

**Утвержден
решением Совета
города Мончегорска
от 15.04.2008 № 18**

РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МОНЧЕГОРСКА

в редакции
решения Совета города Мончегорска от 30.05.2008 № 38
в редакции
решения Совета депутатов города Мончегорска от 31.01.2013 № 1
в редакции
решения Совета депутатов города Мончегорска от 28.03.2019 № 88
в редакции
решения Совета депутатов города Мончегорска от 16.02.2023 № 391

СОДЕРЖАНИЕ

<u>РАЗДЕЛ I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</u>	<u>1</u>
Статья 1. Основы организации и деятельности Совета депутатов города Мончегорска.....	1
Статья 2. Регламент Совета	2
<u>РАЗДЕЛ 2 СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СОВЕТА</u>	<u>2</u>
Статья 3. Структура Совета	2
Статья 4. Глава города Мончегорска – председатель Совета	2
Статья 5. Полномочия главы города Мончегорска - председателя Совета	3
Статья 6. Прекращение полномочий главы города Мончегорска – председателя Совета.....	4
Статья 7. Заместитель председателя Совета	5
Статья 8. Полномочия заместителя председателя Совета.....	6
Статья 9. Освобождение от должности заместителя председателя Совета.....	6
Статья 10. Постоянные комиссии Совета	6
Статья 11. Председатель (заместитель председателя) постоянной комиссии.....	7
Статья 12. Формы деятельности постоянной комиссии	8
Статья 13. Счетная, редакционная и мандатная комиссии.....	9
Статья 13.1. Временные комиссии (рабочие группы).....	10
Статья 13.2. Порядок работы постоянных и временных комиссий (рабочих групп)	10
<u>РАЗДЕЛ 3 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА.....</u>	<u>11</u>
Статья 14. План работы Совета.....	11
Статья 15. Организационное собрание депутатов.....	12
Статья 16. Первое заседание Совета.....	12
Статья 17. Заседания Совета	12
Статья 18. Порядок подготовки проведения заседания Совета	13
Статья 19. Проект повестки заседания Совета	13
Статья 20. Порядок формирования проекта повестки заседания Совета	13
Статья 21. Порядок формирования и утверждения повестки заседания Совета	14
Статья 22. Изменение порядка рассмотрения вопросов повестки заседания Совета	14
Статья 23. Закрытое заседание Совета	15
Статья 24. Внеочередное заседание Совета	15
Статья 25. Председательствующий на заседании Совета	15
Статья 26. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Совета	16
Статья 27. Порядок проведения заседания	17
Статья 28. Прения	18
Статья 29. Прекращение прений	18
Статья 30. Порядок возвращения к рассмотренному вопросу.....	18
Статья 31. Краткие заявления и сообщения депутатов.....	19
Статья 32. Организационное обеспечение заседания Совета	19
<u>РАЗДЕЛ 4 ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ, РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ СОВЕТОМ. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТОМ.....</u>	<u>19</u>
Статья 33. Порядок внесения проекта решения в Совет	19
Статья 34. Требования к проектам решений Совета.....	20
Статья 35. Альтернативные проекты решений.....	20
Статья 36. Подготовка проектов решений Совета	20
Статья 37. Рассмотрение проектов решений Совета.....	21
Статья 38. Рассмотрение проектов решений Совета в первом чтении	21
Статья 39. Рассмотрение проекта решения Совета во втором чтении	21

Статья 40. Утверждение бюджета муниципального образования	22
Статья 41. Порядок принятия, подписания решений и вступления их в силу	22
Статья 42. Принятие решений в исключительных случаях	23
Статья 43. Решения Совета о делегировании отдельных своих полномочий	23
<u>РАЗДЕЛ 5 ПОРЯДОК И ПРОЦЕДУРЫ ГОЛОСОВАНИЯ НА ЗАСЕДАНИИ СОВЕТА, ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА.....</u>	23
Статья 44. Порядок голосования на заседании Совета.....	23
Статья 45. Процедура открытого голосования	23
Статья 46. Процедура тайного голосования	24
Статья 47. Процедура поименного голосования	25
Статья 48. Процедурные вопросы. Принятие решений по процедурным вопросам	25
Статья 49. Протокол заседания	26
<u>РАЗДЕЛ 6 ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ</u>	27
Статья 50. Депутатские слушания	27
Статья 51. Инициатива проведения депутатских слушаний.....	27
Статья 52. Организация проведения депутатских слушаний.....	27
Статья 53. Публичные слушания	28
<u>РАЗДЕЛ 7 ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН И ПРАВОТВОРЧЕСКАЯ ИНИЦИАТИВА.....</u>	28
Статья 54. Обращения в Совет	28
Статья 55. Правотворческая инициатива	28
<u>РАЗДЕЛ 8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕПУТАТА, ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СОВЕТЕ.....</u>	29
Статья 56. Права, обязанности и ответственность депутатов Совета	29
Статья 57. Формы депутатской деятельности в Совете.....	29
Статья 58. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в Совете	29
Статья 59. Участие депутата в заседаниях Совета и его рабочих органов	30
Статья 60. Особое мнение депутата.....	30
<u>РАЗДЕЛ 9 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ</u>	30
Статья 61. Контрольная деятельность Совета	30
Статья 62. Права Совета при осуществлении контрольной деятельности	31
Статья 63. Депутатский запрос	31
Статья 64. Депутатский вопрос.....	31
Статья 65. Отчет	31
Статья 66. Контроль за исполнением решений, принимаемых Советом.....	32
Статья 67. Контроль за исполнением бюджета	32
Статья 68. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования.....	32
Статья 69. Контроль за соблюдением регламента и меры воздействия за его нарушение	32
<u>РАЗДЕЛ 10 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ</u>	33
Статья 70. Расходы на обеспечение деятельности Совета	33
Статья 71. Порядок принятия, внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент ..	33
Статья 72. Вступление настоящего Регламента в силу	33

**РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД МОНЧЕГОРСК С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ – СОВЕТА
ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МОНЧЕГОРСКА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Регламент представительного органа местного самоуправления – Совета депутатов муниципального образования город Мончегорск с подведомственной территорией (далее по тексту – регламент), является нормативным правовым актом, устанавливающим в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законодательством Мурманской области о местном самоуправлении в Мурманской области, Уставом города Мончегорска порядок деятельности, правила и процедуру работы представительного органа местного самоуправления.

Цель регламента состоит в создании правовых и организационных основ деятельности Совета города и обеспечении законности принимаемых им актов.

**РАЗДЕЛ I
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Статья 1. Основы организации и деятельности Совета депутатов города Мончегорска

1. Представительный орган города Мончегорска – Совет депутатов муниципального образования город Мончегорск с подведомственной территорией, сокращенное наименование – Совет депутатов города Мончегорска (далее по тексту – Совет) является выборным представительным органом местного самоуправления и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, Уставом города Мончегорска и настоящим регламентом.

2. Деятельность Совета строится на основе принципов, законности, справедливости, целесообразности и открытости, свободного обсуждения и коллегиального решения вопросов, постоянном учете интересов избирателей, подотчетности Совету иных органов местного самоуправления города Мончегорска и избираемых должностных лиц и освещается в средствах массовой информации.

3. Совет обладает правами юридического лица в соответствии с федеральным законодательством, имеет смету, расчетные и иные счета, бланки, печати и штампы установленного образца.

4. По вопросам своей компетенции Совет принимает правовые акты в форме решений.

Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями и гражданами, осуществляющими свою деятельность или находящимися на территории муниципального образования.

5. Совет состоит из 20 депутатов, избранных на основе всеобщего, равного, прямого избирательного права при тайном голосовании населением города Мончегорска сроком на 5 (пять) лет. Порядок избрания депутатов устанавливается Федеральным законодательством, Законами Мурманской области и Уставом города.

6. Совет может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

7. Организацию деятельности Совета осуществляет Глава города Мончегорска.

8. Правовое, организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляются на временной и договорной основе соответствующие структурные подразделения администрации города.

Статья 2. Регламент Совета

Порядок деятельности Совета устанавливается настоящим Регламентом и определяет процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседание Совета, порядок образования и избрания его органов, заслушивания отчетов об их работе, процедуру голосования, принятия решений и другие вопросы организации деятельности Совета и его органов.

Регламент принимается двумя третями (14) голосов от установленной Уставом города Мончегорска численности депутатов Совета (далее по тексту – установленная численность депутатов).

Регламент обязателен для исполнения депутатами Совета и лицами, принимающими участие в работе Совета.

РАЗДЕЛ 2 СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СОВЕТА

Статья 3. Структура Совета

Рабочими органами Совета являются Глава города Мончегорска – председатель Совета, заместитель председателя, постоянные комиссии, а также иные комиссии, создаваемые в соответствии с настоящим регламентом. Совет самостоятельно определяет свою структуру и может иметь свой аппарат специалистов, действующий на штатной оплачиваемой основе или временной договорной основе

Статья 4. Глава города Мончегорска – председатель Совета

1. В соответствии с Уставом города Мончегорска Совет возглавляется главой города, избираемым Советом из своего состава тайным голосованием простым большинством голосов от установленной численности депутатов на срок полномочий Совета на первом заседании после избрания нового состава депутатов или досрочного прекращения полномочий главы города Мончегорска – председателя Совета. Глава города Мончегорска одновременно является председателем Совета.

