

## **РЕГЛАМЕНТ**

### **Совета депутатов муниципального образования «Кизнерский район»**

#### **Глава 1. Общие положения**

#### **Статья 1. Правовые основы деятельности Совета депутатов муниципального района**

1. Совет депутатов муниципального образования «Кизнерский район» (далее – Совет) осуществляет полномочия представительного органа муниципального образования в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики и законодательством Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Кизнерский район» (далее – Уставом).

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

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

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

5. Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей депутата Совета (далее – депутат) устанавливаются Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, Уставом, настоящим Регламентом.

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

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

2. Сессии проводятся в рабочие дни.

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

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

5. Сессии Совета проводятся не реже одного раза в три месяца в соответствии с планом нормотворческой работы.

6. Заседание Совета правомочно, если на нём присутствует более 50 процентов от установленной Уставом численности депутатов Совета.

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

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

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

10. Глава Удмуртской Республики, его полномочный представитель, члены Правительства Удмуртской Республики, члены Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Главный федеральный инспектор по Удмуртской Республике, Уполномоченный по правам человека в Удмуртской Республике, Председатель Государственного контрольного комитета Удмуртской Республики, депутаты Государственного Совета Удмуртской Республики, должностные лица Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики, гражданские служащие Аппарата Государственного Совета Удмуртской Республики, Глава муниципального образования «Кизнерский район» (далее – Глава муниципального образования), председатель Контрольно-счетного органа, представитель органов прокуратуры вправе присутствовать на любом открытом или закрытом заседании Совета, а также иные лица, приглашенные в установленном порядке.

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

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

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

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

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

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

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

4. Заместитель главы Администрации муниципального образования «Кизнерский район» - руководитель Аппарата, районного Совета депутатов и Администрации района составляет список приглашённых и извещает их о месте и времени проведения заседания.

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

6. Для Председателя Совета в зале заседания Совета отводится специальное место для ведения заседания.

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

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

8. Приглашённым отводятся специальные места в зале заседаний.

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

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

### **Глава 2. Порядок избрания Председателя Совета, заместителя председателя Совета**

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

1. Председатель Совета избирается из числа депутатов тайным голосованием на первой сессии вновь избранного Совета на срок его полномочий.

2. Совет обязан принять решение об избрании Председателя Совета не позднее 30 дней после избрания в Совет не менее двух третей от установленной Уставом численности депутатов Совета.

3. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Совета или досрочного прекращения полномочий депутата Совета, являющегося Председателем Совета, Совет обязан принять решение об избрании Председателя Совета не позднее 60 дней после досрочного прекращения полномочий председателя Совета.

4. Председатель Совета работает на профессиональной постоянной основе и подотчетен Совету.

5. Кандидатов для избрания на должность Председателя Совета могут выдвигать депутаты Совета, депутатские фракции, постоянные комиссии.

6. Кандидаты для избрания на должность Председателя Совета выступают на заседании Совета в алфавитном порядке с основными положениями программы предстоящей деятельности не более 15 минут. Время для ответов на вопросы предоставляется длительностью не более 30 минут. Для обсуждения кандидатур отводится время не более 30 минут, которое может быть продлено с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов.

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

8. Обсуждение кандидатур прекращается по решению Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. Совет утверждает большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов список кандидатур для избрания на должность Председателя Совета.

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

10. В случае, если на должность Председателя Совета было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

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

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

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

1. Полномочия Председателя Совета по руководству и организации работы Совета установлены Уставом муниципального образования.

2. При подготовке и проведении сессий Совета:

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

2) назначает головную комиссию, ответственную за подготовку проекта решения (положения), внесенного в Совет субъектом права правотворческой инициативы, к рассмотрению Советом;

3) по заключению головной комиссии возвращает проект решения субъекту права правотворческой инициативы в случаях, установленных настоящим Регламентом;

4) совместно с постоянными комиссиями организует проведение депутатских слушаний;

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

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

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

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

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

1. Полномочия Председателя Совета прекращаются досрочно в случае:

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

2) отставки по собственному желанию;

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

4) досрочного прекращения полномочий Совета;

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

б) смерти.

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

3. При рассмотрении вопроса о досрочном прекращении полномочий Председателя Совета по основанию, предусмотренному пунктом 5 части 1 настоящей статьи, ему должно быть предоставлено слово для выступления.

4. Полномочия Председателя Совета прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 1 настоящей статьи, с момента досрочного прекращения его полномочий как депутата (с момента вступления в силу решения Совета о досрочном прекращении полномочий депутата).

5. Полномочия Председателя Совета прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 1 настоящей статьи с момента поступления в Совет письменного заявления Председателя Совета об отставке по собственному желанию либо с даты указанной в заявлении. Заявление Председателя об отставке по собственному желанию доводится до сведения депутатов Совета.

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

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

1. Председатель имеет заместителя Председателя Совета (далее – заместитель Председателя). Заместитель Председателя работает, как правило, на непостоянной основе и выполняет функции Председателя в случае его отсутствия или невозможности исполнения Председателем своих обязанностей.

2. Заместитель Председателя подотчетен Совету и Председателю Совета.

3. Заместитель Председателя избирается по представлению Председателя Совета или группы депутатов открытым голосованием на срок полномочий Совета.

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

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

6. Если кандидат на должность заместителя Председателя в результате голосования не получил требуемого для избрания числа голосов, Председатель Совета или группа депутатов проводит новое выдвижение кандидатуры с последующими обсуждением и голосованием.

7. Решение об избрании заместителя Председателя оформляется правовым актом – решением Совета.

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

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

## **Глава 3. Президиум, постоянные комиссии, временные комиссии, рабочие группы и иные консультативно-совещательные органы**

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

1. Для организации работы Совета и его органов, координации деятельности с иными органами местного самоуправления, государственными органами Удмуртской Республики и их должностными лицами, а также для осуществления отдельных полномочий по вопросам организации деятельности Совета из числа депутатов формируется рабочий орган – Президиум Совета (далее – Президиум).

2. Президиум возглавляет Председатель Совета.

