



Совет депутатов муниципального округа город Мончегорск
с подведомственной территорией Мурманской области
(Совет депутатов города Мончегорска)

ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ

№ _____

Мончегорск

Об утверждении Регламента Совета депутатов города Мончегорска

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с Уставом города Мончегорска, Совет депутатов города Мончегорска

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Совета депутатов города Мончегорска.
2. Признать утратившими силу:
 - решение Совета города Мончегорска 30.05.2008 № 38 "О внесении изменений и дополнений в Регламент Совета города Мончегорска";
 - решение Совета депутатов города Мончегорска от 31.01.2013 № 1 "О внесении изменений в решение Совета города Мончегорска от 15.04.2008 N 18 "О регламенте Совета города Мончегорска";
 - решение Совета депутатов города Мончегорска от 28.03.2019 № 88 "О внесении изменений в Регламент Совета депутатов города Мончегорска, утвержденный решением Совета города Мончегорска от 15.04.2008 N 18";
 - решение Совета депутатов города Мончегорска от 16.02.2023 № 391 "О внесении изменений в Регламент Совета депутатов города Мончегорска, утвержденный решением Совета города Мончегорска от 15.04.2008 N 18".
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете "Мончегорский рабочий".
4. Разместить настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления города Мончегорска.

**Председатель Совета депутатов
города Мончегорска**

О.А. Островецкая

Глава города Мончегорска

А.В. Рудаков

Регламент
Совета депутатов города Мончегорска

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Правовой статус Регламента

1. Регламент Совета депутатов города Мончегорска (далее - Регламент) является нормативным правовым актом, регулирующим деятельность Совета депутатов города Мончегорска (далее - Совет).

2. Настоящий Регламент устанавливает порядок организации работы Совета, в том числе порядок:

- 1) образования, реорганизации и упразднения постоянных комиссий Совета, формирования их состава и организации деятельности;
- 2) образования и упразднения в Совете временных комиссий, рабочих групп, формирования их состава и организации деятельности;
- 3) избрания председателя Совета, заместителя председателя Совета, председателей и заместителей председателей постоянных и временных комиссий Совета;
- 4) прекращения полномочий председателя Совета, заместителя председателя Совета, председателей и заместителей председателей постоянных и временных комиссий Совета;
- 5) регистрации депутатских объединений (фракций) и их участия в работе Совета;
- 6) организации и проведения заседаний Совета, постоянных и временных комиссий Совета;
- 7) внесения, рассмотрения и принятия проектов правовых актов Совета;
- 8) голосования на заседаниях Совета, постоянных и временных комиссий Совета;
- 9) осуществления иной деятельности Совета.

3. Настоящий Регламент устанавливает обязанности председателя Совета, заместителя председателя Совета, председателей и заместителей председателей постоянных и временных комиссий Совета, депутатов Совета, а также лиц, принимающих участие в работе Совета.

4. Регламент обязателен для исполнения депутатами Совета (далее - депутаты), должностными лицами органов местного самоуправления города Мончегорска, субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом города Мончегорска, а также иными лицами в случаях, установленных настоящим Регламентом.

Статья 2. Понятия, применяемые в настоящем Регламенте

В настоящем Регламенте применяются следующие понятия:

- установленное число депутатов Совета – число депутатских мандатов, установленное Уставом города Мончегорска;
- число избранных депутатов Совета – число депутатов, избранных в Совет, за

- исключением депутатов, полномочия которых прекращены в установленном порядке;
- число депутатов Совета, присутствующих на заседании Совета, постоянной или временной комиссии Совета – число депутатов, зарегистрированных на заседании Совета, постоянной или временной комиссии Совета;
 - кворум - необходимое число депутатов на заседании Совета, постоянной или временной комиссии Совета, обеспечивающее возможность проведения заседания Совета, постоянной или временной комиссии Совета, и правомочность результатов голосования;
 - большинство голосов - число голосов, превышающее половину от установленного числа депутатов или от числа избранных депутатов, количественного состава постоянной или временной комиссии Совета, или от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета, постоянной или временной комиссии Совета;
 - депутаты, замещающие должности в Совете – председатель Совета, заместитель председателя Совета, председатели и заместители председателей постоянных комиссий Совета, председатели временных комиссий Совета.

Статья 3. Правовой статус Совета

Совет обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций, имеет свою организационную структуру, обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет печать с гербом Российской Федерации, печати, штампы, бланки установленного образца с гербом города Мончегорска и своим наименованием (Приложения №№ 1,2,3 к Регламенту).

Статья 4. Правовая основа деятельности Совета

1. Совет самостоятельно решает вопросы, относящиеся к его компетенции, в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, Уставом города Мончегорска.

2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, Уставом города Мончегорска, настоящим Регламентом и иными муниципальными правовыми актами.

Статья 5. Принципы деятельности Совета

1. Деятельность Совета основывается на принципах соблюдения прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности, учета мнения населения, коллективного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к его компетенции, ответственности перед населением города Мончегорска.