2. Правом выдвижения кандидатур для избрания на должность главы города Мончегорска – председателя Совета обладает каждый депутат. Допускается самовыдвижение. После начала обсуждения выдвижение новых кандидатур не допускается.

3. Депутат, выдвинутый для избрания на должность главы города Мончегорска, имеет право заявить о самоотводе. Заявление депутата о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

4. По всем кандидатурам на должность главы города Мончегорска, кроме заявивших о самоотводе, проводится обсуждение. В ходе обсуждения кандидаты отвечают на вопросы депутатов, а также вправе выступить с программой предстоящей деятельности.

Депутаты имеют право задавать вопросы кандидатам, высказывать свое мнение в поддержку кандидата или против него.

5. После обсуждения кандидатур на должность главы города Мончегорска, все кандидаты, кроме заявивших о самоотводе, вносятся в бюллетень для голосования.

6. По окончании голосования избранным на должность главы города Мончегорска считается кандидат, если в результате голосования он получил более половины голосов от установленной численности депутатов.

7. Решение об избрании главы города оформляется решением Совета и подписывается председательствующим на данном заседании.

8. Если ни один из выдвинутых кандидатов не набрал в первом туре голосования абсолютного большинства голосов от общего числа депутатов, то проводится второй тур голосования, при котором в бюллетени для тайного голосования вносятся фамилии двух кандидатов, набравших соответственно наибольшее число голосов депутатов.

Избранным во втором туре считается кандидат, получивший более половины голосов депутатов от числа, установленного Уставом города.

9. Если при повторном голосовании ни один из двух кандидатов не набрал более половины голосов депутатов от числа, установленного Уставом города, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатов. При этом допускается повторное выдвижение прежних кандидатов.

Статья 5. Полномочия главы города Мончегорска - председателя Совета

1. Глава города Мончегорска – председатель Совета, как высшее должностное лицо городского округа, наделяется в соответствии с федеральным законодательством и Уставом города следующими полномочиями:

1) представляет городской округ и Совет в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, в международном сотрудничестве, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени городского округа и Совета;

2) руководит Советом:

- организует работу Совета и представляет его в отношениях с жителями муниципального образования, органами и должностными лицами государственной власти и местного самоуправления, иными организациями и гражданами;

- руководит подготовкой заседаний Совета, созывает заседания Совета, доводит до сведения депутатов время и место его проведения, а также повестку дня;

- ведет заседания Совета;

- подписывает протоколы заседаний Совета, другие документы Совета в соответствии со своими полномочиями;

- оказывает содействие депутатам и комиссиям Совета в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу;

- руководит работой аппарата Совета;

- организует работу с обращениями населения муниципального образования по вопросам деятельности Совета;

- от имени Совета подписывает иски, заявления, направленные в судебные органы в соответствии с законами Российской Федерации в пределах полномочий Совета;

- руководит работой Совета в соответствии с утвержденным Регламентом и законодательством Российской Федерации о труде;

- принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета;

- открывает и закрывает счета в банках и иных кредитных организациях и имеет право подписи при распоряжении по этим счетам;

- распоряжается средствами, предусмотренными местным бюджетом на обеспечение деятельности Совета города;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, Уставом городского округа и иными правовыми актами.

2. Глава города Мончегорска в пределах своих полномочий, установленных Уставом города Мончегорска и решениями Совета, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета.

3. Глава города Мончегорска - председатель Совета является высшим выборным должностным лицом городского округа.

4. Полномочия главы города Мончегорска начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются со дня вступления в должность вновь избранного главы города Мончегорска. Днем вступления главы города Мончегорска в должность считается день публичного принесения им присяги.

5. Глава города Мончегорска - председатель Совета подотчетен и подконтролен Совету и населению городского округа в своей работе.

Статья 6. Прекращение полномочий главы города Мончегорска – председателя Совета

1. Глава города Мончегорска – председатель Совета прекращает свои полномочия в случае прекращения своих депутатских полномочий либо досрочно.

2. Полномочия главы города Мончегорска – председателя Совета прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) отрешения от должности постановлением главы администрации области в порядке и по основаниям, предусмотренным статьей 74 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 5) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 6) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 7) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 8) 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;
- 9) отзыва избирателями;
- 10) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы муниципального образования;
- 11) досрочного прекращения полномочий Совета.

Досрочное прекращение полномочий Главы города Мончегорска, удаление Главы города Мончегорска осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Уставом города Мончегорска.

Досрочное прекращение полномочий Главы города Мончегорска по основаниям, не предусмотренным федеральными законами, законом Мурманской области и Уставом города Мончегорска, а также с нарушением порядка досрочного прекращения его полномочий, установленного законом Мурманской области, настоящим Уставом в соответствии с федеральными законами, законами Мурманской области, не допускается.

В случае досрочного прекращения полномочий Главы города Мончегорска Совет, в течение 14 дней с момента прекращения таких полномочий, принимает решение об избрании Главы города Мончегорска из своего состава.

3. Процедура отзыва главы города Мончегорска – председателя Совета устанавливается Положением об отзыве депутата, выборного должностного лица местного самоуправления, утверждаемым решением Совета, в соответствии с действующим законодательством.

4. Совет вправе выразить недоверие главе города – председателю Совета, избранному из своего состава, в случае ненадлежащего исполнения им своих полномочий.

5. Решение о выражении недоверия главе города – председателю Совета не может быть принято в течение первых 12 месяцев со дня его избрания.

6. Предложение о принятии решения о выражении недоверия главе города – председателю Совета вносится двумя третями голосов от установленной численности депутатов на основании невыполнения или ненадлежащего исполнения главой города своих обязанностей. Основания для внесения в Совет предложения о выражении недоверия главе города – председателю Совета должны быть подтверждены в заключении специально образованной для рассмотрения данного вопроса комиссии.

7. Совет обсуждает предложение о выражении недоверия главе города – председателю Совета на основании заключения комиссии. При обсуждении вопроса о выражении недоверия главе города – председателю Совета заседание ведет заместитель председателя Совета.

Глава города Мончегорска – председатель Совета вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

8. По предложению о выражении недоверия главе города – председателю Совета проводится тайное голосование на том же заседании, где это предложение было принято к обсуждению.

9. Решение о выражении недоверия главе города – председателю Совета носит для него рекомендательный характер для подачи заявления об отставке.

Глава города Мончегорска – председатель Совета вправе добровольно уйти в отставку на основании своего письменного заявления, оглашенного на заседании Совета. Решение об освобождении от должности главы города Мончегорска – председателя Совета при поступлении личного заявления принимается большинством голосов от установленного числа депутатов на ближайшем заседании Совета.

Статья 7. Заместитель председателя Совета

1. Заместитель председателя Совета избирается Советом из своего состава большинством голосов от установленного числа депутатов на срок полномочий действующего Совета тайным голосованием.

2. Кандидатуры на должность заместителя председателя Совета вправе предлагать Глава города Мончегорска - председатель Совета, комиссии Совета, депутаты.

Депутат вправе предложить свою кандидатуру на должность заместителя председателя Совета.

Председатель Совета на ближайшем заседании Совета представляет предложенные кандидатуры депутатов для избрания на должность заместителя председателя Совета.

3. При отсутствии самоотвода кандидатура выносится на голосование.

4. Если ни один из выдвинутых кандидатов не набрал в первом туре голосования абсолютного большинства голосов от общего числа депутатов, то проводится второй тур голосования, при котором в бюллетени для тайного голосования вносятся фамилии двух кандидатов, набравших соответственно наибольшее количество голосов депутатов. Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал более половины голосов депутатов, то проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатов. При этом

допускается повторное выдвижение прежних кандидатов. Глава города Мончегорска – председатель Совета вправе провести согласительные процедуры.

5. Решение об избрании заместителя председателя Совета оформляется решением Совета.

6. Заместитель председателя осуществляет свои полномочия на освобожденной (постоянной) или не освобожденной (непостоянной) основе по решению Совета.

7. Заместитель председателя Совета в своей работе подотчетен и подконтролен председателю Совета и Совету.

Статья 8. Полномочия заместителя председателя Совета

1. Заместитель председателя Совета выполняет по поручению председателя Совета отдельные его функции и исполняет обязанности председателя Совета во время его отсутствия в пределах полномочий, установленных подпунктом 1.2 пункта 1 статьи 5 настоящего Регламента. (замещает его в случае временного отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.)

Статья 9. Освобождение от должности заместителя председателя Совета

1. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя Совета рассматривается по предложению председателя Совета, постоянных комиссий, одной трети голосов от установленной численности депутатов.

2. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя Совета без голосования и обсуждения включается в повестку заседания Совета.

3. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя Совета рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. Заместитель председателя Совета вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

4. Решение об освобождении от должности заместителя председателя Совета принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

5. Решение об освобождении от должности заместителя председателя Совета оформляется решением Совета.

Статья 10. Постоянные комиссии Совета

1. Совет по отдельным направлениям своей деятельности, для осуществления контрольных функций, подготовки проектов решений, предварительной проработки вопросов, отнесенных к ведению Совета, образует из числа депутатов постоянные комиссии.

