СОВЕТ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ НАРОДОВ
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ



Об утверждении Регламента
Совета представителей народов Удмуртской Республики

Решение Совета представителей народов
Удмуртской Республики № 4 от 28 октября 2026 года

В целях организации работы по реализации полномочий, предусмотренных статьёй 12 Положения о Совете представителей народов Удмуртской Республики, Совет представителей народов Удмуртской Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Совета представителей народов Удмуртской Республики (приложение к настоящему Решению).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию.

Председатель
Совета представителей народов
Удмуртской Республики **С.Антонов**

Утвержден решением
Совета представителей народов
Удмуртской Республики № 4
от 28.10.2026 года

РЕГЛАМЕНТ
Совета представителей народов Удмуртской Республики

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок организации работы Совета представителей народов Удмуртской Республики (далее — Совет), проведения заседаний, подготовки и принятия актов Совета.
2. Совет осуществляет деятельность в соответствии с Положением о Совете представителей народов Удмуртской Республики (далее — Положение) и настоящим Регламентом. В случае противоречия применяется Положение.
3. Работа Совета основывается на коллегиальности, равноправии его членов, открытости, свободном обсуждении вопросов и личном осуществлении полномочий.
4. Текущие организационные и технические вопросы, не требующие решения Совета, решаются председателем, его заместителями и членами Совета в рабочем порядке.

Статья 2. Участие членов Совета в его работе

1. Требования к членам Совета определяются Положением.
2. Члены Совета вправе участвовать в заседаниях и голосовании, выступать, задавать вопросы, вносить предложения, проекты актов и поправки, получать материалы, необходимые для осуществления полномочий.
3. Члены Совета обязаны добросовестно исполнять свои полномочия, соблюдать Положение, настоящий Регламент и принципы подписанной ими Политической декларации и соблюдать нормы этики.
4. Член Совета осуществляет полномочия лично. Передача права голоса другому лицу не допускается.
5. При невозможности участвовать в заседании член Совета по возможности заранее уведомляет председателя.

6. Член Совета выступает от имени Совета в пределах предоставленного ему поручения. Личные высказывания членов Совета не являются официальной позицией Совета.

Статья 3. Председатель Совета и его заместители

1. Председатель организует работу Совета, созывает и ведёт заседания, обеспечивает подготовку повестки и материалов, подписывает принятые акты и официальные документы, осуществляет представительские функции.
2. Два заместителя председателя исполняют обязанности председателя при его отсутствии, невозможности осуществления полномочий или по его поручению. Очерёдность замещения определяется решением Совета.
3. Совет распределяет направления работы между председателем, его заместителями и членами Совета, определяет ответственных и создаёт рабочие группы. Ответственные обеспечивают подготовку предложений, организацию работы по соответствующему направлению, взаимодействие с Экспертным советом, аппаратом и волонтёрами, исполнение решений и информирование Совета о результатах работы. Текущие задачи распределяются в рабочем порядке.

Статья 4. Планирование работы и созыв заседаний

1. Совет утверждает план работы, который может уточняться и дополняться его решениями.
2. Очередные заседания проводятся один раз в месяц. Дата следующего заседания определяется Советом либо председателем с учётом возможности участия членов Совета.
3. Внеочередное заседание созывается председателем по собственной инициативе или по требованию не менее двух членов Совета. Требование должно содержать вопрос, предлагаемый к рассмотрению.
4. Внеочередное заседание по требованию не менее двух членов Совета созывается не позднее пяти дней со дня получения требования.
5. Уведомление об очередном заседании Совета направляется членам Совета не позднее пяти календарных дней до его проведения, а проекты документов — не позднее трёх календарных дней. Уведомление о внеочередном заседании направляется не позднее чем за 24 часа, за исключением чрезвычайных обстоятельств. В уведомлении указываются дата, время с обозначением часового пояса, формат проведения и проект повестки.

Статья 5. Повестка и проведение заседаний

1. Проект повестки формируется председателем совместно с заместителями председателя с учётом предложений членов Совета. Повестка утверждается

Советом в начале заседания и может быть дополнена или изменена его решением.