2. Все решения Совета по вопросам, отнесенным к его компетенции, принимаются коллегиально в порядке, установленном настоящим Регламентом. Принятие единоличных решений по вопросам, отнесенным к компетенции Совета, депутатами, замещающими должности в Совете, или отдельными депутатами не допускается.

3. Деятельность Совета открыта для общественности, что обеспечивается открытой формой его заседаний, правом граждан присутствовать на заседаниях Совета в порядке, установленном настоящим Регламентом, опубликования (размещения) информации о деятельности Совета в средствах массовой информации, а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством официального сайта органов местного самоуправления города Мончегорска и официальной страницы Совета в социальной сети.

Глава 2. Структура и органы Совета

Статья 6. Структура Совета

1. Совет состоит из 25 депутатов, избираемых населением города Мончегорска на муниципальных выборах по смешанной избирательной системе на основе всеобщего, равного, прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на пять лет.

2. Для осуществления своей деятельности Совет:

1) избирает из своего состава председателя Совета, заместителя председателя Совета;

2) образует постоянные и временные комиссии, рабочие группы Совета (далее вместе - рабочие органы Совета).

3. В структуру Совета входят:

1) председатель Совета;

2) заместитель председателя Совета;

3) постоянные комиссии.

4. Взаимодействие между рабочими органами Совета, депутатами, замещающими должности в Совете, иными депутатами Совета осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

5. Взаимодействие Совета, рабочих органов Совета с иными органами местного самоуправления города Мончегорска и их должностными лицами осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом и иными правовыми актами Совета.

Статья 7. Председатель Совета

1. Совет возглавляет Председатель, избираемый Советом на срок его полномочий из состава депутатов открытым голосованием простым большинством голосов от числа избранных депутатов на первом заседании Совета нового созыва.

2. Кандидаты на должность Председателя Совета выдвигаются депутатами - не менее одной трети от числа избранных депутатов.

Выдвижение кандидатов на должность Председателя Совета осуществляется на заседании Совета. Выдвинутый кандидат вправе взять самоотвод.

В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность Председателя Совета, представители групп депутатов, выдвинувшие своих кандидатов, имеют право на его представление Совету.

3. В случае если ни один из кандидатов не набрал необходимого числа голосов, проводится повторная процедура избрания с новым выдвижением кандидатов. При этом допускается повторное выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

Повторная процедура избрания Председателя Совета проводится на текущем

заседании Совета.

4. Решение об избрании Председателя Совета оформляется правовым актом Совета, принимаемым без дополнительного голосования.

5. Председатель Совета вступает в должность в день принятия Советом решения об его избрании.

6. Председатель Совета является депутатом, замещающим должность в Совете на постоянной основе.

7. Председатель Совета исполняет свои полномочия до начала работы Совета нового созыва.

8. Председатель Совета:

- представляет Совет в отношениях с населением, Главой города Мончегорска, администрацией города Мончегорска, контрольным органом города Мончегорска, органами государственной власти Российской Федерации, Мурманской области и иных субъектов Российской Федерации, с органами местного самоуправления иных муниципальных образований, органами общественного самоуправления, общественными и религиозными объединениями, иными физическими и юридическими лицами, а также в международных отношениях;

- созывает очередные и внеочередные заседания Совета, доводит до сведения депутатов и населения информацию о времени и месте их проведения, проект повестки заседания;

- осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета и вопросов, вносимых на их рассмотрение;

- председательствует на заседаниях Совета;

- подписывает правовые акты Совета и направляет их для подписания и обнародования Главе города Мончегорска;

- издает правовые акты по вопросам деятельности Совета;

- подписывает протоколы заседаний Совета, исковые заявления, иные заявления, направляемые в суды от лица Совета, ответы на обращения граждан и юридических лиц, поступившие в Совет, иные документы, необходимые для осуществления деятельности Совета;

- открывает лицевые счета и является главным распорядителем бюджетных средств по расходам на содержание Совета;

- координирует деятельность постоянных комиссий Совета, дает поручения постоянным комиссиям Совета во исполнение решений Совета;

- оказывает содействие депутатам Совета в осуществлении своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией муниципальными правовыми актами, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения ими служебных (производственных) обязанностей для работы в Совете;

- принимает меры по обеспечению гласности в работе Совета;

- организует в Совете прием граждан, рассмотрение их обращений;

- осуществляет иные полномочия, относящиеся к компетенции Председателя Совета в соответствии с Уставом города Мончегорска и настоящим Регламентом.

Статья 8. Заместитель председателя Совета

1. Заместитель председателя Совета избирается из состава Совета открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов на срок полномочий Совета.

2. Кандидаты на должность заместителя председателя Совета выдвигаются председателем Совета, группой депутатов в количестве не менее одной трети от установленного числа депутатов.

3. Выдвижение кандидатов на должность заместителя председателя Совета осуществляется на заседании Совета. Выдвинутый кандидат вправе взять самоотвод.

4. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность заместителя председателя Совета, председатель Совета, выдвинувшие своих кандидатов, представитель группы депутатов имеют право на его представление Совету.