Постоянные комиссии Совета образуются на заседании Совета на срок полномочий Совета одного созыва. Наименование, количество, полномочия, направления деятельности, порядок и организация работы постоянных комиссий, их права и обязанности определяются Положением о постоянных комиссиях, утверждаемом Советом. Вопрос о создании постоянной комиссии включается в повестку заседания на общих основаниях.

2. При обсуждении вопроса о создании постоянной комиссии сначала рассматривается вопрос о целесообразности ее создания с указанием предполагаемой численности постоянной комиссии, который решается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Создание постоянной комиссии оформляется решением Совета.

3. Депутат может быть одновременно членом не более двух постоянных комиссий.

4. После принятия решения о создании постоянной комиссии формируется персональный состав постоянной комиссии из числа депутатов с их согласия.

На заседании Совета не может быть предложен в члены комиссии депутат, который отсутствует на заседании, и не дал письменного согласия на включение его в постоянную комиссию. Выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод.

После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной постоянной комиссии Совет принимает решение о том, каким образом проводить голосование: списком (только в том случае, когда число предложенных кандидатур, за исключением самоотводов, не превышает общей численности созданной комиссии) или по каждой кандидатуре в отдельности (дополнительно решается вопрос о форме голосования). Решение принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от числа избранных депутатов.

Решение о составе (изменении состава) постоянных комиссий утверждается на заседании Совета.

5. Депутат выводится из состава постоянной комиссии по его письменному заявлению (на имя председателя Совета) либо по представлению соответствующей постоянной комиссии.

6. Постоянная комиссия большинством голосов от числа членов постоянной комиссии может принять решение о прекращении своей деятельности.

Решение о прекращении деятельности постоянной комиссии утверждается на заседании Совета.

7. Постоянные комиссии Совета подотчетны ему в своей работе.

8. Деятельность постоянных комиссий обеспечивается заместителем председателя Совета.

Статья 11. Председатель (заместитель председателя) постоянной комиссии

1. Постоянная комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя.

Председатель комиссии утверждается Советом. Если кандидатура председателя комиссии будет отклонена на заседании Совета большинством голосов от числа избранных депутатов, то до избрания нового председателя его обязанности на заседаниях комиссии исполняет по поручению председателя Совета один из членов комиссии.

2. Постоянная комиссия принимает решение о числе заместителей председателя постоянной комиссии.

Заместитель председателя постоянной комиссии избирается на заседании постоянной комиссии из ее состава большинством голосов от числа членов постоянной комиссии. Решение об избрании заместителя (заместителей) председателя постоянной комиссии утверждается Советом по представлению председателя постоянной комиссии.

3. Председатель (заместитель председателя) постоянной комиссии может быть освобожден от должности на заседании соответствующей постоянной комиссии большинством голосов от числа членов постоянной комиссии.

4. Вопрос об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) постоянной комиссии рассматривается соответствующей постоянной комиссией при поступлении личного заявления председателя (заместителя председателя) постоянной комиссии или по предложению депутата – члена соответствующей постоянной комиссии.

5. Вопрос об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) постоянной комиссии рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. Председатель (заместитель председателя) постоянной комиссии вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

Решение об освобождении от должности председателя постоянной комиссии утверждается Советом по представлению постоянной комиссии подписанным всеми членами комиссии.

Решение об освобождении от должности заместителя председателя постоянной комиссии утверждается Советом по представлению председателя постоянной комиссии.

Статья 12. Формы деятельности постоянной комиссии

1. Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

Допускается проведение заседания постоянной комиссии с очным присутствием ее членов и участием ее членов с использованием систем видео-конференц-связи (далее – ВКС). Заседания постоянной комиссии проводятся в помещении Совета, оборудованном системой ВКС. Депутат принимает участие по ВКС в заседании постоянной комиссии, членом которой он является, по месту своего фактического нахождения.

2. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует, в том числе дистанционно посредством ВКС, не менее половины от общего числа членов постоянной комиссии. При невозможности принять участие в заседании член комиссии сообщает об этом председателю соответствующей комиссии.

3. Председательствует на заседании постоянной комиссии председатель постоянной комиссии либо по его поручению его заместитель.

Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

4. В заседании постоянной комиссии вправе участвовать с правом совещательного голоса депутаты, не являющиеся членами постоянной комиссии.

5. Заседания комиссии, как правило, проводятся открыто.

6. Закрытые заседания комиссии, проводятся по мотивированному решению соответствующей комиссии, принятому двумя третями голосов от общего числа членов комиссии.

7. По рассматриваемым вопросам комиссия принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Все члены комиссии при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

8. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим.

9. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях председатель Совета определяет основную комиссию для координации их работы, обобщения итогов и подготовки обобщенных решений, предложений и заключений. Решения основной комиссии, связанные с координацией работы и обобщением ее итогов, обязательны для других комиссий.

10. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается главой города - председателем Совета по предложению одного из председателей комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нем определяются главой города - председателем Совета.

Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

11. Председатель комиссии:

1) организует работу комиссии;

2) созывает заседания и председательствует на них;

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

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

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

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

12. Комиссии по поручению Совета или его председателя, либо по собственной инициативе осуществляют:

1) организацию работы в Совете по своим направлениям деятельности;

2) предварительное обсуждение проектов документов внесенных на рассмотрение Советом, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;

3) инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Совета;

4) взаимодействие с главой города - председателем Совета, заместителем председателя Совета, иными органами и должностными лицами муниципального образования при подготовке решений Совета, относящихся к ведению комиссии;

5) направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов на заседания Совета, внесение согласованных комиссией поправок, распространение подготовленных заключений и других материалов;

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

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

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

9) планирование деятельности комиссии;

10) документирование деятельности комиссии, предоставление материалов о работе комиссии депутатам Совета.

13. К работе в постоянной комиссии на условиях оплаты за счет средств бюджета муниципального образования в соответствии со сметой утвержденной Советом могут привлекаться специалисты и эксперты. В том же порядке может оплачиваться подготовка необходимых сведений, материалов и документов по требованию постоянной комиссии.

Статья 13. Счетная, редакционная и мандатная комиссии

1. По решению Совета на его заседаниях из числа депутатов могут формироваться счетная комиссия, редакционная и мандатная комиссии.

2. Счетная и редакционная комиссии избираются открытым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

Предложения по численности и персональному составу счетной и редакционной комиссий вносятся председательствующим на заседании от имени постоянных комиссий, а также депутатами. Допускается самовыдвижение.

3. По решению Совета голосование проводится списком или по каждой кандидатуре персонально. Самоотвод принимается без голосования.

Об образовании счетной и редакционной комиссий принимаются решения.

4. Счетная комиссия проводит открытое и тайное голосование, определяет его итоги. Протоколы счетной комиссии подписываются всеми членами комиссии.

5. На первом заседании Совета из числа депутатов избирается мандатная комиссия для проверки полномочий депутатов.

Предложение о персональном составе мандатной комиссии вносится депутатом, выступающим от имени оргкомитета или депутатами Совета.

Об избрании мандатной комиссии заседание принимает решение, если за него проголосовало более 1/3 от числа избранных в члены Совета. Голосование проводится по каждой кандидатуре или списком.

Статья 13.1. Временные комиссии (рабочие группы)

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета, Совет может создавать временные комиссии (рабочие группы). Предложение об образовании и составе временной комиссии (рабочей группы) вносится председателем, депутатами Совета утверждается в том же порядке, что и образование комиссии. В решении Совета о создании рабочей группы должно содержаться следующее:

- цель, с которой создана временная комиссия (рабочая группа);
- численность и состав комиссии (рабочей группы), ее руководитель;
- предметы ведения временной комиссии (рабочей группы);
- срок полномочий временной комиссии (рабочей группы);
- время предоставления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями и заключением.

2. Временная комиссия (рабочая группа) осуществляет свою деятельность по предметам ведения в соответствии с целями, установленными при ее образовании.

3. Деятельность временной комиссии (рабочей группы) ограничена определенным сроком или конкретной задачей, по истечении срока полномочий, комиссия (группа) автоматически прекращает свою деятельность. При необходимости совет может продлить срок полномочий комиссии (группы).

4. Временная комиссия (рабочая группа) Совета формируется из числа депутатов в составе руководителя и членов комиссии (группы) открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов.

5. Временная комиссия (рабочая группа) Совета может привлечь к своей работе специалистов и экспертов по вопросам, относящимся к ведению комиссии (группы).

Статья 13.2. Порядок работы постоянных и временных комиссий (рабочих групп)

1. Специалисты и эксперты могут привлекаться к работе в комиссии (рабочей группе) на условиях оплаты за счет средств бюджета муниципального образования в соответствии со сметой утвержденной Советом. В том же порядке может оплачиваться подготовка необходимых сведений, материалов и документов по требованию комиссии (рабочей группы).

2. Заседание комиссии (рабочей группы) правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от общего числа членов соответствующей комиссии (рабочей группы).

3. При невозможности принять участие в заседании член комиссии (рабочей группы) сообщает об этом председателю комиссии, руководителю рабочей группы.

4. Заседание комиссии (рабочей группы), как правило, открытые.

5. Закрытые заседания комиссии (рабочей группы) проводятся по мотивированному решению соответствующей комиссии (рабочей группы) принятому двумя третями голосов от общего числа членов комиссии (рабочей группы).