2. Заседания Совета открытые и могут проводиться посредством видеосвязи.
3. Заседание Совета правомочно при участии более половины фактически действующих членов Совета при условии соблюдения требований Положения о правомочности состава Совета. Участие посредством видеосвязи признаётся равнозначным личному присутствию.
4. Рассмотрение вопроса включает его представление, вопросы, обсуждение, рассмотрение поправок и голосование. Продолжительность выступлений и обсуждения определяется на заседании по необходимости.
5. Председательствующий предоставляет слово, обеспечивает соблюдение порядка обсуждения, ставит предложения на голосование и объявляет результаты.
6. При техническом сбое, препятствующем участию членов Совета или установлению результатов голосования, председательствующий объявляет перерыв. При утрате кворума принятие актов приостанавливается до его восстановления.
7. По общему правилу заседания Совета являются открытыми. По решению Совета отдельные вопросы могут рассматриваться в закрытом режиме, если их публичное обсуждение создаёт угрозу безопасности участников, предполагает раскрытие персональных данных либо конфиденциальной информации. Основания проведения закрытого заседания фиксируются в протоколе

Статья 6. Виды актов Совета

1. Совет принимает следующие виды актов:

а) решение Совета — акт, принимаемый Советом в пределах своей компетенции, устанавливающий, изменяющий или отменяющий нормы, регулирующие соответствующие отношения, либо содержащий предписания по отдельным вопросам деятельности Совета;

б) политическая декларация — акт, закрепляющий основополагающие принципы и позиции Совета по важнейшим вопросам политической и общественной жизни;

в) заявление Совета — акт, выражающий официальную позицию Совета по вопросам, обстоятельствам или событиям политической и общественной жизни;

г) обращение Совета — акт, адресованный определённому или неопределённому кругу лиц и содержащий призыв, предложение, требование или просьбу по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

2. Решения Совета устанавливают правила, обязательные для членов Совета и созданных им рабочих структур в пределах их компетенции. Такие решения не создают обязательств для третьих лиц, если иное не предусмотрено применимым законодательством или добровольно принятыми обязательствами.

3. Регламент, планы работы, концепции, программы и иные документы утверждаются решениями Совета.
4. Акты переходного периода, изменения и дополнения в акты Конституционного собрания принимаются в пределах полномочий, предусмотренных Положением.

Статья 7. Нормотворческая инициатива.

1. Каждый член Совета обладает правом нормотворческой инициативы и вправе вносить проекты актов Совета, а также поправки к ним.
2. Проект вносится путём направления председателю Совета. Проект должен быть оформлен в соответствии с правилами нормотворческой техники и содержать чёткие, точные и однозначные формулировки. К проекту прилагается пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости его принятия, цели и основные положения проекта. Подготовку итогового текста осуществляет автор проекта или иной член Совета, определённый в рабочем порядке.
3. Поправки к проекту вносятся путём направления председателю Совета. Поправки должны быть оформлены в соответствии с правилами нормотворческой техники, содержать указание на положения проекта, подлежащие изменению, дополнению или исключению, и точную формулировку предлагаемых изменений или дополнений. Каждая поправка сопровождается кратким обоснованием.

Статья 8. Голосование на заседании

1. Перед голосованием председательствующий оглашает вопрос или указывает точный текст проекта, поставленного на голосование.
2. Голосование проводится открыто с фиксацией выбора членов Совета: «за», «против», «воздержался».
3. Акты принимаются большинством голосов присутствующих членов Совета, если Положение не предусматривает иного. Большинство означает более половины присутствующих.
4. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.
5. Совет может принять проект, направить на доработку, отложить рассмотрение или отклонить.
6. Поправки, вызывающие разногласия, ставятся на голосование отдельно. После рассмотрения поправок проект ставится на голосование в целом.
7. Результаты голосования объявляются председательствующим и включаются в протокол.

Статья 9. Голосование между заседаниями

1. Между заседаниями Совет может принимать акты посредством голосования в закрытом рабочем чате Совета.

2. Председатель либо исполняющий его обязанности заместитель размещает окончательный текст проекта, устанавливает время начала и окончания голосования с указанием часового пояса. Продолжительность голосования составляет не менее 48 часов. Сокращение указанного срока допускается при согласии всех фактически действующих членов Совета.
3. Каждый член Совета лично сообщает свой выбор: «за», «против» или «воздержался». Отсутствие ответа не считается голосом или участием в голосовании.
4. Голосование правомочно, если в нём приняли участие более половины фактически действующих членов Совета. Акт принимается большинством голосов участвовавших в голосовании, если Положение не предусматривает иного.
5. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.
6. Изменение текста проекта после начала голосования требует проведения нового голосования по изменённому тексту.
7. По окончании голосования его результаты размещаются в чате и сохраняются вместе с принятым текстом акта.