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

- 1) Председатель Совета;
- 2) заместитель Председателя;
- 3) председатели постоянных комиссий;
- 4) руководители депутатских фракций.

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Президиум Совета:

- 1) формирует проекты годового плана работы Совета;
- 2) формирует проекты повестки дня очередной сессии Совета;
- 3) рассматривает выполнение отдельных поручений, данных сессией;
- 4) рассматривает ходатайства о награждении Почётной грамотой Совета;

5) принимает решения по неотложным вопросам с последующим информированием Совета, за исключением вопросов, находящихся в исключительной компетенции сессии Совета;

б) решает иные вопросы организации работы Совета.

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

1) депутаты Совета, не избранные в состав Президиума;

2) Глава муниципального образования;

3) представители государственных органов Удмуртской Республики;

4) представители прокуратуры района.

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

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

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

9. Заседания Президиума протоколируются. Протокол заседания Президиума подписывает Председатель Совета. С протоколом заседания вправе знакомиться депутаты. О вопросах, рассмотренных Президиумом, и принятых им решениях сообщается в средствах массовой информации, на официальном сайте района в сети Интернет.

10. Решения Президиума излагаются в протоколе заседания Президиума.

11. Порядок деятельности Президиума, его полномочия, порядок взаимодействия с иными органами местного самоуправления, государственными органами Удмуртской Республики и их должностными лицами устанавливаются Положением о Президиуме, утверждаемым Советом

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

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

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

3. Предложения о перечне образуемых постоянных комиссий вносятся депутатами, депутатскими фракциями. После обсуждения внесённых предложений Председатель формирует перечень постоянных комиссий и вносит его на утверждение Совета. В случае необходимости могут образовываться новые постоянные комиссии, упраздняться или реорганизовываться ранее созданные.

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

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

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

7. На основании письменного заявления депутата о включении его в состав постоянной комиссии, исключении его из состава постоянной комиссии решением Совета производятся изменения в составе постоянной комиссии. Решение об изменении состава постоянной комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной Уставом численности депутатов.

8. Постоянная комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя, заместителя председателя открытым голосованием большинством голосов от состава комиссии. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов комиссии. Председатель комиссии утверждается решением Совета.

9. Постоянные комиссии подотчётны Совету и Председателю Совета, председатели постоянных комиссий отчитываются перед Советом один раз в год.

10. Заседания постоянных комиссий проводятся в обязательном порядке перед каждым заседанием сессии не позднее семи дней до дня её проведения. Заседание постоянной комиссии оформляется протоколом. Для ведения протокола открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов комиссии избирается секретарь комиссии. Протокол заседания постоянной комиссии подписывают председатель и секретарь комиссии. По каждому рассмотренному постоянной комиссией вопросу принимается решение, которое при необходимости озвучивается на заседании сессии Совета.

11. Деятельность постоянных комиссий осуществляется в соответствии с [Положением](#) о постоянных комиссиях, утверждаемым Советом.

#### **Статья 14. Временные комиссии Совета**

1. Совет по вопросам своей компетенции вправе создавать временные комиссии Совета (далее – временная комиссия), работа которых ограничивается определённым сроком либо выполнением конкретной задачи.

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

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

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

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

6. Временная комиссия подотчётна Совету и ответственна перед ним.

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

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

#### **Статья 15. Рабочие группы и иные консультативно-совещательные органы**

1. Для подготовки отдельных вопросов Председатель, заместитель Председателя, постоянные комиссии, депутатские фракции могут инициировать создание рабочих групп

2. В состав рабочих групп могут включаться депутаты, представители субъекта права правотворческой инициативы, предусмотренные статьей 39 Устава, представители Администрации, а также, по согласованию с руководителями, - представители государственных органов, иных органов местного самоуправления в Удмуртской Республике, ученые и специалисты.

3. Решение о создании рабочих групп оформляется постановлением Председателя Совета.

4. Рабочая группа вправе привлекать к работе специалистов, обеспечивающих деятельность представительного органа, и специалистов Аппарата Администрации.

#### **Статья 16. Молодежный парламент при Совете**

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

### **Глава 4. Депутатские фракции и иные депутатские объединения**

## **Статья 17. Депутатские фракции и иные депутатские объединения**

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

## **Статья 18. Регистрация депутатских фракций**

1. Деятельность депутатских фракций в Совете осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом и иными правовыми актами Совета.
2. Депутатские фракции организуют свою деятельность на основе свободного, конструктивного, коллективного обсуждения вопросов и обладают равными правами.
3. Внутренняя деятельность депутатской фракции организуется ею самостоятельно в соответствии с положением о фракции, утвержденном фракцией на ее организационном собрании большинством голосов от общего числа депутатов, входящих во фракцию.
4. Депутатские фракции подлежат уведомительной регистрации в Совете на основании решения избирательной комиссии муниципального образования о результатах выборов депутатов представительного органа муниципального образования по муниципальному избирательному округу.
5. Депутатские фракции регистрируются на первой сессии Совета. Для регистрации депутатская фракция письменно уведомляет председательствующего на заседании сессии и представляет секретарю заседания следующие документы:
  - 1) письменное уведомление руководителя депутатской фракции об образовании фракции;
  - 2) протокол организационного собрания депутатской фракции, включающий решение о создании, списочном составе и официальном названии, о структуре фракции, об избрании руководителя;
  - 3) письменные заявления депутатов о вхождении в депутатскую фракцию.
3. Секретарь заседания осуществляет проверку представленных документов и регистрирует фракцию.
6. Организационные собрания фракций могут проводиться до первого заседания Совета соответствующими избирательными объединениями.
5. Зарегистрированная в установленном порядке депутатская фракция включается в Реестр депутатских фракций. В Реестре указываются сведения об официальном названии депутатской фракции, фамилии, имени, отчества руководителя и членов депутатской фракции.
7. Ведение Реестра депутатских фракций, контроль за изменениями в составе депутатских фракций, в том числе регистрация документов об изменениях в составе депутатских фракций, их органов осуществляет специалист, в ведении которого находятся вопросы организации работы Совета.