6. Заседание комиссии (рабочей группы) проводит председатель или его заместитель, а при их отсутствии – один из членов по поручению председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

7. По рассматриваемым вопросам комиссия (рабочая группа) принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов комиссии (рабочей группы), присутствующих на заседании.

8. Все члены комиссии (рабочей группы) при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

9. На заседании комиссии (рабочей группы) ведется протокол, который подписывается председательствующим.

10. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях председатель Совета определяет головную комиссию для координации их работы, обобщения ее итогов и подготовки обобщенных предложений и заключений.

Решения головной комиссии, связанные с координацией работы и обобщением ее итогов, обязательны для других комиссий.

11. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается председателем Совета по предложению одного из председателей комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нем определяются председателем совета.

Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

12. Председатель комиссии (руководитель рабочей группы):

- организует работу комиссии (рабочей группы);
- созывает заседания и председательствует на них;
- обеспечивает членов комиссии (рабочей группы) материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;
- дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- приглашает для участия в заседании представителей населения, государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;
- организует контроль за исполнением решений Совета по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

РАЗДЕЛ 3 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

Статья 14. План работы Совета

1. Совет работает по планам (перспективным, текущим, оперативным), утверждаемым на заседаниях Совета.

2. Предложения по планам вносятся главе города – председателю Совета:

- 1) депутатами Совета;
- 2) руководителями отраслевых органов, структурных подразделений администрации города (отделов, управлений, комитетов);
- 3) руководителями контрольного органа, иных органов местного самоуправления.

3. Предложения по перспективным и текущим планам вносятся не позднее, чем за 3 недели до начала следующего планируемого периода. В течение недели предложения по плану рассматриваются главой города – председателем Совета и передаются заместителю председателя Совета для составления проекта плана.

4. Проект плана рассматривается и утверждается Советом на последнем заседании, предшествующем началу нового планируемого периода.

Статья 15. Организационное собрание депутатов

Для подготовки первого заседания Совета, не позднее, чем на 7 день после избрания, депутаты собираются на организационное собрание, которое созывается избирательной комиссией муниципального образования, если выборы в Совет считаются состоявшимися.

На организационном собрании депутатами для подготовки первого заседания Совета создается рабочая группа, состав которой формируется из числа депутатов.

Статья 16. Первое заседание Совета

1. Совет созывается на свое первое заседание действующим главой города – председателем Совета не позднее, чем на тридцатый день после дня выборов, в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

Если Совет не созван на свое первое заседание в порядке, установленном абзацем первым настоящего пункта, депутаты собираются на заседание в здании, в котором осуществляет работу Совет, через четыре недели после официального опубликования итогов выборов.

2. На первом заседании Совета до избрания главы города Мончегорска – председателя Совета председательствует старейший по возрасту депутат.

3. В повестку первого заседания Совета включаются следующие вопросы:

- 1) информация избирательной комиссии муниципального образования о результатах выборов в Совет;
- 2) избрание мандатной и счетной комиссий;
- 3) утверждение формы бюллетеня для тайного голосования по избранию Главы города;
- 4) избрание Главы города Мончегорска – председателя Совета;
- 5) другие организационные вопросы.

4. Решения, принятые Советом на первом заседании до избрания главы города Мончегорска – председателя Совета, подписываются председательствующим на первом заседании. Решения, принятые Советом после избрания главы города Мончегорска – председателя Совета, подписываются вновь избранным председателем Совета.

Статья 17. Заседания Совета

1. Основной формой работы Совета является его заседание.

Допускается проведение заседания Совета с очным присутствием депутатов и участием депутатов по ВКС. Заседание Совета проводится в помещении Совета, оборудованном системой ВКС. Депутат принимает участие по ВКС в проводимом заседании Совета по месту своего фактического нахождения.

2. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует, в том числе дистанционно посредством ВКС, более половины от числа избранных депутатов Совета.

При этом необходимо учитывать, что Устав города Мончегорска, решения о внесении изменений и (или) дополнений в Устав города Мончегорска, решение Совета об удалении Главы города Мончегорска - председателю Совета могут быть приняты 2/3 голосов от установленной численности депутатов.

3. Заседания Совета носят открытый характер.

4. Очередные заседания Совета созываются главой города - председателем Совета по мере необходимости, но не реже 1-го раза в месяц. Время, место, повестка дня очередного заседания определяются и оглашаются главой города - председателем Совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Статья 18. Порядок подготовки проведения заседания Совета

1. Заседание Совета начинается с регистрации присутствующих депутатов, которую проводит председательствующий на заседании Совета.

2. Депутат, в случае невозможности принять участие в заседании по уважительной причине, обязан письменно сообщить главе города - председателю Совета, а в его отсутствие - заместителю председателя Совета о причине неявки.

3. Если на заседании присутствует менее половины от общего числа избранных депутатов Совета, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменном виде (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются главой города - председателем Совета с учетом времени для доставки указанного сообщения.

4. Если и на повторно созванном заседании в его работе примет менее половины от общего числа избранных депутатов Совета, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а заместителю председателя Совета поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание Совета. Депутаты, не явившиеся на повторное заседание без уважительных причин, привлекаются к ответственности за неявку на заседание Совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

5. Уважительными причинами неявки депутата на заседание являются:

- 1) болезнь;
- 2) отсутствие в городе в связи с нахождением в служебной командировке или отпуске;
- 3) производственная необходимость, когда присутствие депутата на рабочем месте необходимо.

По решению Совета уважительными могут быть признаны другие причины неявки депутатов на заседание Совета.

6. Повестка дня несостоявшегося повторного заседания Совета не может быть внесена на другое заседание Совета в том же виде (без изменений), в котором она была представлена на несостоявшемся повторном заседании.

Статья 19. Проект повестки заседания Совета

Проект повестки очередного заседания Совета формируется главой города - председателем Совета на основании плана нормотворческой работы и поступивших предложений.

Статья 20. Порядок формирования проекта повестки заседания Совета

1. Проект повестки заседания Совета представляет собой перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть на заседании, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу.

2. Повестка заседания Совета формируется из:

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

3. В проект повестки заседания в первую очередь вносятся вопросы, подлежащие первоочередному рассмотрению на заседании:

- 1) изменения и дополнения в Устав города;
- 2) проекты решений Совета о местном бюджете;
- 3) проекты решений Совета, внесенные главой администрации города;
- 4) проекты решений Совета, внесенные в порядке правотворческой инициативы населения;
- 5) об образовании постоянных комиссий Совета, изменении в их составе;
- 6) проекты решений Совета о регламенте Совета.

Иные вопросы могут вноситься в проект повестки заседания в первоочередном порядке только по решению Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

4. Вопросы в проект повестки заседания включаются при представлении проекта решения, предлагаемого для принятия.

5. Сформированный и утвержденный председателем проект повестки заседания с указанием времени и места его проведения, проекты решений и иные документы и материалы, подлежащие рассмотрению на заседании, направляются депутатам не позднее, чем за 3 дня до начала заседания.

Статья 21. Порядок формирования и утверждения повестки заседания Совета

1. В начале каждого заседания Совета, после объявления председательствующим о наличии кворума, обсуждается проект повестки заседания и ставится на голосование для принятия его за основу.

2. На заседании в принятый за основу проект повестки заседания могут вноситься изменения и дополнения.

3. Предложение о дополнении новым вопросом принятого за основу проекта повестки заседания вносится, если инициатором предложения представлен проект решения по вопросу, предлагаемому для включения в повестку заседания.

Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку имеют актуальные проекты нормативных правовых актов муниципального образования, а иные письменные проекты – перед устными предложениями.

4. Об утверждении повестки заседания принимается решение. Изменения утвержденной повестки заседания принимаются двумя третями голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Статья 22. Изменение порядка рассмотрения вопросов повестки заседания Совета

1. По предложению председательствующего на заседании Совета или одной третей от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки заседания. Несколько вопросов могут быть объединены или сняты определенные вопросы с повестки заседания с ограничениями, установленными настоящим регламентом.

2. При обсуждении порядка работы заседания, включения дополнительных пунктов в повестку заседания, объединения или снятия с повестки определенных вопросов прения ограничиваются выступлениями трех депутатов "за" включение и трех - "против" включения.

3. Вопрос о включении в повестку заседания поступивших предложений и утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета.

4. Совет обязан рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки, либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.

Статья 23. Закрытое заседание Совета

1. В случаях, предусмотренных законодательством, Совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

Инициатива проведения закрытых заседаний принадлежит депутатам Совета (одна треть от общего числа), главе города - председателю Совета, главе администрации города. Прокурор города имеет право присутствовать на закрытом заседании.

2. Заявление о проведении закрытого заседания должно быть представлено в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании. Все полученные заявления о проведении закрытого заседания оглашаются главой города - председателем Совета и ставятся на голосование: в первую очередь - если вопрос, по которому сделано заявление о рассмотрении его в закрытом заседании, относится к повестке дня заседания, на котором это заявление было сделано; в порядке очередности, установленном настоящим Регламентом - если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях Совета.

3. Решение о проведении закрытого заседания принимается абсолютным большинством голосов от общего числа депутатов. Закрытая форма заседаний Совета не отменяет других принципов его работы.