Статья 10. Оформление, подписание и опубликование актов

1. Принятый акт оформляется с указанием вида акта, наименования, даты и номера.
2. Окончательный текст должен соответствовать проекту и поправкам, одобренным Советом. Содержательные изменения после голосования без нового решения Совета не допускаются.
3. Принятые акты подписываются председателем Совета либо лицом, исполняющим его обязанности, не позднее трёх рабочих дней после принятия.
4. Акты Совета вступают в силу с момента подписания в соответствии с Положением.
5. Официальные документы принимаются на удмуртском и русском языках. При расхождении в толковании применяется установленный Положением приоритет удмуртского текста.
6. Принятые акты официально публикуются в порядке, предусмотренном статьёй 11 настоящего Регламента. Обращения также направляются адресатам.
7. Изменение или отмена акта осуществляется Советом. Технические ошибки могут исправляться без повторного голосования, если исправление не меняет содержания принятого акта.

8. Официальное опубликование принятого акта осуществляется не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания, если иной срок не установлен решением Совета.
9. «Принятые акты подписываются председателем Совета либо лицом, исполняющим его обязанности, не позднее трёх рабочих дней после принятия».

Статья 11. Официальные информационные ресурсы Совета

1. Официальными информационными ресурсами Совета являются сайт **udmurtia.info**, а также официальные аккаунты и каналы Совета:

   Telegram https://t.me/udmurtiaeriko

   Facebook https://www.facebook.com/UdmurtiaErikoShaer

   YouTube https://www.youtube.com/@udmurtia_eriko_shaer

   Instagram https://www.instagram.com/udmurtia_eriko_shaer?utm_source=qr
2. Указанные ресурсы используются для официального опубликования актов и документов Совета, информирования о его деятельности и взаимодействия с общественностью.
3. Официальное опубликование актов Совета осуществляется на сайте **udmurtia.info**. Их тексты и информация о принятии также могут размещаться на других официальных информационных ресурсах Совета.

Статья 12. Протоколирование и исполнение решений

1. Ведение протокола поручается одному из членов Совета или иному лицу, определенному Советом. Протокол содержит сведения о присутствующих, повестке, результатах голосований, принятых актах и поручениях.
2. Протокол подписывается председательствующим и лицом, которое его вело. Протоколы, акты и результаты электронных голосований сохраняются и доступны членам Совета.
3. При принятии решения Совет по необходимости определяет ответственных за его исполнение и сроки. О выполнении поручений ответственные информируют Совет.
4. Протокол заседания составляется и направляется членам Совета не позднее пяти рабочих дней после его проведения. В протоколе фиксируются принятые решения, результаты голосований, ответственные исполнители и установленные сроки исполнения.
5. Ответственные за исполнение решений представляют информацию о ходе их реализации на очередных заседаниях Совета. Не реже одного раза в квартал

Совет рассматривает сводный отчёт об исполнении принятых решений и выполнении плана работы».

Статья 13. Этика и досрочное прекращение полномочий члена Совета

1. Члены Совета обязаны уважительно относиться друг к другу и участникам заседаний. Оскорбления и препятствование работе Совета не допускаются.
2. Член Совета вправе досрочно прекратить свои полномочия по личному письменному заявлению, направленному председателю Совета.
3. Заявление рассматривается на следующем заседании Совета. Совет принимает решение о досрочном прекращении полномочий члена Совета. Полномочия прекращаются со дня проведения этого заседания.
4. Вопрос о досрочном прекращении полномочий члена Совета за грубое неисполнение обязанностей рассматривается по мотивированному предложению с указанием конкретных обстоятельств. Член Совета заранее уведомляется о рассмотрении вопроса и вправе представить объяснения и возражения.
5. Решение о досрочном прекращении полномочий за грубое неисполнение обязанностей, предусмотренных статьёй 7 Положения, принимается не менее чем двумя третями присутствующих членов Совета по основаниям, предусмотренным Положением.
6. О досрочном прекращении полномочий члена Совета председатель уведомляет Организационный комитет для назначения дополнительных выборов в соответствии с Положением.
7. Досрочное выбытие членов Совета не прекращает деятельность Совета, если в его составе сохраняется более половины членов от числа избранных по результатам выборов.
8. Решение о досрочном прекращении полномочий за грубое неисполнение обязанностей должно содержать установленные обстоятельства, основания его принятия и результаты рассмотрения объяснений соответствующего члена Совета. Член Совета уведомляется о рассмотрении вопроса не менее чем за пять календарных дней, кроме случаев, когда Положение устанавливает иной порядок.