## **Статья 19. Порядок деятельности депутатских фракций**

1. Депутатская фракция имеют право:
  - 1) рассматривать проекты решений Совета, вносить к ним поправки;
  - 2) проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым Советом;
  - 3) выступать по вопросам повестки дня сессии;
  - 4) проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими фракциями;



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

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

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

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

2. Депутатская фракция информирует Председателя по вопросам организации своей деятельности.

3. Организационно-техническое обеспечение деятельности депутатской фракции осуществляется 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.

## **Глава 5. Глава муниципального образования – высшее должностное лицо муниципального образования**

### **Статья 20. Статус Главы муниципального образования**

*(в редакции решения Кизнерского районного Совета депутатов № 11/7 от 19.03.2018 г.)*

1. В соответствии с Уставом Глава муниципального образования является высшим должностным лицом муниципального района и наделяется собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Глава муниципального образования избирается Советом из своего состава, возглавляет Администрацию муниципального образования (далее – Администрация района) и исполняет полномочия Главы Администрации района.

3. Полномочия депутата Совета, избранного Главой муниципального образования, прекращаются со дня вступления в силу решения Совета об избрании Главы муниципального образования.

4. Полномочия Главы муниципального образования начинаются со дня его избрания и прекращаются с момента вступления в силу решения Совета об избрании нового Главы муниципального образования, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования.

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

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

7. Глава муниципального образования представляет Совету ежегодные отчёты о результатах деятельности Администрации района, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом.

8. Срок полномочий Главы муниципального образования составляет 5 лет.

### **Статья 20.1. Порядок принятия Советом решения об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования.**

1. Конкурс по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования (далее - конкурс) организуется и проводится конкурсной комиссией.

2. Конкурс объявляется решением Совета с соблюдением следующих сроков:

1) не позднее 30 дней до дня истечения срока полномочий Главы муниципального образования;

2) в случае досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования - не позднее 15 дней со дня досрочного прекращения его полномочий;

3) в случае, если Глава муниципального образования, полномочия которого

прекращены досрочно на основании решения Совета об удалении его в отставку, обжалует в

судебном порядке указанное решение, - не ранее дня вступления решения суда в законную силу.

4) не позднее чем через 30 дней со дня признания конкурса несостоявшимся;

5) не позднее чем через 30 дней со дня непринятия Советом решения об избрании Главы муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

3. В решении об объявлении конкурса указываются:

1) требования, предъявляемые кандидату на замещение должности Главы муниципального образования в соответствии с Федеральным законом от 6.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 13.07.2005 года № 42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике»;

2) условия конкурса (порядок проведения конкурса; определение результатов конкурса по оценочным листам участников; порядок уведомления участников конкурса об итогах конкурса);

3) адрес места приема документов для участия в конкурсе, дата, время начала и окончания приема документов для участия в конкурсе;

4) перечень документов, представляемых для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

5) дата, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы комиссии и подведения итогов конкурса;

6) номера телефонов и адрес комиссии;

7) проект контракта с Главой муниципального образования;

8) перечень иных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики.

4. Решение Совета об объявлении конкурса подлежит опубликованию (обнародованию) не менее чем за 20 дней до дня его проведения.

### **Статья 20.2. Порядок формирования конкурсной комиссии.**

1. Организация и проведение конкурса осуществляются конкурсной комиссией (далее – конкурсная комиссия), формируемой в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета об объявлении конкурса и Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Кизнерский район», утверждаемому Кизнерским районным Советом депутатов.

2. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 10 человек

3. При формировании конкурсной комиссии половина членов конкурсной комиссии назначается Советом, а другая половина - Главой Удмуртской Республики.

4. Комиссия формируется на срок полномочий Совета.

5. Решение Совета о назначении членов конкурсной комиссии принимается большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов Совета

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

1. Глава муниципального образования избирается Советом из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, тайным голосованием с использованием бюллетеней для голосования (далее - кандидаты), большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов.

2. Вопрос об избрании Главы муниципального образования из числа кандидатов выносится на рассмотрение Совета в срок не позднее 10 календарных дней со дня поступления от конкурсной комиссии решения о результатах конкурса о представлении кандидатов на должность Главы муниципального образования.

Не позднее, чем за 10 дней до сессии председателем конкурсной комиссии в Совет представляются результаты конкурса, информация о кандидатах, а также программа (концепция) развития муниципального образования «Кизнерский район» либо программа

действий в качестве Главы муниципального образования «Кизнерский район», представленная в конкурсную комиссию участниками конкурса. Материалы, представленные в Совет конкурсной комиссией, направляются депутатам.

3. Заседание Совета проводится с участием кандидатов, отобранных конкурсной комиссией. Кандидаты извещаются Советом о дате, месте и времени заседания Совета.

4. Результаты конкурса и информация о кандидатах на заседании Совета представляются председателем конкурсной комиссии, избранном комиссией из своего состава на первом заседании.

5. Кандидатов на должность Главы муниципального образования представляет на заседании Совета председатель конкурсной комиссии, который оглашает биографические данные кандидатов, а также количество баллов, набранных каждым из участников конкурса, представленных конкурсной комиссией в соответствии с п.п.2 п.3. ст. 20.1.

6. После представления кандидатам на должность Главы муниципального образования предоставляется возможность для выступления. Кандидаты выступают на заседании Совета с основными положениями программы (концепции) развития муниципального образования «Кизнерский район» либо программой действий в качестве Главы муниципального образования «Кизнерский район», представленной для участия в конкурсе на должность Главы муниципального образования конкурсной комиссии. 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. Кандидаты на должность Главы муниципального образования, представленные председателем конкурсной комиссии, выступают перед депутатами поочередно в зависимости от количества набранных баллов. При этом первым выступает кандидат, набравший наибольшее количество баллов. В случае равенства набранных баллов указанные кандидаты выступают в алфавитном порядке.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Статья 22. Досрочное прекращение полномочий Главы муниципального образования**

1. В соответствии с федеральным законом и Уставом муниципального образования полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) отрешения его от должности Главой Удмуртской Республики по основаниям и в порядке, предусмотренном федеральным законом;
- 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- 10) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия Главы муниципального образования;
- 11) преобразования муниципального района, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального района;
- 12) увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования.

2. Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно также в связи с утратой доверия Президента Российской Федерации в случае несоблюдения Главой муниципального образования, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета, установленного Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

3. Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 8, 9 части 1 настоящей статьи, с момента вступления в силу решения Совета о досрочном прекращении полномочий Главы муниципального образования. Решение о досрочном прекращении полномочий Главы муниципального образования принимается Советом в соответствии с федеральным законом и Уставом муниципального образования, в срок не позднее 30 дней со дня наступления обстоятельств, являющихся основаниями для досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов.

4. Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 1 настоящей статьи, с момента поступления в Совет письменного заявления Главы муниципального образования об отставке по собственному желанию. Заявление Главы муниципального образования об отставке по собственному желанию доводится до сведения депутатов Совета на очередной сессии.

5. Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 3 части 1 настоящей статьи, с момента вступления в законную силу решения Совета об удалении Главы муниципального образования в отставку, принимаемому в порядке, установленном статьей 74.1

Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6. Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно по основаниям, предусмотренным пунктами 4, 5, 6, 7, 10 части 1 настоящей статьи, с момента вступления в законную силу соответствующего решения (приговора) суда или указа Главы Удмуртской Республики.

7. Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 11 части 1 настоящей статьи, с момента вступления в силу соответствующего закона Удмуртской Республики.

8. Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 12 части 1 настоящей статьи, с момента вступления в силу решения избирательной комиссии об установлении увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования. Избирательная комиссия обязана рассмотреть вопрос об увеличении численности избирателей муниципального образования и принять соответствующее решение в течение 30 дней со дня вступления в силу закона Удмуртской Республики об изменении границ муниципального образования.

## **Глава 6. Порядок подготовки, созыва и проведения первой сессии**

### **Статья 23. Порядок проведения первой сессии Совета**

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

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

### **Статья 24. Избрание рабочих органов первой сессии**

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

- 1) секретаря сессии;
  - 2) счётную комиссию для проведения тайного голосования;
  - 3) группу счётчиков для определения результатов голосования.
2. Рассматриваемые Советом вопросы оформляются решениями.

3. Секретарь сессии:

- 1) осуществляет проверку документов депутатских фракций, депутатских объединений;
- 2) регистрирует депутатские фракции и депутатские объединения;
- 3) ведёт запись депутатов для выступления;
- 4) информирует председательствующего на заседании о записавшихся для выступления.

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

5. Группа счётчиков осуществляет подсчёт голосов при проведении открытого голосования.

### **Статья 25. Вопросы, рассматриваемые на первой сессии**

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

- 1) информация о результатах выборов депутатов Совета;
- 2) регистрация депутатских фракций и депутатских объединений;
- 3) избрание Председателя Совета;
- 4) избрание Главы муниципального образования;
- 5) избрание заместителя Председателя Совета;
- 6) утверждение перечня постоянных комиссий;
- 7) утверждение состава постоянных комиссий;
- 8) иные вопросы.

## **Глава 7. Порядок созыва, организации и проведения сессий Совета**

### **Статья 26. Созыв сессий Совета**

1. На очередные сессии Совет созывается Председателем Совета (Президиумом, если это предусмотрено Уставом), а в его отсутствие – заместителем Председателя не реже одного раза в три месяца с учетом плана нормотворческой работы.

2. Решение о созыве сессии оформляется распоряжением Председателя Совета. Проект повестки сессии утверждается Президиумом не позднее, чем за пять дней до её проведения.

3. Распоряжение Председателя Совета о созыве очередной сессии и проект повестки сессии размещаются на официальном сайте района не позднее, чем за пять, а внеочередной – не позднее, чем за три дня до её открытия.

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

### **Статья 27. Внеочередная сессия Совета**

1. Внеочередная сессия Совета созывается Председателем Совета по инициативе Председателя Совета, Главы муниципального образования или по инициативе не менее одной трети от установленной Уставом численности депутатов.

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

3. Председатель созывает Совет на внеочередную сессию в срок не позднее пяти дней со дня поступления предложения о созыве.

4. Депутатам направляются проекты решений, другие документы и материалы по вопросам повестки внеочередной сессии, подготовленные инициатором созыва сессии, в электронном или бумажном виде не позднее, чем за три дня до её проведения.

### **Статья 28. Открытие сессии**

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

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

### **Статья 29. Председательствующий на заседаниях Совета**

1. Председательствующий на заседании Совета:

- 1) открывает и закрывает заседание;
- 2) ведёт заседание Совета;
- 3) в начале каждого заседания сообщает информацию о числе зарегистрированных депутатов, о составе приглашённых, о порядке работы заседания, предупреждает

присутствующих о необходимости отключения звуковых сигналов мобильных средств связи;

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

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

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

7) подписывает протоколы заседаний;

8) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

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

10) осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Регламентом.

2. Во время заседания председательствующий не вправе комментировать выступления депутатов. Если председательствующий сочтёт необходимым принять участие в обсуждении какого-либо вопроса, он передает функции председательствующего на время своего выступления одному из депутатов. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

3. Председательствующий способствует духу сотрудничества, сближению позиций сторон по рассматриваемым вопросам, достижению взаимосогласованных решений. В целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе работы сессии, организует проведение консультаций с депутатскими фракциями, депутатскими объединениями.

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

5. Председательствующий на сессии вправе:

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

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

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

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

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

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

3) вносить предложения по проектам решений, рассматриваемым Советом;

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

5) требовать постановки своих предложений на голосование;

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

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

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

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

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

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

## **Статья 31. Обязанности депутата на заседаниях Совета**

1. Депутат на заседании Совета обязан:

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

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

## **Статья 32. Формирование рабочих органов на заседании Совета**

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

- 1) секретаря сессии;
- 2) счётную комиссию для проведения тайного голосования (при необходимости проведения тайного голосования);
- 3) группу счётчиков для определения результатов открытого голосования.