5. В случае если было выдвинуто более двух кандидатов, и ни один из выдвинутых кандидатов не набрал необходимого числа голосов, проводится второй тур голосования. Во втором туре голосования принимают участие два кандидата, набравшие наибольшее количество голосов по результатам проведения первого тура голосования.

6. В случае если в первом туре голосования принимали участие только два кандидата, и ни один из кандидатов не набрал необходимого числа голосов, либо во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал необходимого числа голосов, проводится повторная процедура избрания с новым выдвижением кандидатов. При этом допускается повторное выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

7. Повторная процедура избрания заместителя председателя Совета проводится на текущем заседании Совета либо по решению Совета, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, переносится на следующее заседание Совета.

8. Решение об избрании заместителя председателя Совета оформляется правовым актом Совета, принимаемым без дополнительного голосования.

9. Заместитель председателя Совета вступает в должность в день принятия Советом решения об его избрании.

10. Заместитель председателя Совета в период временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка, иные основания) Председателя Совета исполняет его полномочия.

11. Заместитель председателя Совета:

- 1) исполняет обязанности председателя Совета на период его отсутствия;
- 2) оказывает содействие председателю Совета по вопросам организации деятельности Совета;
- 3) исполняет поручения председателя Совета.

Статья 9. Прекращение полномочий председателя, заместителя председателя Совета

1. Полномочия председателя Совета прекращаются по основаниям, установленным Уставом города Мончегорска.

2. Полномочия заместителя председателя Совета прекращаются в связи с истечением срока, на который он был избран (до дня начала работы Совета нового созыва).

3. Полномочия заместителя председателя Совета прекращаются досрочно в случаях:

- 1) досрочного прекращения полномочий депутата по основаниям,

установленным Федеральным законом и Уставом города Мончегорска;

2) применения меры ответственности, предусмотренной пунктом 2 части 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

3) отставки по собственному желанию.

4. Решение Совета о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Совета по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 3 настоящей статьи, принимается одновременно с принятием решения о досрочном прекращении полномочий депутата.

5. Решение Совета об освобождении от должности заместителя председателя Совета в качестве меры ответственности, предусмотренной пунктом 2 части 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", принимается в соответствии с Порядком принятия решения о применении к Главе города Мончегорска и депутатам Совета депутатов города Мончегорска мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", утвержденным решением Совета депутатов города Мончегорска от 26.12.2019 № 138.

6. Заявление заместителя председателя Совета о досрочном прекращении полномочий в связи с отставкой по собственному желанию подается председателю Совета.

7. Вопрос о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Совета в связи с отставкой по собственному желанию подлежит рассмотрению на заседании Совета.

8. Решение Совета о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Совета в связи с отставкой по собственному желанию принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета.

9. Решение Совета о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Совета в связи с отставкой по собственному желанию оформляется правовым актом Совета, принимаемым без дополнительного голосования.

10. Полномочия заместителя председателя Совета прекращаются досрочно в день принятия соответствующего решения.

11. В случае досрочного прекращения полномочий действующего заместителя председателя Совета, процедура избрания нового заместителя председателя Совета проводится на ближайшем заседании Совета.

Статья 10. Постоянные комиссии Совета

1. Для предварительного рассмотрения проектов муниципальных правовых актов, принятие которых относится к компетенции Совета, иных вопросов, отнесенных к компетенции Совета, из числа депутатов образуются постоянные комиссии Совета (далее - постоянные комиссии).

2. Постоянные комиссии образуются на срок полномочий Совета.

3. Количество постоянных комиссий в Совете нового созыва, их наименование определяются правовым актом Совета.

4. Все депутаты должны быть членами постоянной комиссии. Депутат может быть членом нескольких постоянных комиссий.

5. Персональный состав постоянных комиссий Совета нового созыва формируется на основании волеизъявления депутата, выраженного в письменной форме.

6. Утверждение персонального состава постоянных комиссий оформляется правовым актом Совета, принимаемым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета.

7. Состав постоянной комиссии не может быть менее трех депутатов.

8. Совет может переименовывать и упразднять ранее образованные постоянные комиссии, образовывать новые постоянные комиссии.

9. Вопрос об упразднении постоянной комиссии рассматривается Советом в случае, если в постоянной комиссии осталось менее трех депутатов или по инициативе постоянной комиссии.

10. Переименование или упразднение постоянных комиссий осуществляется правовым актом Совета, принятым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета.

11. Постоянные комиссии осуществляют функции, предусмотренные настоящим Регламентом, ответственны перед Советом и подотчётны Совету.

Статья 11. Председатель, заместитель председателя постоянной комиссии

1. Председатель, заместитель председателя постоянной комиссии избираются открытым голосованием из членов постоянной комиссии на ее первом заседании. Председатель Совета, заместитель председателя Совета не могут быть избраны председателем, заместителем председателя постоянной комиссии.

Председатель, заместитель председателя постоянной комиссии являются депутатами, замещающими должность в Совете.

2. Первое заседание постоянных комиссий Совета нового созыва созывается председателем Совета.