4. Информация о закрытом заседании Совета может быть опубликована без ограничений и в том же порядке, что и информация об открытом заседании.

Статья 24. Внеочередное заседание Совета

1. Совет может быть созван на внеочередное заседание.

2. Внеочередные заседания Совета могут проводиться по письменному требованию главы города Мончегорска – председателя Совета, главы администрации города, или не менее одной трети от общего числа депутатов Совета. В письменном требовании о созыве Совета на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение Совета. Требование о созыве подписывается, соответственно главой города – председателем Совета, главой администрации города или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания.

3. Внеочередное заседание (место и дата его проведения, повестка дня) назначается главой города - председателем Совета в срок, не позднее 5 дней после вручения ему письменного уведомления с требованием о созыве внеочередного заседания или принятия решения о созыве.

4. Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередном заседании, главой города – председателем Совета направляются депутатам не позднее, чем за 1 день до начала заседания.

5. Внеочередное заседание Совета проводится исключительно в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в требовании о его созыве.

Статья 25. Председательствующий на заседании Совета

1. Председательствующим на заседании Совета является Глава города Мончегорска – председатель Совета, либо по его поручению заместитель председателя Совета, а в их отсутствие, по решению Совета, один из депутатов.

2. Председательствующий на заседании:

- 1) объявляет об открытии и о закрытии заседания;
- 2) ведет заседание;
- 3) предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления предложений в соответствии с повесткой заседания, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с обоснованием такого изменения;
- 4) обеспечивает соблюдение положений регламента Совета и порядок в зале заседания, в том числе предупреждает депутата о нарушении положений регламента;
- 5) вносит предложение об удалении из зала заседания лица, не являющегося депутатом, при нарушении им порядка в зале заседания;
- 6) предоставляет слово по порядку ведения заседания;
- 7) ставит на голосование вопросы, содержащиеся в повестке заседания;
- 8) ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке очередности их поступления;
- 9) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- 10) организует ведение протокола заседания, подписывает протокол;
- 11) организует проведение консультаций с депутатами, специалистами в целях преодоления разногласий и разрешения вопросов, возникающих в ходе заседания;
- 12) участвует в рассмотрении вопросов в порядке, определенном регламентом Совета;
- 13) осуществляет иные права и обязанности, определенные регламентом Совета.

3. Во время заседания председательствующий не вправе комментировать выступления, давать характеристику выступающим.

Статья 26. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Совета

1. Должностные лица, уполномоченные законодательством или Уставом города, вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Совета и его комиссий, без специального разрешения.

2. На открытых заседаниях Совета могут присутствовать жители города и представители средств массовой информации.

3. Работники администрации города при рассмотрении Советом вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем Совета.

4. Совет вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято абсолютным большинством от общего числа депутатов.

Требование о присутствии своевременно (не позднее чем за три дня до заседания) доводится главой города - председателем Совета до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Совета.

Неявка должностного лица местного самоуправления в установленное время на заседание Совета по требованию последнего без уважительной причины влечет за собой ответственность, установленную действующим законодательством.

5. Председательствующий перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Совета.

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

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

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

Слово для выступления предоставляется без специального решения Совета должностным лицам местного самоуправления, явившимся на заседание Совета по требованию последнего.

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

10. Население извещается о работе Совета, о времени и месте его предстоящих заседаний и о принятых им решениях через средства массовой информации.

Статья 27. Порядок проведения заседания

1. На заседаниях Совета предусматриваются следующие виды выступлений:

- 1) доклад;
- 2) содоклад;
- 3) заключительное слово по обсуждаемому вопросу;
- 4) выступление кандидата на выборную должность;
- 5) выступление в прениях;
- 6) выступление в прениях по обсуждаемой кандидатуре;
- 7) выступление по мотивам голосования;
- 8) выступление по порядку ведения заседания;
- 9) предложение;
- 10) справка;
- 11) заявление;
- 12) обращение.

2. Продолжительность доклада, содоклада, заключительного слова и выступления кандидата на выборную должность устанавливается председательствующим на заседании по согласованию с докладчиком, с содокладчиком, кандидатом на выборную должность, но не должна превышать:

- 1) для доклада 15 минут;
- 2) для содоклада 10 минут;
- 3) для заключительного слова и выступления кандидата на выборную должность 5 минут.

- Выступления в прениях:

- 4) для обсуждения повестки заседания 3 минуты;
- 5) для обсуждения докладов и содокладов 5 минут;
- 6) для постатейного обсуждения проектов решения 5 минут;
- 7) для внесения депутатского запроса 3 минуты;
- 8) по порядку ведения заседания 3 минуты;
- 9) для предложения, справки, заявления, обращения 5 минут;
- 10) для выступления по обсуждаемой кандидатуре 3 минуты;
- 11) по процедуре голосования 3 минуты;
- 12) для повторного выступления 3 минуты;
- 13) для ответа 3 минуты.

3. Выступление одного депутата по одному и тому же вопросу более двух раз не допускается. В необходимых случаях председательствующий с согласия большинства присутствующих депутатов может продлить время для выступления.

Передача права на выступление другому лицу не допускается.

4. Депутат выступает на заседании только после предоставления ему слова председательствующим.

5. Предложение о предоставлении слова может подаваться как в письменном виде на имя председательствующего на заседании, так и устно.

6. Глава администрации города вправе получить слово для выступления по рассматриваемым вопросам вне очереди.

7. Слово по порядку ведения заседания, мотивам голосования, для справки, ответа на вопросы, дачи разъяснения может быть предоставлено председательствующим на заседании вне очереди продолжительностью не более 5 минут.

8. Представитель партийной фракции, депутатской группы или объединения, с разрешения председательствующего в рамках Регламента, может заявить о решении своего объединения по обсуждаемому вопросу. Решение фракции, группы или объединения носит для Совета информационный характер.

Статья 28. Прения

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости Совет большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. В необходимых случаях с согласия Совета председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

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

3. При выступлении депутат обязан соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов. После второго предупреждения выступающий лишается слова.

4. Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

Статья 29. Прекращение прений

1. Депутат может внести предложение о прекращении прений по рассматриваемому вопросу.

2. Председательствующий на заседании, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся на выступление и выступивших, о депутатах, настаивающих на выступлении и, с согласия депутатов, предоставляет им слово.

3. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений по рассматриваемому вопросу, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания.

4. После принятия решения о прекращении прений докладчик, содокладчик и кандидат на выборную должность имеют право на заключительное слово.

Статья 30. Порядок возвращения к рассмотренному вопросу

1. В течение заседания Совета допускается однократное возвращение к рассмотренному вопросу. Возвращение к рассмотренному вопросу является процедурным вопросом, по которому должно быть принято решение.

2. Принятое решение при повторном рассмотрении вопроса оформляется решением Совета, а результаты первоначального голосования заносятся в протокол заседания и не оформляются решением Совета.

Статья 31. Краткие заявления и сообщения депутатов

В конце каждого заседания Совета отводится время для выступления депутатов с краткими (до 3 минут) заявлениями и сообщениями. Прения при этом не открываются.

Статья 32. Организационное обеспечение заседания Совета

1. Контроль за соблюдением на заседании положений регламента Совета осуществляет председательствующий.

2. Функции по техническому обеспечению заседания возлагаются на специалистов Совета. Руководство специалистами возлагается на заместителя председателя Совета, а в случае его отсутствия - на одного из депутатов, который организует:

- 1) ведение протокола заседания;
- 2) запись на выступления, регистрацию вопросов, справок, сообщений, заявлений, предложений и других материалов, поступающих от депутатов и приглашенных лиц;
- 3) предоставление председательствующему на заседании списка записавшихся на выступления в прениях, составленного в порядке поступления заявок, а также предоставление иной информации, необходимой для ведения заседания;
- 4) визирование протокола заседания;
- 5) ведение видео- аудиозаписи и стенограммы заседания.

РАЗДЕЛ 4

ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ, РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ СОВЕТОМ. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТОМ

Статья 33. Порядок внесения проекта решения в Совет

1. Необходимым условием внесения проекта решения в Совет в порядке правотворческой инициативы является представление:

- 1) текста проекта решения;
- 2) обоснования необходимости его принятия, включающего развернутую характеристику проекта решения, его целей, основных положений, а также прогноза социально-экономических и иных последствий его принятия;
- 3) финансово-экономического обоснования (в случае внесения проекта, реализация которого потребует материальных и иных затрат).

2. В текст внесенного в Совет проекта решения должны быть включены следующие положения:

- 1) о сроках и порядке вступления решения в силу;
- 2) об отмене ранее принятых решений, в связи с принятием данного решения;
- 3) об изменениях и дополнениях ранее принятых решений, в связи с принятием данного решения.

3. Проекты решений Совета о создании муниципальных предприятий и учреждений и участии муниципального образования в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, а также проекты решений по вопросам приватизации муниципального имущества, определения целей, условий и порядка деятельности муниципальных

предприятий и учреждений; утверждения их уставов; согласования назначения на должность и освобождения от должности их руководителей; установления тарифов на работы и услуги муниципальных предприятий и учреждений; владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом; порядка и условий приватизации муниципального имущества вносятся главой города – председателем Совета. Решения Совета, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета городского округа, могут быть внесены на рассмотрение Совета только по инициативе главы администрации города или при наличии заключения главы администрации города.