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

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

4. Счётная комиссия избирается для проведения тайного (бюллетенями) голосования. В счётную комиссию не могут входить депутаты, по кандидатурам которых проводится голосование. При проведении тайного голосования счётная комиссия избирает председателя и секретаря комиссии. Решение счётной комиссии принимается большинством голосов от числа членов счётной комиссии. Протоколы счётной комиссии подписываются её председателем и секретарём.

5. Группа счётчиков подсчитывает голоса при проведении открытого голосования.

## **Статья 33. Требования к протоколу заседания Совета**

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

- 1) дата, место проведения заседания Совета;
- 2) номер сессии Совета;
- 3) фамилия, имя, отчество и должность председательствующего на заседании;
- 4) установленная численность депутатов;
- 5) число зарегистрировавшихся на сессии депутатов;
- 6) сведения об отсутствующих на заседании Совета депутатах с указанием фамилии, имени, отчества, депутатской фракции, депутатского объединения и причины отсутствия;
- 7) список лиц, приглашённых на заседание Совета, с указанием должности и места работы;
- 8) проект повестки, результаты голосования по проекту повестки, утвержденная повестка;
- 9) сведения по каждому вопросу повестки дня по следующей форме:
  - а) слушали (вопрос, докладчик, содокладчик);



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

в) внесли предложения;

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

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

## **Глава 8. Повестка дня сессии и порядок выступлений на сессиях**

### **Статья 34. Порядок формирования проекта повестки дня сессии**

1. Проект повестки дня сессии формируется в соответствии с планом нормотворческой работы, а также в соответствии с предложениями Председателя Совета, Главы муниципального образования, 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. Председатель Совета (или Президиум) формирует проект повестки дня сессии и вносит его на утверждение Советом.

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

1) основные вопросы;

2) разное;

3) информационные сообщения.

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

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

### **Статья 35. Порядок утверждения повестки дня сессии**

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

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

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

1) о включении вопроса в проект повестки дня сессии;

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

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

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

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

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

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

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

### **Статья 36. Последовательность рассмотрения вопросов, включённых в повестку дня сессии**

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

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

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

### **Статья 37. Порядок обсуждения вопросов повестки дня сессии**

Вопросы повестки дня сессии рассматриваются Советом в следующем порядке:

- 1) доклад (выступление кандидата на выборную должность);
- 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.

### **Статья 38. Порядок выступлений на заседаниях Совета**

1. Депутат выступает на заседании Совета после предоставления ему слова председательствующим. Для выступления депутату предоставляется трибуна. Вопросы и краткие выступления возможны с места с обязательным вставанием.

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

3. Время для доклада, содоклада устанавливается председательствующим на заседании Совета по согласованию с докладчиками и содокладчиками. Как правило, для доклада отводится не более 30 минут, для содоклада – не более 20 минут.

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

5. Председатель Совета, Глава муниципального образования имеют право выступить в любое время в ходе заседания Совета.

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

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

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

9. В случае необходимости с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, продлить время для выступления. Один и тот же депутат может задать выступающему не более трёх вопросов.

10. Депутат может выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз.

11. По итогам каждого обсуждаемого вопроса председательствующий обобщает выступления депутатов и вносит предложение о прекращении прений.
12. Если от постоянной комиссии или депутатской фракции, депутатского объединения в письменной или устной форме заявлено требование на выступление по обсуждаемому вопросу их представителя, то в этом случае прения могут быть прекращены только после выступления указанных лиц.
13. Время для заявлений, сообщений, справок по обсуждаемому вопросу предоставляется не более 3 минут, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.
14. Справки, заявления, сообщения по обсуждаемому вопросу, представленные в письменном виде, зачитываются председательствующим.
15. Слово по порядку ведения заседания и другим процедурным вопросам депутату должно быть предоставлено председательствующим вне очереди, но не более двух раз по одному и тому же вопросу.
16. Председательствующим может быть предоставлено слово приглашённым на заседание Совета для выступления, справки или разъяснения с согласия присутствующих на заседании депутатов.
17. Выступающий на заседании не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. В случае нарушения вышеуказанных требований председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов. После второго предупреждения выступающий лишается слова. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.
18. По решению большинства от числа присутствующих депутатов выступающие с нарушением норм настоящего Регламента могут быть лишены слова на весь период заседания сессии.
19. В конце заседания сессии отводится не более 15 минут для выступлений депутатов с краткими, не более 3 минут, заявлениями и сообщениями. Прения по этим заявлениям и сообщениям не открываются.

## **Глава 9. Порядок голосования и принятия решений**

### **Статья 39. Способы голосования**

1. Решения Совета принимаются открытым или тайным голосованием депутатов. Открытое голосование по решению, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть поимённым.
2. Каждый депутат голосует лично. Передача права голоса не допускается. Депутат, не участвующий в голосовании, не вправе голосовать по истечении времени, отведённого для голосования.
3. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подаёт его за принятие решения или против него, либо воздерживается от принятия решения.
4. Открытое голосование в Совете проводится поднятием руки.
5. Поимённое голосование – голосование, которое проводится председательствующим методом опроса депутатов по списку депутатов с указанием в списке результатов голосования каждого депутата: «за», «против», «воздержался».
6. Тайное голосование проводится с помощью бюллетеней для голосования, форма которого утверждается Советом.
7. В необходимых случаях большинством от числа присутствующих на заседании депутатов принимается решение о способе проведения голосования.

### **Статья 40. Виды голосования**

1. Открытое, в том числе поимённое, голосование, может быть количественным и рейтинговым.
2. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа: «за», «против» или «воздержался». Подсчёт голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном выражении производятся по каждому голосованию.
3. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов, в которых может принять участие

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

4. Альтернативное голосование представляет собой голосование только за один из вариантов вопроса, поставленного на голосование. Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном выражении производятся одновременно по всем вариантам вопроса, поставленного на голосование.