3. Председательствующим на первом заседании постоянной комиссии при проведении процедуры избрания председателя постоянной комиссии является старейший по возрасту депутат – член постоянной комиссии.

4. Кандидаты на должность председателя, заместителя председателя постоянной комиссии выдвигаются депутатами - членами постоянной комиссии. Для избрания председателя, заместителя председателя постоянной комиссии может быть выдвинуто не более двух кандидатов соответственно.

Депутат, выдвинутый на должность председателя, заместителя председателя постоянной комиссии, вправе заявить самоотвод.

5. Избранным на должность председателя, заместителя председателя постоянной комиссии считается кандидат, за избрание которого проголосовало большинство от количественного состава постоянной комиссии.

6. Решение об избрании на должность председателя, заместителя председателя Совета указывается в протоколе заседания постоянной комиссии.

7. Протокол заседания постоянной комиссии, содержащий сведения об избрании председателя, заместителя председателя постоянной комиссии, направляется председателю Совета.

8. Решение постоянной комиссии об избрании председателя, заместителя председателя оглашается на заседании Совета и оформляется правовым актом Совета, принимаемым без дополнительного голосования.

9. Председатель, заместитель председателя постоянной комиссии вступает в должность в день принятия постоянной комиссией решения об их избрании.

Статья 12. Досрочное прекращение полномочий председателя, заместителя председателя постоянной комиссии

1. Полномочия председателя, заместителя председателя постоянной комиссии, прекращаются досрочно в случаях:

- 1) досрочного прекращения полномочий депутата по основаниям, установленным федеральным законом и Уставом города Мончегорска;
- 2) принятия Советом решения об упразднении постоянной комиссии;
- 3) применения меры ответственности, предусмотренной пунктом 2 части 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 4) отставки по собственному желанию.

2. Решение Совета о досрочном прекращении полномочий председателя, заместителя председателя постоянной комиссии по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 части 1 настоящей статьи, принимается одновременно с принятием Советом решения о досрочном прекращении полномочий депутата или об упразднении постоянной комиссии.

3. Решение Совета об освобождении от должности председателя, заместителя председателя постоянной комиссии в качестве меры ответственности, предусмотренной пунктом 2 части 7.3-1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", принимается в соответствии с Порядком принятия решения о применении к Главе города Мончегорска и депутатам Совета депутатов города Мончегорска мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", утвержденным решением Совета депутатов города Мончегорска от 26.12.2019 № 138.

4. Вопрос о досрочном прекращении полномочий председателя, заместителя председателя постоянной комиссии в связи с отставкой по собственному желанию подлежит рассмотрению на заседании постоянной комиссии.

5. Вопрос о досрочном прекращении полномочий председателя, заместителя председателя постоянной комиссии в связи с отставкой по собственному желанию рассматривается постоянной комиссией на основании заявления председателя, заместителя председателя постоянной комиссии.

6. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя, заместителя председателя постоянной комиссии в связи с отставкой по собственному желанию принимается открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании постоянной комиссии.

7. Решение постоянной комиссии о досрочном прекращении полномочий председателя, заместителя председателя в связи с отставкой по собственному желанию указывается в протоколе заседания постоянной комиссии.

Протокол заседания постоянной комиссии, содержащий сведения о досрочном прекращении полномочий председателя, заместителя председателя постоянной комиссии направляется председателю Совета.

8. Решение постоянной комиссии о досрочном прекращении полномочий

председателя, заместителя председателя постоянной комиссии в связи с отставкой по собственному желанию оглашается на заседании Совета и оформляется правовым актом Совета, принимаемым без дополнительного голосования.

9. Полномочия председателя, заместителя председателя постоянной комиссии досрочно прекращаются в день принятия соответствующего решения постоянной комиссией.

10. Принятие решения о досрочном прекращении полномочий председателя, заместителя председателя постоянной комиссии по основаниям, указанным в пунктах 3 и 4 части 1 настоящей статьи, не влечет за собой исключение депутата из состава постоянной комиссии.

11. В случае досрочного прекращения полномочий председателя, заместителя председателя постоянной комиссии, вопрос об избрании председателя, заместителя председателя постоянной комиссии рассматривается постоянной комиссией не позднее десяти рабочих дней со дня прекращения полномочий.

Статья 13. Обязанности председателя, заместителя председателя постоянной комиссии

1. Председатель постоянной комиссии:

- 1) организует работу постоянной комиссии;
- 2) распределяет обязанности между членами постоянной комиссии, дает поручения членам постоянной комиссии;
- 3) созывает заседание постоянной комиссии, определяет дату, время и место проведения заседания, формирует повестку заседания;
- 4) представляет постоянную комиссию во взаимоотношениях с другими постоянными комиссиями, органами местного самоуправления города Мончегорска и их должностными лицами, юридическими лицами всех форм собственности и ведомственной подчиненности, физическими лицами, в том числе объединениями физических лиц, органами территориального общественного самоуправления;
- 5) ведет заседания постоянной комиссии;
- 6) подписывает протоколы заседаний постоянной комиссии;
- 7) выступает от имени постоянной комиссии на заседании Совета;
- 8) информирует Совет о деятельности постоянной комиссии;
- 9) осуществляет иные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Заместитель председателя постоянной комиссии:

- 1) в отсутствие председателя постоянной комиссии, исполняет его обязанности, установленные частью 1 настоящей статьи.
- 2) оказывает председателю постоянной комиссии содействие в исполнении возложенных на него обязанностей.