4. Проекты направляются главе города - председателю Совета в письменном виде не позднее, чем за одну неделю до заседания Совета.

5. Глава города Мончегорска – председатель Совета организует регистрацию поступающих проектов и в течение суток направляет их в постоянную комиссию для предварительного рассмотрения.

6. По результатам предварительного рассмотрения проекта постоянная комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) рекомендовать Совету рассмотреть проект в представленной редакции;
- 2) рекомендовать Совету рассмотреть проект с учетом замечаний и (или) предложений постоянной комиссии.

Статья 34. Требования к проектам решений Совета

1. При разработке проектов решений, должны соблюдаться следующие требования:

1) проект и материалы к нему должны быть краткими, четкими и последовательными, исключая возможность двоякого толкования, должны содержать анализ и оценку положения дел по вопросу;

2) в проекте четко определяются намеченные меры, исполнители, сроки исполнения, лица и органы, на которые возлагается контроль;

3) ссылку на законодательные акты, в соответствии с которыми принимается решение;

4) заключение юридической службы.

2. На каждом проекте решения, вносимом на рассмотрение Совета, указывается автор, подготовивший документ и дата его подготовки.

3. Несогласие или наличие замечаний не препятствует рассмотрению проекта решения на заседании, но все замечания подлежат оглашению.

4. Если представленный проект решения не отвечает требованиям настоящего регламента, он возвращается главе города – председателем Совета, заместителем председателя Совета его инициатору для выполнения им установленных требований к проекту решения.

Статья 35. Альтернативные проекты решений

Комиссии, отдельные депутаты имеют право выступать с альтернативными проектами решений. Альтернативные проекты представляются главе города - председателю Совета в те же сроки, что и основные.

Статья 36. Подготовка проектов решений Совета

Проект решения, предварительно рассмотренный постоянной комиссией, включается в повестку заседания Совета.

Статья 37. Рассмотрение проектов решений Совета

Рассмотрение проектов решений может осуществляться в двух чтениях.

Первое чтение - обсуждение основных концептуальных положений проекта решения, решение вопроса о необходимости его принятия. Проект решения, принятый в первом чтении, может быть изменен или дополнен в процессе подготовки его ко второму чтению методом внесения письменных предложений, замечаний и поправок в срок, установленный Советом.

Второе чтение – обсуждение поступивших к проекту решения поправок, решение вопроса о его окончательном принятии.

Статья 38. Рассмотрение проектов решений Совета в первом чтении

1. При первом чтении проекта решения слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов и для содоклада – председателю или члену депутатской комиссии, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос. После прений по проекту Совет принимает одно из нижеследующих решений:

- 1) принять проект в первом чтении;
- 2) направить проект на доработку;
- 3) отклонить проект.

2. В случае отклонения проекта, он считается исключенным из повестки заседания Совета и может быть повторно вынесен на рассмотрение Совета только после его повторного включения в повестку.

3. После рассмотрения проекта решения в первом чтении создается рабочая группа. Рабочая группа устанавливает предельный срок внесения поправок и дополнений к проекту решения и сроки представления проекта для второго чтения. Поправки и дополнения к проекту вносятся в письменном виде на имя главы города Мончегорска, который после регистрации передает их в рабочую группу и авторам проекта решения. Поправки и дополнения должны содержать полные тексты, предлагаемые взамен или в дополнение к существующим в проекте наименованиям глав, разделов, статей и их содержанию. Рабочая группа готовит сводную таблицу поправок, дает заключение по каждой из них в отдельности и по обсуждаемому проекту решения в целом.

4. Проект, одобренный в первом чтении, после доработки рабочей группой вносится на второе чтение с приложением сводной таблицы поправок, текстов поправок и заключения рабочей группы.

Статья 39. Рассмотрение проекта решения Совета во втором чтении

1. Рассмотрение проекта решения во втором чтении начинается с доклада представителя постоянной комиссии Совета, либо автора проекта решения.

2. Второе чтение, как правило, проводится по статьям, главам и разделам проекта. Постатейное обсуждение состоит из доклада автора (представителя автора) и содоклада, а также выступлений депутатов в прениях по тексту статей и поправок к ним.

3. При постатейном обсуждении каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если внесено несколько поправок к одной статье, то голосование проводится в порядке поступления, либо сначала обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

4. Если с разрешения Совета поправки будут внесены в ходе второго чтения, председательствующий вправе объявить перерыв в заседании для подготовки рабочей группой заключения по данной поправке. Совет заслушивает заключение рабочей группы по поправкам. При этом слово для обоснования поправки предоставляется внесшему ее

депутату, если он не согласен с заключением рабочей группы по данной поправке. Прения по поправке в этом случае не открываются, но поправка ставится на голосование.

5. При постатейном обсуждении проекта во втором чтении на голосование сначала ставятся предложения о внесении в статью или другие части проекта поправок, затем - о принятии решения в целом. До принятия решения в целом, возможно возвращение отдельных статей, глав и разделов проекта на доработку автору или в соответствующую рабочую группу.

6. По решению Совета два чтения проекта решения могут быть проведены в ходе одного заседания, при условии отсутствия существенных замечаний по проекту решения. Процедура принятия решения в двух чтениях на одном и том же заседании следующая: проект решения принимается в первом чтении, и при условии отсутствия существенных поправок ставится вопрос о возможности рассмотрения проекта решения во втором чтении.

Статья 40. Утверждение бюджета муниципального образования

Порядок рассмотрения и утверждения бюджета города, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

Статья 41. Порядок принятия, подписания решений и вступления их в силу

1. Совет по вопросам своего ведения принимает решения - правовые акты нормативного и иного характера:

1) по вопросам местного значения, отнесенным к его компетенции действующим законодательством и Уставом города;

2) по вопросам формирования рабочих органов Совета, признания полномочий депутатов, одобрения проектов решений, кадровым вопросам Совета (выборы главы города Мончегорска - председателя Совета и заместителя председателя Совета, утверждение председателей комиссий, освобождение их от должности и иным вопросам внутренней организации его деятельности);

3) решения Совета по вопросам утверждения и изменения повестки заседания, установления рабочего распорядка заседаний, прекращения прений, продления времени для выступлений, изменения очередности выступлений, проведения тайного и поименного голосования и другим вопросам организации работы заседания (процедурным вопросам) отражаются в протоколе заседания Совета и при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемыми главой города - председателем Совета.

2. Решение принимается на заседаниях Совета большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании Совета, если иное не установлено законодательством, Уставом города, настоящим Регламентом.

3. Решения Совета вступают в силу с момента их принятия, а подлежащие опубликованию - с момента официального опубликования, если иное не установлено законодательством, Уставом города или самим решением. Решения Совета о местных налогах и сборах вступают в силу в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

4. Решения по организационным и процедурным вопросам подписываются Главой города - председателем Совета и вступают в силу с момента принятия, если иное не установлено в самом решении.

5. Решения Совета, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина подлежат обязательному опубликованию (обнародованию) и вступают в силу со дня их официального опубликования, если иное не указано в решении.

6. Остальные решения, принятые Советом, в течение пяти календарных дней направляются главе города- председателю Совета для подписания и опубликования.

7. Решения Совета подписываются главой города – председателем Совета в течение 10 дней со дня принятия.

Статья 42. Принятие решений в исключительных случаях

В исключительных случаях решения Советом могут приниматься в опросном порядке с обязательным составлением листа опроса депутатов. Опрос может быть произведен, в том числе с использованием средств связи (телефон, факс и т.д.). Принятым в таком порядке решениям присваивается регистрационный номер следующего очередного (внеочередного) заседания Совета с указанием фактической даты принятия решения, которое подлежит подтверждению на очередном (внеочередном) заседании Совета.

Статья 43. Решения Совета о делегировании отдельных своих полномочий

Совет вправе принимать решения о делегировании отдельных своих полномочий другим органам местного самоуправления, если иное не установлено законом.

РАЗДЕЛ 5

ПОРЯДОК И ПРОЦЕДУРЫ ГОЛОСОВАНИЯ НА ЗАСЕДАНИИ СОВЕТА, ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

Статья 44. Порядок голосования на заседании Совета

1. Решения Совета принимаются открытым или тайным голосованием.

2. Депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат не может передать свое право на голосование другому лицу.

Депутат имеет право голосовать за принятие решения, против принятия решения либо воздержаться от принятия решения.

3. Устав города, решение Совета о внесении изменений и (или) дополнений в Устав города принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

Иные решения Совета принимаются в соответствии с настоящим регламентом или большинством голосов от числа избранных депутатов.

Статья 45. Процедура открытого голосования

1. Открытое голосование проводится путем поднятия руки депутатом за один из вариантов решения Совета.

2. В том случае, если депутат отсутствует на заседании Совета по уважительной причине и ознакомлен с проектом решения, которое будет ставиться на голосование, он вправе подать письменное заявление на имя председателя Совета, в котором голосует за принятие решения, против принятия решения либо воздерживается от принятия решения.

3. Перед началом голосования председательствующий на заседании:

1) сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование;

2) уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование;

3) напоминает, каким большинством голосов должно быть принято решение;

4) по требованию депутатов предоставляет слово по мотивам голосования.

