- 2) призыв к порядку с занесением в протокол,
- 3) порицание.

3. Депутат призывается к порядку, если он:

- 1) выступает без разрешения председательствующего,
- 2) допускает в речи оскорбительные выражения,

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

5. Порицание выносится депутату, который:

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

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

7. Депутат обязан принимать участие в заседаниях Совета и соответствующей комиссии, членом которой он является, и соблюдать настоящий Регламент.

8. Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании являются: болезнь, командировка, отпуск и иные причины, отнесенные к уважительным протокольным решением Совета.

ГЛАВА 10. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ И ИНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ

Статья 65. 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 постоянным комиссиям, депутатским фракциям и депутатским объединениям.

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

- 1) профильная постоянная комиссия, ответственная за подготовку и проведение депутатских слушаний;
- 2) дата и порядок проведения депутатских слушаний;
- 3) состав приглашённых (при необходимости).

4. Проведение депутатских слушаний возлагается на профильную постоянную комиссию и на Аппарат.

5. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте проведения передаётся средствам массовой информации для опубликования не позднее чем за семь дней до начала депутатских слушаний.

6. Депутатские слушания, как правило, открыты для представителей средств массовой информации и общественности.

Статья 66. Порядок проведения депутатских слушаний

1. Депутатские слушания ведёт Глава района или председатель соответствующей профильной комиссии.

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

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

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

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

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

Статья 67. Порядок организации иных мероприятий

1. По инициативе Главы района, 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 Главе района не позднее чем за 20 дней до проведения мероприятия.

3. Глава района принимает решение о проведении мероприятия и возлагает организацию проведения мероприятия на соответствующую постоянную комиссию, депутатскую фракцию, депутатское объединение или Аппарат. Решение о проведении мероприятия оформляется распоряжением Главы района.

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

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 11. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СОВЕТОМ ВОПРОСА О НАЗНАЧЕНИИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА, О СОГЛАСОВАНИИ КАНДИДАТУР НА ОТДЕЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В АДМИНИСТРАЦИИ

Статья 68. Представление в Совет кандидатуры для назначения Главы Администрации района

1. Глава Администрации района назначается на должность Советом по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение должности главы Администрации района.

2. Конкурс на замещение должности главы Администрации района проводится в соответствии с Положением о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы Администрации муниципального образования «Глазовский район», утвержденным решением Совета.

3. Кандидатура (кандидатуры) для назначения на должность главы Администрации района предлагаются конкурсной комиссией по результатам проведенного конкурса на замещение должности главы Администрации МО.

4. О представлении в Совет конкурсной комиссией кандидатуры (кандидатур) для назначения главы Администрации района депутатов извещает Глава района.

5. Вопрос о назначении главы Администрации района в обязательном порядке вносится в проект повестки дня сессии.

Статья 69. Порядок обсуждения кандидатуры для назначения Главой Администрации района

1. Рассмотрение вопроса о назначении Советом главы Администрации района из числа кандидатур, представленных конкурсной комиссией, происходит на заседании сессии в присутствии кандидатов.

2. Кандидаты для назначения главы Администрации района выступают перед Советом с основными положениями своих программ о предстоящей деятельности не более 15 минут в алфавитном порядке.

3. Депутаты, присутствующие на заседании, вправе задавать вопросы кандидатам, высказывать свое мнение по предложенным кандидатурам, выступать «за» или «против». Время, предоставляемое для ответов на вопросы, – не более 30 минут. Для обсуждения кандидатур для назначения главы Администрации района отводится время не более 60 минут, которое может быть продлено с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов. Обсуждение кандидатур прекращается по решению Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Статья 70. Порядок принятия Советом решения о назначении Главы Администрации района

1. Решение о назначении Главы Администрации района принимается большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов тайным голосованием (бюллетенями).

2. Перед голосованием по представленной кандидатуре (кандидатурам) может проведено обсуждение на заседаниях депутатских фракций, постоянных комиссий. Депутатские фракции, постоянные комиссии вправе вынести своё заключение по обсуждаемой кандидатуре и проинформировать об этом Совет.