Статья 14. Порядок выхода депутата из состава постоянной комиссии

1. Депутат вправе на основании письменного заявления выйти из состава постоянной комиссии или выйти из состава постоянной комиссии и войти в состав другой постоянной комиссии. Указанное заявление подается депутатом председателю Совета.

2. При рассмотрении вопроса о выходе депутата из состава постоянной комиссии, одновременно рассматривается вопрос о внесении изменения в правовой

акт Совета, которым утверждался персональный состав постоянных комиссий.

Статья 15. Временные комиссии и рабочие группы Совета

1. Для разработки проектов правовых актов Совета и по иным вопросам своей деятельности Совет может образовывать временные комиссии и рабочие группы.

2. В состав временных комиссий и рабочих групп могут входить по согласованию представители органов местного самоуправления города Мончегорска, общественных объединений, организаций любой организационно-правовой формы и формы собственности, органов территориального общественного самоуправления, независимые специалисты.

3. Лица, указанные в части 2 настоящей статьи, участвуют в работе временной комиссии с правом совещательного голоса.

4. Предложение о создании временной комиссии вносится на рассмотрение Совета председателем Совета, депутатами, председателем постоянной комиссии.

5. Кандидатуры председателя, заместителя председателя временной комиссии или рабочей группы предлагаются инициаторами их создания.

6. Образование временных комиссий, рабочих групп, определение их задач и функций, срока их деятельности, утверждение председателей, заместителей председателя временных комиссий или рабочих групп оформляется правовым актом Совета, принимаемым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета.

7. По итогам работы временная комиссия или рабочая группа представляет Совету отчет с проектами правовых актов Совета либо рекомендациями по вопросам деятельности Совета.

8. Деятельность временных комиссий, рабочих групп прекращается после выполнения возложенных на них задач либо по решению Совета.

9. Решение Совета о прекращении деятельности временной комиссии или рабочей группы принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета, и оформляется правовым актом Совета, принимаемым без дополнительного голосования.

Глава 3. Депутатские объединения (фракции) в Совете

Статья 16. Формирование и прекращение деятельности депутатских объединений (фракций)

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом, депутаты образуют в Совете депутатские объединения (фракции) (далее - фракции).

2. Фракции не входят в структуру Совета и ему не подотчетны.

3. Все фракции в Совете имеют равные права.

4. Фракция включает в себя всех депутатов (депутата), избранных (избранного) в составе списка кандидатов, выдвинутого политической партией (их региональным отделением или иным структурным подразделением).

Во фракцию могут входить также депутаты, избранные по одномандатным избирательным округам, и депутаты (депутат), избранные (избранный) в составе списка кандидатов политической партии (ее регионального отделения или иного

структурного подразделения), указанные в части 5 настоящей статьи.

Указанные депутаты не вправе выйти из фракции, за исключением случая, предусмотренного частью 5 настоящей статьи.

Депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в части 5 настоящей статьи, и вступивший в политическую партию, которая имеет свою фракцию в Совете, входит в данную фракцию и не вправе выйти из нее.

5. Членство депутата во фракции, а также деятельность фракции в Совете прекращается в случае прекращения деятельности соответствующей политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

6. Деятельность фракции в Совете прекращается в случае досрочного прекращения полномочий последнего из числа входящих в ее состав депутатов - со дня прекращения полномочий такого депутата.

Статья 17. Регистрация фракций в Совете

1. Фракции подлежат регистрации в Совете.

2. Регистрация фракции в Совете осуществляется на основании следующих документов:

1) письменного уведомления на имя председателя Совета об образовании фракции в Совете с указанием ее полного наименования, персонального состава, руководителя (заместителя руководителя - при наличии);

2) протокола собрания депутатов об образовании фракции в Совете, включающего список депутатов, входящих во фракции в соответствии с Федеральным законом, решение о включении в состав фракции депутатов, избранных по одномандатным избирательным округам, решение об избрании руководителя, заместителя руководителя фракции.

3. Регистрация фракции в Совете осуществляется на заседании Совета путем принятия соответствующего правового акта Совета.

4. Изменение персонального состава фракции, зарегистрированной в Совете, осуществляется на основании письменного уведомления руководителя фракции на имя председателя Совета путем принятия соответствующего правового акта Совета.

Глава 4. Формы депутатской деятельности в Совете. Депутатская этика

Статья 18. Формы депутатской деятельности

Формами депутатской деятельности являются:

1) участие в заседаниях Совета и рабочих органов Совета, членом которых депутат является;

2) участие в мероприятиях, проводимых в Совете;

3) участие в работе коллегиальных органов, образуемых при органах местного самоуправления города Мончегорска;

4) работа с избирателями, в том числе проведение встреч с избирателями, прием граждан;

5) направление депутатского запроса.