4. Подсчет голосов при проведении открытого голосования осуществляет председательствующий на заседании Совета. При этом учитываются и голоса, поданные в письменном виде отсутствующими депутатами.

5. После объявления председательствующим на заседании о начале голосования никто не вправе прервать голосование. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших «за» и «против» предложения, принято предложение или отклонено.

6. Результаты открытого голосования, в том числе поименного, отражаются в протоколе заседания.

7. Голосование по процедурным вопросам может быть проведено без подсчета голосов - по явному большинству, если никто из депутатов не потребует иного.

Статья 46. Процедура тайного голосования

1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных законодательством, Уставом города и настоящим Регламентом, либо по решению Совета принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве 3 человек. В счетную комиссию не могут входить Глава города Мончегорска – председатель Совета и заместитель председателя Совета.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов комиссии.

3. Счетная комиссия до начала голосования:

- 1) организует изготовление бюллетеней для тайного голосования;
- 2) проверяет и опечатывает ящик для тайного голосования;
- 3) обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

4. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются Советом и объявляются председательствующим на заседании.

5. Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования. Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии в соответствии со списком избранных депутатов по предъявлению ими депутатского удостоверения. При получении бюллетеня депутат расписывается в указанном списке напротив своей фамилии.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею форме, утвержденной Советом, при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

6. Депутат лично осуществляет свое право на голосование в пределах отведенного времени. Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе подать свой голос позже.

7. Бюллетень заполняется депутатом. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании Совета для проведения тайного голосования, путем зачеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения — варианта решения; в случае, если голосование осуществляется по единственной кандидатуре — слова "за" либо "против" возле вариантов предлагаемых решений или кандидатур. Заполненные бюллетени опускаются в ящик для тайного голосования.

8. Подсчет голосов осуществляет счетная комиссия.

Счетная комиссия вскрывает ящик для тайного голосования после окончания голосования. Перед вскрытием ящика все неиспользованные бюллетени подсчитываются и погашаются счетной комиссией.

Недействительными считаются бюллетени неутвержденной формы и бюллетени, по которым нельзя установить волеизъявление депутата, либо на них имеются какие-либо не утвержденные формой пометки, знаки или надписи.

9. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, в который заносятся:

- 1) установленная Уставом муниципального образования численность депутатов Совета;
- 2) число избранных депутатов;
- 3) число депутатов, получивших бюллетени;
- 4) число бюллетеней, обнаруженных в ящиках для тайного голосования;
- 5) число голосов, поданных «за»;
- 6) число голосов, поданных «против»;
- 7) число бюллетеней, признанных недействительными.

Протокол счетной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами счетной комиссии и прикладывается к протоколу заседания Совета.

10. Результаты тайного голосования объявляются на заседании Совета председателем счетной комиссии и отражаются в протоколе заседания. По докладу счетной комиссии Совет принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

11. При выявлении ошибок в порядке и проведении голосования по решению Совета проводится повторное голосование.

Статья 47. Процедура поименного голосования

1. Совет может принять решение о проведении открытого поименного голосования. В этом случае председательствующий на заседании голосует последним.

2. Поименное голосование проводится в том случае, если за это проголосовали не менее 1/3 от числа присутствующих депутатов. Поименное голосование не может быть проведено по персональному вопросу.

3. Для проведения поименного голосования создается счетная комиссия из числа депутатов в количестве не менее трех человек.

4. Поименное голосование проводится на бланке Совета, в котором указывается дата голосования, наименование голосуемого вопроса, фамилия, имя, отчество депутата и его волеизъявление, скрепленное личной подписью. Бланк, не соответствующий настоящим требованиям, считается недействительным. Заполненные бланки передаются счетной комиссии.

5. Результаты голосования определяет счетная комиссия, которая фиксирует их в своем протоколе с указанием, каким образом проголосовал каждый депутат. Председатель счетной комиссии на заседании оглашает результаты поименного голосования.

6. При подсчете голосов учитывается голос, поданный в соответствии с частью 2 статьи 39 настоящего регламента.

7. Совет утверждает протокол счетной комиссии и результаты поименного голосования.

8. При проведении поименного голосования депутат вправе получить список с результатами поименного голосования.

Статья 48. Процедурные вопросы. Принятие решений по процедурным вопросам

1. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа

присутствующих на заседании депутатов и отражаются в протоколе заседания. К процедурным относятся вопросы:

- 1) о принятии повестки заседания;
- 2) о внесении изменений и дополнений в проект повестки заседания;
- 3) о проведении заседания в несколько этапов;
- 4) о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;
- 5) о проведении поименного голосования;
- 6) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 7) о предоставлении слова приглашенным на заседание;
- 8) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки заседания;
- 9) о переходе (возвращении) к вопросам повестки заседания;
- 10) о дополнении новым вопросом повестки заседания;
- 11) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;
- 12) о голосовании без обсуждения;
- 13) о проведении закрытого заседания;
- 14) о приглашении лиц на заседание для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Советом проектам решений и другим вопросам;
- 15) о принятии к сведению справок, даваемых участникам заседания;
- 16) об изменении способа проведения голосования;
- 17) о проведении дополнительной регистрации;
- 18) о пересчете голосов;
- 19) о приглашении на заседание должностного лица для ответов на вопросы, содержащиеся в обращении депутата (депутатов);
- 20) о передаче функций председательствующего на заседании;
- 21) об установлении порядка рассмотрения вопроса деятельности Совета, не предусмотренного настоящим регламентом.

3. Решение по процедурному вопросу может быть принято без голосования, если ни один из присутствующих на заседании не возражает против его принятия. В случае если хотя бы один из присутствующих на заседании возражает против принятия предложенного решения, внесенное предложение ставится председательствующим на заседании на голосование.

4. Результаты голосования по всем вопросам, выносимым на заседание, вносятся в протокол и включаются в протокол заседания Совета.

Статья 49. Протокол заседания

1. На заседании Совета ведется протокол.
2. В протоколе заседания Совета указывается:
 - 1) наименование Совета, порядковый номер заседания Совета (в пределах созыва Совета), дата и место проведения заседания Совета;
 - 2) численность депутатов, установленная Уставом города, число депутатов, избранных в Совет, число присутствующих и отсутствующих депутатов, сведения о приглашенных;
 - 3) повестка заседания Совета, кем внесен (исключен) вопрос на рассмотрение Совета;
 - 4) фамилия и номер избирательного округа депутата - докладчика, депутатов, выступивших в прениях, внесших обращение или задавших вопрос докладчикам. Для лиц, не являющихся депутатами, указывается должность;
 - 5) перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных за, против, воздержавшихся и не принявших участия в голосовании.
3. На заседании Совета может быть организовано ведение стенограммы.

4. Протокол заседания Совета оформляется в 7-дневный срок. Протокол подписывается председательствующим на заседании Совета и ответственным за ведение протокола заседания Совета.

5. К протоколу заседания Совета прилагаются:

- 1) принятые Советом решения, приложения к ним;
- 2) список присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов (с указанием причин отсутствия);
- 3) список приглашенных;
- 4) стенограмма заседания Совета (если стенограмма велась);
- 5) тексты выступлений депутатов и приглашенных, не получивших слова ввиду прекращения прений, переданные председательствующему на заседании Совета;
- 6) вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на заседании Совета лиц, и ответы на них.

6. Протоколы заседаний Совета и приложения к ним хранятся в течение срока полномочий Совета одного созыва и, по требованию депутатов, предоставляются им для ознакомления. По окончании полномочий Совета одного созыва протоколы заседаний и приложения к ним сдаются в архив на постоянное хранение.

РАЗДЕЛ 6 ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ

Статья 50. Депутатские слушания

1. Совет по вопросам своего ведения может проводить депутатские слушания (далее - слушания). На слушания должны выноситься, как правило, вопросы по наиболее важным проблемам социально-экономического развития муниципального образования: формирование и исполнение бюджета, реализация целевых программ, планов социально-экономического развития муниципального образования, отдельной отрасли и т.д.

Статья 51. Инициатива проведения депутатских слушаний

1. Депутатские слушания проводятся по инициативе главы города Мончегорска - председателя Совета, заместителя председателя, постоянной комиссии Совета, главы администрации города.

Проведение депутатских слушаний организует председатель соответствующей постоянной комиссии Совета и Глава города Мончегорска – председатель Совета.

2. Вопрос о проведении депутатских слушаний вносится для рассмотрения на заседание Совета, который определяет дату депутатских слушаний.

3. Депутатские слушания проводятся в городе Мончегорске в помещении Совета или других организациях города по согласованию с ними.

Статья 52. Организация проведения депутатских слушаний

1. Информация по теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается депутатам Совета не позднее, чем за 7 дней до начала депутатских слушаний.

2. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется главой города - председателем Совета, с учетом предложений инициаторов слушаний.

3. Председательствующим на депутатских слушаниях является председатель комиссии, ответственный за проведение. Не допускается проведение депутатских слушаний во время, отведенное для заседаний Совета. Председательствующий на депутатских слушаниях следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.

4. Слушания начинаются кратким вступительным словом главы города Мончегорска, который информирует о существовании обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушания, составе приглашенных лиц. Затем заслушивается доклад по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в слушаниях депутаты Совета и приглашенные лица.