#### **Статья 41. 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 избранная депутатами группа счётчиков, по окончании подсчёта голосов председательствующий объявляет результаты голосования и сообщает о результате принятия решения.

4. Если при определении результатов голосования будут выявлены процедурные ошибки, допущенные при голосовании, то по решению большинства от числа присутствующих депутатов проводится повторное голосование.

5. По решению не менее одной трети от установленной Уставом численности депутатов на сессии может быть проведено поимённое голосование.

6. Результаты поимённого голосования сводятся в общий список, который прилагается к протоколу заседания. По решению Совета, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих депутатов, результаты поимённого голосования могут быть опубликованы.

#### **Статья 42. 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, как правило, поочерёдно, открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, счётную комиссию, порядок работы которой определён частью 5 статьи 32 настоящего Регламента.

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

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

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

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

7. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются Советом по предложениям счётной комиссии и объявляются председателем счётной комиссии.

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

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

10. Если депутат считает, что при заполнении бюллетеня допустил ошибку, он вправе обратиться к председателю счётной комиссии с просьбой выдать ему новый бюллетень взамен испорченного. Председатель счётной комиссии выдаёт депутату новый бюллетень, делая при этом соответствующую отметку в списке депутатов 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.

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

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

13. Недействительными при подсчёте голосов депутатов считаются:

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

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

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

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

- 1) число депутатов, зарегистрированных на заседании сессии;
- 2) число депутатов, получивших бюллетени для тайного голосования;
- 3) число бюллетеней, оказавшихся в ящике для голосования после его вскрытия;
- 4) число депутатов, проголосовавших за тот или иной вариант решения или кандидатуру;
- 5) число депутатов, проголосовавших против того или иного варианта решения или кандидатуры;
- 6) число недействительных бюллетеней;
- 7) число депутатов, не принявших участие в голосовании (разница между числом зарегистрированных депутатов и числом бюллетеней, оказавшихся в ящике для голосования после его вскрытия);
- 8) число погашенных бюллетеней, в том числе испорченных.

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

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

19. По результатам тайного голосования Совет принимает решение.

### **Статья 43. Проведение повторного голосования**

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

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

### **Статья 44. Принятие решений Совета**

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

2. Решения, принимаемые Советом оформляются в виде муниципального правового акта – решения Совета.

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

- 1) установленная Уставом численность депутатов (число депутатов);
- 2) число присутствующих на заседании депутатов – число зарегистрировавшихся депутатов.

#### **Статья 45. Решения, принимаемые двумя третями от установленной численности депутатов**

Совет двумя третями голосов от установленной Уставом численности депутатов принимает:

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

#### **Статья 46. Решения, принимаемые большинством от установленной численности депутатов**

Совет большинством от установленной Уставом численности депутатов принимает:

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

#### **Статья 47. Решения, принимаемые большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов**

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

2. К процедурным относятся вопросы:
- 1) об утверждении повестки дня сессии;
  - 2) о включении вопросов в проект повестки дня сессии и внесении в неё изменений;
  - 3) об избрании счётной комиссии для проведения тайного голосования;
  - 4) об избрании секретаря сессии;
  - 5) об избрании группы счётчиков для определения открытого голосования;
  - 6) о перерыве в заседании или переносе заседания;
  - 7) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;

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

## **Глава 10. Порядок внесения проектов решений и их рассмотрения**

### **Статья 48. Реализация права правотворческой инициативы**

1. Реализация права правотворческой инициативы принадлежит лицам, указанным в статье 39 Устава.

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

### **Статья 49. Формы осуществления права правотворческой инициативы**

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

- 1) проекта Устава;
- 2) проектов решений Совета о внесении изменений в Устав;
- 3) проектов решений Совета, устанавливающих правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района;
- 4) проектов решений о внесении изменений в действующие решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района, либо о признании ранее принятых решений утратившими силу, либо о приостановлении их действия;
- 5) поправок к проектам решений;
- 6) проектов решений о внесении законодательной инициативы в Государственный Совет Удмуртской Республики в порядке, установленном Регламентом Государственного Совета Удмуртской Республики;
- 7) проектов решений Совета, не имеющих нормативного правового характера.

2. Глава муниципального образования в порядке, предусмотренном Уставом, представляет на утверждение Совета:

- 1) проект бюджета муниципального района;
- 2) проекты решений о внесении изменений в бюджет муниципального района;
- 3) проекты планов и программ социально-экономического развития муниципального района, а также отчёты об их исполнении;
- 4) ежегодный отчёт о результатах своей деятельности и деятельности Администрации района;
- 5) проекты решений о структуре Администрации муниципального образования, положения о структурных подразделениях;

б) проекты решений Совета об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов;

7) проекты решений районного Совета депутатов о регулировании тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей (за исключением тарифов и надбавок в сфере электроснабжения);

8) проектов решений Совета о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями.

9) проектов решений Совета по иным вопросам, предусмотренных нормами международного права, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики и муниципального образования «Кизнерский район».

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

### **Статья 50. Порядок внесения проектов решений Совета, являющихся муниципальными нормативными правовыми актами**

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

2. Проекты решений, являющиеся муниципальными правовыми актами (далее – проект решения нормативного характера) вносятся субъектами права правотворческой инициативы в Совет не позднее чем за 20 дней до дня начала очередной сессии.

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

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

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

3) пояснительная записка с обоснованием необходимости принятия проекта решения;

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

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

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

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

8) заключение об оценке регулирующего воздействия проекта закона Удмуртской Республики в случае, предусмотренном законом Удмуртской Республики «Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и экспертизе нормативных правовых актов в Удмуртской Республике»;

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



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

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

1) соответствие проекта решения Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам и федеральным законам, Конституции Удмуртской Республики, законам Удмуртской Республики, иным нормативным правовым актам Удмуртской Республики, Уставу. В случае несоответствия проекта решения вышеуказанным нормативным правовым актам в заключении указывается, в чём выражается это несоответствие;

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

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

4) оценка соответствия текста проекта решения требованиям юридической техники;

5) сведения о результатах проведения антикоррупционной экспертизы.