Статья 19. Участие депутата в заседаниях Совета и рабочих органов Совета

1. Депутат обязан участвовать в заседаниях Совета и рабочих органов Совета, членом которых он является.

Участие депутата в заседаниях Совета и рабочих органов Совета осуществляется путем очного присутствия либо с использованием систем видеоконференц-связи (далее - ВКС). Депутат принимает участие по ВКС в заседании Совета и рабочих органов Совета, членом которых он является, по месту своего фактического нахождения.

2. В случае невозможности по уважительной причине участвовать в заседании Совета, рабочих органов Совета, депутат, не позднее рабочего дня до дня соответствующего заседания, должен известить об этом соответственно председателя Совета (в его отсутствие - заместителя председателя Совета), руководителя рабочего органа Совета.

3. Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании Совета, рабочего органа Совета являются временная нетрудоспособность, служебная командировка, производственная необходимость, отпуск и иные причины, признанные уважительными председателем Совета.

4. Депутат имеет право голоса по всем вопросам, рассматриваемым на заседании Совета и рабочего органа Совета, членом которого он является. Депутат не может передать свое право на голосование другому депутату.

Статья 20. Работа депутата с избирателями. Депутатский прием.

1. Депутат информирует избирателей о своей деятельности через средства массовой информации города Мончегорска, а также во время встреч с избирателями.

Встречи с избирателями проводятся в порядке, установленном Федеральным законом, Уставом города Мончегорска и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

2. Депутат обязан вести прием граждан. Прием депутатом граждан осуществляется в соответствии с графиком приема граждан, утверждаемым председателем Совета.

График приема граждан депутатами формируется на календарный квартал.

3. Для проведения приема граждан депутату предоставляется служебное помещение, оборудованное мебелью, средствами связи и оргтехникой.

4. Депутат обязан рассматривать все поступившие к нему обращения граждан и давать на них ответы.

Статья 21. Запрос депутата

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 депутатов срок.

Статья 22. Правила депутатской этики

1. Депутат должен в равной мере соблюдать собственное достоинство и уважать достоинство других депутатов, а также должностных лиц и граждан, с которыми он вступает в отношения в связи с исполнением депутатских полномочий.

2. Депутат должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, способных скомпрометировать его самого, представляемых им избирателей или Совет.

3. Депутат обязан добросовестно, в пределах установленных полномочий, выполнять свои депутатские обязанности.

4. Депутат не должен совершать действий, которые могут привести к прекращению заседания Совета, рабочих органов Совета, в том числе покидать зал заседания в знак протеста либо для срыва заседания, либо по другим мотивам, не признанным уважительными.

5. Депутат не вправе выступать на заседании Совета, рабочих органов Совета без разрешения председательствующего, не по повестке заседания или не по существу вопроса повестки заседания.

6. Участвуя в заседании Совета, рабочих органов Совета депутат не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов, других лиц, присутствующих на заседании, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, призывать к незаконным действиям, допускать иные действия, выражающие неуважение к общепринятым нормам поведения.

7. Депутат не вправе использовать предоставляемую ему органами местного самоуправления города Мончегорска и их должностными лицами официальную служебную информацию для извлечения личной выгоды.

8. Депутат не вправе использовать свой депутатский статус для деятельности, не связанной с осуществлением депутатских полномочий.

9. Депутат не может разглашать сведения, которые стали ему известны благодаря осуществлению депутатских полномочий, если эти сведения:

- 1) составляют охраняемую законом тайну;
- 2) касаются вопросов, рассмотренных на закрытых заседаниях Совета, рабочих органов Совета, а также при закрытом рассмотрении вопроса или вопросов на заседаниях Совета или рабочих органов Совета;
- 3) относятся к персональным данным граждан;
- 4) доверены депутату при условии их неразглашения.

10. Депутат, выступая на заседаниях Совета и его рабочих органов, в средствах массовой информации, на массовых мероприятиях с публичными заявлениями обязан использовать только достоверную, проверенную информацию.

В случае использования в публичных выступлениях недостоверной информации депутат должен публично признать некорректность своих высказываний и принести извинения тем органам и лицам, чьи интересы либо честь и достоинство были затронуты этим выступлением непосредственно на заседании Совета или его рабочих органов либо в средствах массовой информации.

11. Депутат может выступать от имени Совета, рабочего органа Совета лишь в случае, если он уполномочен выражать мнение Совета либо такого органа.

Глава 5. Порядок работы Совета и рабочих органов Совета

Статья 23. Планирование работы Совета

1. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с планом работы на календарный год.

2. Предложения в план работы Совета могут вносить депутаты, постоянные комиссии, Глава города Мончегорска и иные органы местного самоуправления города Мончегорска.

3. Предложения в план работы Совета направляются председателю Совета в письменной форме не позднее первого числа месяца, предшествующего началу планируемого периода, и должны предусматривать:

1) наименование проекта муниципального правового акта или мероприятия либо формулировку вопроса, предлагаемого к рассмотрению на заседании Совета;

2) календарный квартал или месяц, в котором планируется рассмотрение вопроса или проекта муниципального правового акта либо проведение мероприятия.