Статья 14. Рабочие группы Совета

1. Совет может создавать рабочие группы для осуществления системной и целенаправленной работы по отдельным направлениям своей деятельности.
2. Решением Совета определяются задачи, состав и руководитель рабочей группы. К её работе могут привлекаться эксперты и другие специалисты, не являющиеся членами Совета.
3. Рабочая группа самостоятельно организует свою деятельность и представляет результаты работы на рассмотрение Совета.

4. Рабочие группы не подменяют Совет и не принимают акты от его имени.

Статья 15. Экспертный совет

1. Для экспертного сопровождения своей деятельности Совет может создавать Экспертный совет с участием специалистов по отдельным направлениям работы.
2. Решением Совета определяются задачи, состав и руководитель Экспертного совета.
3. Экспертный совет самостоятельно организует свою деятельность, готовит заключения, рекомендации и предложения, участвует в подготовке концепций, программ и проектов актов и представляет результаты работы на рассмотрение Совета.
4. Заключения и предложения Экспертного совета носят рекомендательный характер. Экспертный совет не принимает акты от имени Совета.

Статья 16. Организационное обеспечение деятельности Совета

1. Для обеспечения своей деятельности Совет может формировать аппарат на добровольной основе и привлекать волонтёров.
2. Аппарат и волонтёры обеспечивают подготовку и рассылку материалов, организацию заседаний и встреч, ведение протоколов и архива, сопровождение переписки, опубликование документов, информационное и техническое сопровождение работы Совета.
3. Организацию работы аппарата и волонтёров осуществляет председатель либо по его поручению заместитель или иной член Совета. Состав участников и распределение текущих задач определяются в рабочем порядке.
4. Аппарат и волонтёры выполняют порученные задачи и не принимают решения от имени Совета.
5. Для организационного, финансового и материально-технического обеспечения своей деятельности Совет может принять решение об учреждении и регистрации некоммерческой организации в соответствии с законодательством государства её регистрации.

Статья 17. Взаимодействие Совета

1. Совет взаимодействует с жителями Удмуртии и выходцами из республики, общественными движениями и организациями, правозащитниками, научными и экспертными сообществами, средствами массовой информации, иностранными парламентами, государственными органами и международными организациями по вопросам своей деятельности.
2. Взаимодействие может осуществляться посредством переписки, встреч, консультаций, общественных обсуждений, слушаний, совместных мероприятий

и проектов, привлечения специалистов к подготовке документов и работе рабочих групп и Экспертного совета.

3. Совет рассматривает поступающие предложения и обращения и учитывает их при подготовке своих документов и определении направлений работы.
4. Взаимодействие от имени Совета осуществляют председатель, его заместители и члены Совета в пределах распределённых обязанностей и поручений. Организационное сопровождение может поручаться аппарату и волонтёрам.
5. Приглашённые участники вправе представлять предложения и участвовать в обсуждении с разрешения председательствующего. Право голоса при принятии актов принадлежит только членам Совета.

Статья 18. Заключительные положения

1. Настоящий Регламент и изменения к нему принимаются решением Совета.
2. Контроль за соблюдением Регламента осуществляет председатель, а во время заседания — председательствующий.
3. Не реже одного раза в год Совет рассматривает практику применения настоящего Регламента. По результатам рассмотрения могут вноситься предложения по совершенствованию процедур организации работы, принятия решений, обеспечения открытости и контроля их исполнения.
4. Спорные процедурные вопросы разрешаются Советом в соответствии с Положением и настоящим Регламентом.
5. Настоящий Регламент вступает в силу с момента подписания решения о его утверждении.