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

7. Внесённые в Совет депутатов в соответствии с требованиями настоящей статьи проект решения, материалы к нему и заключение правового отдела направляются Председателем Совета в головную постоянную комиссию для подготовки заключений.

8. После обсуждения в постоянных комиссиях проект решения Совета с заключениями направляется головной постоянной комиссией Председателю Совета (в Президиум – в зависимости от того, кто формирует проект повестки дня), который с учётом представленных материалов принимает одно из следующих решений:

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

2) о необходимости доработки проекта решения (либо о рекомендации Совету отклонить данный проект решения).

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

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 муниципального образования «Кизнерский район».

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

## **Статья 51. Основные требования к оформлению проектов решений Совета**

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

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

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

а) изображения герба муниципального района (в случаях и порядке, предусмотренных Законом Удмуртской Республики «О Государственном гербе Удмуртской Республики», - изображения Государственного герба Удмуртской Республики);

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

в) наименования решения Совета депутатов;

- г) указания на орган, принявший решение районного Совета депутатов, - Совет депутатов;
- д) даты принятия решения Совета депутатов;
- е) должности, инициалов и фамилии лица, подписывающего решения Совета депутатов;
- ж) инициалов и фамилии Главы муниципального образования;
- з) места подписания решения Совета депутатов;
- и) знака, обозначающего номер решения Совета депутатов.

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

а) в верхней части первой страницы текста решения Совета депутатов посередине помещается изображение герба муниципального района (в случаях и порядке, предусмотренных Законом Удмуртской Республики «О Государственном гербе Удмуртской Республики», - изображение Государственного герба Удмуртской Республики);

б) ниже изображения герба муниципального района (в случаях и порядке, предусмотренных Законом Удмуртской Республики «О Государственном гербе Удмуртской Республики», - изображения Государственного герба Удмуртской Республики) отдельной строкой указывается: «Решение районного Совета депутатов (наименование муниципального образования)»;

в) наименование решения Совета депутатов располагается ниже указанного в пункте «б» настоящей части реквизита;

д) под текстом решения Совета депутатов указываются должность, инициалы и фамилия должностного лица, подписывающего решения Совета депутатов: в левой части – «Глава муниципального образования» и «Председатель районного Совета депутатов», в правой части - инициалы и фамилия Главы муниципального образования и Председателя Совета;

е) ниже реквизитов, приведенных в пункте «д» настоящей части, в левой части указываются: место принятия решения Совета депутатов – «административный центр муниципального района», строка для размещения даты принятия решения Совета депутатов, знак, обозначающий номер решения районного Совета депутатов.

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

## **Статья 52. Полномочия субъекта права правотворческой инициативы при рассмотрении проекта решения**

1. До принятия проекта решения нормативного характера субъект права правотворческой инициативы, внёсший проект, имеет право отозвать внесённый им проект решения на основании письменного обращения.

2. Субъект права правотворческой инициативы (его уполномоченный представитель) имеет право принимать участие в заседаниях постоянных комиссий, депутатских фракций, сессий Совета при рассмотрении внесённых им проектов решений и выступать по данному вопросу.

3. Головная постоянная комиссия обязана не позднее чем за два дня до дня проведения заседания приглашать инициатора проекта решения. При невозможности присутствовать на заседании комиссии инициатор проекта решения информирует об этом председателя комиссии.

## **Статья 53. Порядок рассмотрения проектов решений на сессии**

1. Рассмотрение проектов решений осуществляется в двух чтениях.

2. Рассмотрение проекта решения начинается с доклада субъекта права правотворческой инициативы, внесшего проект решения, или его представителя и содоклада представителя головной 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 замечания и, если это необходимо, вносят поправки в проект решения.

3. При обсуждении проекта решения могут быть заслушаны предложения, замечания Главы муниципального образования, представителей прокуратуры района и руководителей структурных подразделений Администрации МО.

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

5. По результатам обсуждения проекта решения Совет принимает решение:

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

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

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

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

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

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

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

#### **Статья 54. Порядок рассмотрения поправок к проекту решения, принятому за основу**

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

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

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

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

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

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

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

7. Правовой отдел Аппарата Главы муниципального образования, районного Совета депутатов и Администрации района проводит экспертизу представленных поправок на соответствие действующему законодательству, Уставу муниципального образования «Кизнерский район» и готовит заключение. Заключение представляется в головную постоянную комиссию не позднее дня, предшествующего дню заседания комиссии, на котором будут рассматриваться поправки к проекту решения.

8. Головная постоянная комиссия на своём заседании рассматривает поправки и по каждой принимает одно из следующих решений:

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

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

10. Поправки, рассмотренные головной постоянной комиссией, направляются Председателю, субъекту права правотворческой инициативы, внесшему проект решения, авторам поправок, как правило, не позднее чем за три дня до его рассмотрения Советом.

#### **Статья 55. Порядок рассмотрения проекта решения в целом**

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

2. При рассмотрении поправок первым выступает председатель головной постоянной комиссии и докладывает о внесенных 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 муниципального образования для подписания и обнародования.

#### **Статья 56. Порядок повторного рассмотрения нормативного правового акта, отклоненного Главой муниципального образования**

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

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

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

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

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

1) согласиться с отклонением Главой муниципального образования нормативного правового акта и снять его с дальнейшего рассмотрения Советом;

2) одобрить отклоненный нормативный правовой акт в ранее принятой редакции;

3) внести на рассмотрение Совета текст нормативного правового акта с учетом поправок Главы муниципального образования, подготовленный согласительной комиссией.

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

7. После обсуждения первым ставится на голосование предложение согласиться с отклонением Главой муниципального образования нормативного правового акта и снять его с дальнейшего рассмотрения Советом. Решение Совета по данному предложению

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

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

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

10. Если решение Совета об одобрении отклоненного нормативного правового акта в ранее принятой редакции не принято, то на голосование ставится текст нормативного правового акта с учетом поправок, подготовленный согласительной комиссией. Поправки рассматриваются в порядке, предусмотренном статьей 55 настоящего Регламента.