4. Председатель Совета в течение трех рабочих дней со дня поступления предложения передает их со своей резолюцией лицу, осуществляющему делопроизводство в Совете депутатов.

На основании резолюций председателя Совета лицо, осуществляющее делопроизводство в Совете, формирует проект плана работы Совета.

5. Проект плана работы Совета вносится председателем Совета (в его отсутствие - заместителем председателя Совета) на последнее заседание Совета в календарном году для утверждения.

6. План работы Совета утверждается правовым актом Совета.

7. Утвержденный план работы Совета не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения направляется Главе города Мончегорска, депутатам, руководителям органов местного самоуправления города Мончегорска, прокурору города Мончегорска и размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Мончегорска.

8. Предложения по изменению плана работы Совета (об исключении вопросов или проектов муниципальных правовых актов, либо мероприятий, уточнении формулировок, о включении дополнительных вопросов или проектов муниципальных правовых актов либо мероприятий) представляются председателю Совета в письменном виде не позднее первого числа месяца, в котором планируется рассмотрение вопроса или проекта муниципального правового акта, либо проведение мероприятия.

На основании резолюции председателя Совета лицо, осуществляющее делопроизводство в Совете, формирует проект изменений в план работы Совета.

9. Изменения в план работы Совета утверждаются правовым актом Совета депутатов.

10. Наличие утвержденного плана работы Совета не препятствует проведению мероприятия, рассмотрению на заседании Совета вопроса или проекта муниципального правового акта, не предусмотренного планом, рассмотрение которого относится компетенцию Совета.

Статья 24. Организация деятельности постоянных комиссий

1. Основной формой деятельности постоянных комиссий является заседание.
2. Заседания постоянных комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.
3. Заседания постоянной комиссии проводятся в соответствии с повесткой заседания.
4. Проект повестки заседания постоянной комиссии формируется на основании направленных для предварительного рассмотрения проектов правовых актов Совета, а также вопросов, предложенных депутатами, фракциями к рассмотрению постоянной комиссией.
5. Проект повестки заседания постоянной комиссии формируется ее председателем не позднее, чем за три рабочих дня до дня заседания Совета.
6. Проекты муниципальных правовых актов, зарегистрированные в Совете позднее срока, указанного в части 5 настоящей статьи, могут быть рассмотрены постоянной комиссией только при наличии резолюции председателя Совета (в его отсутствие - заместителя председателя Совета).
7. Не подлежат предварительному рассмотрению постоянными комиссиями:
 - 1) проекты ненормативных правовых актов Совета по вопросам деятельности Совета, досрочного прекращения полномочий депутата Совета и лиц, замещающих должности в Совете;
 - 2) акты прокурорского реагирования.
8. Заседания постоянных комиссий являются открытыми. Постоянная комиссия вправе принять решение о проведении закрытого заседания. С инициативой проведения закрытого заседания могут выступать председатель постоянной комиссии (в его отсутствие – заместитель председателя постоянной комиссии) или члены постоянной комиссии – не менее одной трети количественного состава постоянной комиссии.

Закрытое заседание проводится на основании решения постоянной комиссии, принятого большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов постоянной комиссии.
9. Постоянные комиссии могут проводить совместные заседания. Проведение совместных заседаний постоянных комиссий осуществляется в случае направления председателем Совета (в его отсутствие – заместителем председателя Совета) поступившего проекта муниципального правового акта для предварительного рассмотрения в несколько постоянных комиссий.
10. Ведение совместного заседания постоянных комиссий осуществляется председателем одной из постоянных комиссий по договоренности с председателями иных постоянных комиссий, участвующих в совместном заседании.

Дата, время и место проведения совместного заседания постоянных комиссий определяется председателем одной из постоянных комиссий по договоренности с председателями иных постоянных комиссий, участвующих в совместном заседании.
11. Не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания постоянной комиссии члены постоянной комиссии оповещаются телефонограммой либо смс-сообщением либо по электронной почте, иными средствами связи, о дате, времени и месте проведения заседания постоянной комиссии. Оповещение членов постоянной комиссии проводится лицом, осуществляющим делопроизводство в Совете.

Одновременно с оповещением о дате, времени и месте проведения заседания,

членам постоянной комиссии посредством электронной почты направляется повестка заседания постоянной комиссии и документы по вопросам, включенным в повестку заседания. Указанные документы направляются членам постоянной комиссии лицом, осуществляющим делопроизводство в Совете.

12. Ведение заседания постоянной комиссии осуществляется ее председателем (в его отсутствие - заместителем председателя). В случае одновременного отсутствия председателя и заместителя председателя постоянной комиссии, подготовка проведения заседания и ведение заседания постоянной комиссии осуществляется одним из членов постоянной комиссии по поручению ее председателя (в его отсутствие – заместителя председателя).

13. Заседание постоянной комиссии проводится с участием представителей субъектов правотворческой инициативы, внесших проекты правовых актов Совета.