3. В случае, если на должность Главы Администрации района было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для назначения числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

4. Решение Совета депутатов о назначении Главы Администрации района вступает в силу со дня подписания контракта. От имени Совета контракт подписывает Глава района.

5. Результат голосования оформляется решением Совета о назначении Главы Администрации района.

Статья 71. Согласование трудовых договоров

1. Совет согласовывает заключение трудовых договоров на должности первого заместителя Главы Администрации района, заместителей Главы Администрации района, руководителя Аппарата в срок не позднее 30 дней с момента получения представления Главы района с необходимыми документами и материалами.

2. Кандидатуры на должность первого заместителя главы администрации района, заместителей Главы Администрации района, руководителя Аппарата предварительно обсуждаются в соответствующих постоянных комиссиях в порядке, предусмотренном

настоящим Регламентом, с выработкой заключений по каждой кандидатуре. При рассмотрении данных вопросов указанные должностные лица администрации района могут быть приглашены на заседания постоянных комиссий.

3. Кандидатуры на должности, указанные в [пункте 1](#) настоящей статьи, представляет Совету Глава района и Глава Администрации района.

4. Затем выступают председатели соответствующих постоянных комиссий с заключениями постоянных комиссий по представленным кандидатурам, после чего выступают кандидаты на должность первого заместителя главы администрации района, заместителей Главы Администрации района, руководителя Аппарата.

5. Кандидатуры первого заместителя Главы Администрации района, заместителей Главы Администрации района, руководителя Аппарата считаются согласованными для назначения на должность, если за представленные кандидатуры проголосовало большинство от установленной численности депутатов Совета.

6. Согласование Советом заключения трудовых договоров на должности первого заместителя главы администрации района, заместителей Главы Администрации района, руководителя Аппарата, оформляется решением Совета.

Статья 72. Аппарат Главы района, Совета и Администрации района

1. Аппарат осуществляет организационное, правовое, информационно-аналитическое, материально-финансовое и кадровое обеспечение деятельности Совета.

2. Аппарат осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об Аппарате, утверждаемым Советом.

3. В своей деятельности Аппарат руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Конституцией Удмуртской Республики, законодательством Удмуртской Республики, Уставом, настоящим Регламентом, Положением об Аппарате.

4. Аппарат возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой района.

ГЛАВА 12. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

Статья 73. Планирование деятельности Совета

1. Подготовка и рассмотрение проектов правовых актов Совета осуществляется в соответствии с планом работы Совета, утверждаемым решением Совета.

2. Наличие плана работы Совета не исключает рассмотрение Советом проектов правовых актов вне плана.

3. Внеплановая подготовка проекта правового акта, его внесение и рассмотрение в Совете осуществляются при выявлении проблем, требующих срочного правового урегулирования.

Статья 74. Формирование плана работы Совета

1. План работы Совета на очередной год формируется и утверждается решением Совета.

2. Проект плана работы Совета формируется Председателем Совета совместно с его заместителем и председателями постоянных комиссий на основе предложений депутатов Совета, Главы Администрации района, постоянных комиссий, депутатских фракций и объединений, Аппарата.

3. Граждане, органы территориального общественного самоуправления, организации могут вносить предложения в план работы Совета непосредственно, в соответствии с Положением о правотворческой инициативе граждан, а также через депутатов и (или) постоянные комиссии Совета.

Статья 75. Содержание плана работы Совета

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

2. План работы Совета должен обеспечивать соблюдение сроков принятия правовых актов по соответствующему предмету регулирования, установленных законодательством, правовыми актами Совета.

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

- а) наименование проекта решения или мероприятия;
- б) наименование субъекта правотворческой инициативы, который вносит проект решения, или орган, ответственный за подготовку мероприятия;
- в) срок рассмотрения проекта решения на сессии Совета или проведения мероприятия.

5. Предложения по изменению плана (об исключении отдельных вопросов, уточнении формулировок, включении дополнительных вопросов) представляются Председателю Совета депутатов в письменном виде не позднее 15 дней до наступления срока рассмотрения вопроса (проведения мероприятия).

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

Статья 76. Порядок принятия Регламента и контроль за его исполнением

1. Регламент и изменения к нему принимаются Советом большинством голосов от установленного Уставом числа депутатов и оформляются решением Совета.

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