5. Все приглашенные лица выступают на слушаниях только с разрешения председательствующего.

6. После выступлений на слушаниях приглашенных лиц следуют вопросы депутатов Совета и других присутствующих и ответы на них.

7. Слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации слушаний принимаются путем одобрения большинством депутатов Совета, принявших участие в слушаниях.

8. Материалы депутатских слушаний используются в работе Совета, направляются постоянным комиссиям и всем заинтересованным лицам.

9. Депутатские слушания, как правило, открыты для представителей средств массовой информации, общественных объединений и общественности. Материалы депутатских слушаний могут публиковаться в печати.

Статья 53. Публичные слушания

Советом для обсуждения с участием населения вопросов, предусмотренных Уставом города, могут проводиться публичные слушания.

Организации и проведение публичных слушаний осуществляется в соответствии с Положением о публичных слушаниях в городе Мончегорске.

РАЗДЕЛ 7

ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН И ПРАВОТВОРЧЕСКАЯ ИНИЦИАТИВА.

Статья 54. Обращения в Совет

1. Обращения граждан и объединений граждан, в том числе юридических лиц, (далее по тексту - обращения), поступившие в Совет, подлежат регистрации в течение трех дней со дня поступления.

2. Глава города Мончегорска направляет поступившие обращения для подготовки ответа в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения.

3. Рассмотрение обращений осуществляется в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Мурманской области.

Статья 55. Правотворческая инициатива

1. Правом выступить с правотворческой инициативой обладают лица, указанные в Уставе города.

2. Реализация правотворческой инициативы осуществляется в форме внесения проектов решений по вопросам, относящимся к ведению Совета, в соответствии с Уставом города и Положением о правотворческой инициативе граждан.

3. Проекты решений по вопросам местного значения, внесенные населением в Совет, подлежат обязательному рассмотрению на открытом заседании с участием представителей населения в течение 3-х месяцев со дня его внесения.

4. Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы граждан должен быть рассмотрен на открытом заседании Совета.

5. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, в письменной форме доводится до сведения внесшей его инициативной группы граждан.

РАЗДЕЛ 8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕПУТАТА, ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СОВЕТЕ

Статья 56. Права, обязанности и ответственность депутатов Совета

Депутаты Совета обладают правами, исполняют обязанности и несут ответственность в соответствии с федеральным и областным законодательством, а также в соответствии с муниципальными правовыми актами.

Статья 57. Формы депутатской деятельности в Совете

1. Деятельность депутата в Совете осуществляется в следующих формах:

- 1) участие в заседаниях Совета;
- 2) участие в работе комиссий;
- 3) исполнение поручений Совета, её постоянных комиссий;
- 4) работа с избирателями.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Мурманской области, Уставом города.

Статья 58. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в Совете

В связи с осуществлением своих полномочий депутат Совета имеет право:

- избирать и быть избранным в рабочие органы Совета;
- высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях Совета комиссий, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначаемым по согласованию с Советом;
- вносить предложения по повестке заседания, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Советом вопросов;
- вносить проекты решений Совета, изменения, дополнения и поправки к ним, об изменении, дополнении, поправках или отмене ранее принятых Советом решений, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений Совета;
- участвовать в прениях, обращаться с письменными и устными запросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;
- оглашать имеющие местное значение обращения населения города, общественных объединений;
- знакомиться с протокольной записью своего выступления, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для включения в протокол заседания Совета.

Статья 59. Участие депутата в заседаниях Совета и его рабочих органов

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом, комиссиями, членом которых он является.

2. Депутат реализует на заседаниях Совета и его рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с настоящим регламентом.

3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Совета и его рабочих органов, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседаниях Совета, комиссии депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председателя Совета, либо председателя комиссии.

4. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии, членом которой он не является.

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

6. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Совета, рассматриваются и учитываются соответствующей постоянной комиссией при доработке проекта решения Совета.

Статья 60. Особое мнение депутата

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

РАЗДЕЛ 9 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

Статья 61. Контрольная деятельность Совета

1. Совет осуществляет контроль за:

1) соответствием деятельности органов местного самоуправления города и должностных лиц местного самоуправления города Уставу города и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Совета;

2) исполнением органами местного самоуправления города и должностными лицами местного самоуправления города полномочий по решению вопросов местного значения;

3) исполнением бюджета города, соблюдением установленного порядка его подготовки, рассмотрением бюджета города и отчета о его исполнении;

4) выполнением городских программ и планов социально - экономического развития города;

5) управлением и распоряжением имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

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

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

Статья 62. Права Совета при осуществлении контрольной деятельности

При осуществлении контрольных полномочий Совет и его комиссии имеют право:

- запрашивать у главы администрации города, руководителей структурных подразделений администрации города, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;
- вносить на заседания Совета и его комиссий предложения по результатам осуществления контроля;
- информировать главу администрации города и иных должностных лиц муниципального образования о выявленных нарушениях;
- вносить главе администрации города и иным должностным лицам муниципального образования рекомендации по совершенствованию работы;
- требовать у проверяемых структурных подразделений администрации города, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

Статья 63. Депутатский запрос

1. В целях обеспечения прав и законных интересов избирателей депутат имеет право направлять в письменной форме запрос в органы местного самоуправления города Мончегорска, выборным должностным лицам местного самоуправления города Мончегорска по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

2. Запрос депутата направляется им самостоятельно и не требует оглашения на заседании Совета.

3. Должностное лицо, которому направлен запрос депутата, дает ответ на него в письменной форме не позднее чем через тридцать дней со дня его получения или в иной согласованный с депутатом срок.

Статья 64. Депутатский вопрос

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться на заседании Совета с вопросом к любому должностному лицу местного самоуправления.

2. В повестке заседания предусматривается время для обращения депутатов Совета с вопросами и ответов на них.

3. Вопрос в письменной форме заблаговременно передается депутатом, группой депутатов председателю Совета, что является основанием для приглашения на заседание Совета соответствующего должностного лица.

4. В случае если приглашенное должностное лицо не имеет возможности прибыть на заседание Совета, оно в обязательном порядке дает письменный ответ на предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании Совета.

Статья 65. Отчет

1. Глава города Мончегорска - председатель Совета, а также глава администрации города и иные должностные лица, в назначении или согласовании назначения которых принимает участие Совет, не реже, чем 2 раза в год, представляют Совету отчет о своей деятельности, который может быть совмещен с отчетом об исполнении бюджета или представлен самостоятельно.

2. Комиссия или группа депутатов в количестве не менее 3 человек может предложить Совету принять решение о заслушивании внеочередного отчета лиц указанных в предыдущем абзаце.

3. По итогам очередного или внеочередного отчета Совет принимает решение.

Статья 66. Контроль за исполнением решений, принимаемых Советом

1. Совет обеспечивает контроль за принятыми решениями.

2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо, определяется либо в самом подлежащем контролю решении, либо в ином решении Совета.

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

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

Статья 67. Контроль за исполнением бюджета

Порядок контроля за исполнением бюджета определяется принимаемым Советом Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

Статья 68. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования

Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами по вопросам управления муниципальной собственностью, а также планами и программами развития муниципального образования.

Статья 69. Контроль за соблюдением регламента и меры воздействия за его нарушение

1. Контроль за соблюдением регламента и определение мер воздействия за его нарушение возлагается на главу города Мончегорска - председателя Совета.

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

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

3. Призвать к порядку вправе только Глава города Мончегорска - председатель Совета либо председатель комиссии.

Депутат призывается к порядку, если он:

- 1) выступает без разрешения главы города Мончегорска - председателя Совета либо председателя комиссии;
- 2) допускает в речи оскорбительные выражения;
- 3) перемещается по залу в момент подсчета голосов.

4. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был уже однажды призван к порядку.

5. Порицание выносится Советом большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению главы города Мончегорска - председателя Совета и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

1) после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования главы города Мончегорска - председателя Совета;

2) на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;

3) оскорбил Совет или его председателя.

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

7. Отсутствие депутата на заседаниях Совета или комиссии без уважительных причин более двух раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

1) вынесение публичного порицания в адрес депутата;

2) доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Совета или его комиссии.

8. Решение о мерах воздействия, применяемых к депутату, принимается на заседании Совета по представлению председателя Совета или председателя комиссии.

РАЗДЕЛ 10 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 70. Расходы на обеспечение деятельности Совета

1. Расходы на обеспечение деятельности Совета предусматриваются в городском бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

2. Управление и распоряжение Советом или отдельными депутатами (группами депутатов) в какой бы то ни было форме средствами местного бюджета в процессе его исполнения не допускаются, за исключением средств городского бюджета, направляемых на обеспечение деятельности Совета и депутатов.

Статья 71. Порядок принятия, внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент

1. Регламент принимается 2\3 голосов от установленной численности депутатов Совета.

2. Изменения и дополнения в Регламент вносятся по решению Совета, принятому 2\3 голосов от установленной численности депутатов.

3. Предложения о внесении изменений и дополнений в Регламент вносятся депутатами и главой города – председателем Совета на ближайшее заседание Совета.

Статья 72. Вступление настоящего Регламента в силу

Регламент и внесенные позже изменения вступают в силу со дня заседания Совета, следующего после заседания, на котором был принят данный Регламент и внесенные изменения.