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

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

### **Статья 57. Порядок реализации Советом законодательной инициативы**

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

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

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

### **Статья 58. Особенности порядка рассмотрения и утверждения проекта решения Совета о бюджете муниципального района и его отчёте**

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

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

### **Статья 59. Техническое обеспечение заседаний сессий Совета**

1. На заседании Совета может использоваться аудиозапись. Аудиозаписи заседаний Совета в течение срока полномочий Совета одного созыва хранятся у заместителя Главы Администрации муниципального образования «Кизнерский район» - руководителя Аппарата Главы муниципального образования, районного Совета депутатов и Администрации района.

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

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

## **Глава 11. Порядок взаимодействия Совета с органами государственной власти Удмуртской Республики и прокуратурой района**

### **Статья 60. 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 61. Порядок рассмотрения протеста прокурора района**

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

2. Председатель Совета направляет поступивший протест в определённую им головную постоянную комиссию и одновременно даёт поручение о подготовке соответствующего заключения на протест.

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

4. Постоянная комиссия по результатам рассмотрения протеста вправе:

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Статья 62. Направление проектов решений на заключение в прокуратуру**

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

## **Глава 12. Осуществление Советом контрольных полномочий**

### **Статья 63. Контрольные полномочия Совета**

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

1) исполнением принятых Советом решений;

2) исполнением бюджета муниципального района;

3) соблюдением установленного порядка распоряжения муниципальной собственностью.

2. Совет образует органы контроля, деятельность которых определяется действующим законодательством, Уставом муниципального образования «Кизнерский район» и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными нормативными правовыми актами. Органы контроля создаются, упраздняются или реорганизуются в

порядке, предусмотренном действующим законодательством, Уставом муниципального образования «Кизнерский район» и настоящим Регламентом.

Советом образуется контрольно - счетный орган, который является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля.

Контрольно - счетный орган подотчетен Совету, обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

Порядок создания и деятельности, полномочия контрольно - счетного органа определяется соответствующим Положением, утвержденным Советом.

#### **Статья 64. Формы осуществления контроля**

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

2. Контрольная деятельность Совета осуществляется в формах:

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

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

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

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

6. Организацию подготовки вопросов о контроле за исполнением решений к рассмотрению на заседании Совета осуществляет головная постоянная комиссия. Рассмотрение информации об исполнении решений на заседаниях постоянных комиссий осуществляется в порядке, установленном Положением о постоянных комиссиях.

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

#### **Статья 65. Отчёты Главы муниципального образования о результатах деятельности Администрации в том числе о решении вопросов, поставленных Советом**

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

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

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

4. Ежегодный отчёт о результатах деятельности Главы муниципального образования, о результатах деятельности Администрации МО направляются в головную постоянную комиссию для подготовки на рассмотрение Совета.

5. При рассмотрении ежегодного отчёта о результатах деятельности Главы муниципального образования депутаты заслушивают доклад Главы, по окончании

которого депутаты, депутатские фракции, депутатские объединения вправе задавать Главе муниципального образования вопросы.

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

- 1) о признании результатов деятельности Главы МО удовлетворительными;
- 2) о признании результатов деятельности Главы МО неудовлетворительными.

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

#### **Статья 66. Отчёты иных должностных лиц**

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

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

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

#### **Статья 67. Основания и порядок удаления Главы муниципального образования в отставку**

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

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

1) решения, действия (бездействие) Главы муниципального образования, повлёкшие (повлёкшее) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Глава 13. Депутатские слушания и иные мероприятия, проводимые Советом**

#### **Статья 68. 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 Председателя, которым определяется:

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

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

5. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте проведения передаётся средствам массовой информации (в сети Интернет) 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 69. Порядок проведения депутатских слушаний**

1. Депутатские слушания ведёт Председатель Совета или председатель соответствующей постоянной комиссии.

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

3. Продолжительность депутатских слушаний определяет головная 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 70. Порядок организации иных мероприятий**

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

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

3. Председатель принимает решение о проведении мероприятия и возлагает организацию проведения мероприятия на соответствующую постоянную комиссию, депутатскую фракцию, депутатское объединение и Аппарат Главы муниципального образования, районного Совета депутатов и Администрации района. Решение о проведении мероприятия оформляется распоряжением Председателя.

4. Состав лиц, принимающих участие в мероприятии, определяется инициатором мероприятия и согласуется с Председателем Совета.

5. Информация о проведении мероприятия, в том числе перечень вопросов, которые планируется рассмотреть, доводится до лиц, принимающих участие в мероприятии, не позднее чем за три дня до проведения мероприятия.

6. Ответственные за проведение мероприятия обеспечивают рассылку приглашений заинтересованным лицам, тиражирование и раздачу материалов, техническое обеспечение мероприятия и подготовку итогового документа.

## **Глава 14. Планирование нормотворческой работы Совета**

### **Статья 71. Подготовка и утверждение проекта плана нормотворческой работы Совета**

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

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

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

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

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

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

#### **Статья 72. Утверждение плана нормотворческой работы Совета**

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

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

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

#### **Статья 73. Реализация плана нормотворческой работы Совета**

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

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

#### **Глава 15. Порядок рассмотрения Советом вопроса о согласовании кандидатур на отдельные должности в Администрации**

##### **Статья 74. Согласование трудовых договоров**

1. В соответствии с Уставом муниципального образования «Кизнерский район» Совет согласовывает заключение трудовых договоров на должности первого заместителя Главы Администрации муниципального образования, заместителей Главы Администрации муниципального образования, руководителя Аппарата Главы муниципального образования, районного Совета депутатов и Администрации района.

2. Кандидатуры на должности, указанные в части 1 настоящей статьи, представляет Совету Глава муниципального образования.

#### **Глава 16. Заключительные положения**

##### **Статья 75. Порядок принятия Регламента и контроль за его исполнением**

1. Регламент и изменения к нему принимаются Советом большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов и оформляются решением Совета. Регламент принимается, как правило, в двух чтениях.

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