14. Постоянная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее половины количественного состава постоянной комиссии (кворум).

15. В случае отсутствия кворума на заседании постоянной комиссии, проект правового акта Совета подлежит рассмотрению на заседании Совета без предварительного рассмотрения постоянной комиссией.

16. Решения постоянной комиссии по вопросам повестки заседания принимаются большинством голосов от числа членов постоянной комиссии, присутствующих на заседании постоянной комиссии.

17. Заседания постоянной комиссии протоколируются. Протокол заседания постоянной комиссии оформляется лицом, осуществляющим делопроизводство в Совете, в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания постоянной комиссии.

Статья 25. Порядок работы временных комиссий и рабочих групп

1. Заседания временных комиссий и рабочих групп проводятся по мере необходимости и являются открытыми.

2. О дате, времени, месте проведения заседания временной комиссии, рабочей группы члены временной комиссии, рабочей группы и лица, участвующие в ее работе с правом совещательного голоса, извещаются не позднее, чем за три рабочих дня до дня проведения заседания.

Извещение членов временной комиссии, рабочей группы осуществляется председателем временной комиссии, рабочей группы (в его отсутствие – заместителем председателя временной комиссии, рабочей группы).

3. Заседание временной комиссии, рабочей группы правомочно, если на заседании присутствует не менее половины членов временной комиссии, рабочей группы (кворум).

4. Заседание временной комиссии, рабочей группы проводит председатель временной комиссии, рабочей группы, а в случае его отсутствия – заместитель председателя временной комиссии, рабочей группы. В случае одновременного отсутствия председателя и заместителя председателя временной комиссии, рабочей группы подготовка проведения заседания и ведение заседания осуществляется одним из членов временной комиссии, рабочей группы по поручению ее председателя (в его отсутствие – заместителя председателя).

5. Порядок рассмотрения вопросов на заседании временной комиссии, рабочей

группы определяется председательствующим на заседании.

Статья 26. Порядок работы с обращениями граждан и организаций

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. Председатель Совета (в его отсутствие – заместитель председателя Совета) 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.

4. Ответы на обращения граждан подписываются председателем Совета (в его отсутствие – заместителем председателя Совета).

5. Контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений обеспечивает председатель Совета (в его отсутствие – заместитель председателя Совета).

Статья 27. Порядок делегирования депутатов в состав комиссий и иных коллегиальных органов, создаваемых органами местного самоуправления города Мончегорска

Делегирование депутатов в состав комиссий и иных коллегиальных органов, создаваемых Главой города Мончегорска, администрацией города Мончегорска (функциональными органами), иными органами местного самоуправления города Мончегорска осуществляется по согласованию с председателем Совета на основании письменного обращения в Совет Главы города Мончегорска либо заместителей Главы города Мончегорска, руководителей либо заместителей руководителей иных органов местного самоуправления города Мончегорска о делегировании депутатов.

Статья 28. Запрос Совета

1. Совет имеет право направить в письменной форме запрос в орган местного самоуправления города Мончегорска, выборному должностному лицу местного самоуправления города Мончегорска по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

2. Решение о направлении запроса Совета принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета, и оформляется правовым актом Совета.

3. Орган местного самоуправления или должностное лицо, к которому обращен запрос, должен дать ответ на него в устной (на заседании Совета) или в письменной форме не позднее чем через пятнадцать дней со дня его получения или в иной согласованный с Советом срок.

4. Запрос Совета и письменный ответ на него оглашаются председательствующим на заседании Совета.

5. Совет, при необходимости, принимает соответствующее решение по результатам рассмотрения запроса Совета.

Глава 6. Порядок рассмотрения отдельных вопросов в Совете

Статья 29. Рассмотрение вопроса о досрочном прекращении полномочий депутата

1. Заявление о досрочном прекращении полномочий, за исключением случая досрочного прекращения полномочий депутата в связи с досрочным прекращением полномочий Совета, подается депутатом председателю Совета (в его отсутствие - заместителю председателя Совета).

2. Решение о досрочном прекращении полномочий депутата принимается на заседании Совета, за исключением случая досрочного прекращения полномочий депутата в связи с досрочным прекращением полномочий Совета, в срок, установленный Федеральным законом.

3. Решение о досрочном прекращении полномочий депутата Совета принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

4. Решение о досрочном прекращении полномочий депутата Совета оформляется правовым актом Совета, принимаемым без дополнительного голосования.

Статья 30. Порядок рассмотрения протестов и представлений, требований прокурора об изменении нормативного правового акта, предложений прокурора об изменении, о дополнении, об отмене или о принятии нормативного правового акта

1. Протест, представление прокурора, заместителя прокурора города Мончегорска (далее по тексту настоящей статьи – протест, представление), требование прокурора города Мончегорска об изменении нормативного правового акта Совета (далее по тексту настоящей статьи - требование), предложение прокурора города Мончегорска об изменении, о дополнении, об отмене или о принятии муниципального правового акта (далее по тексту настоящей статьи – предложение), поступившие в Совет, регистрируются и направляются Председателю Совета (в его отсутствие – заместителю председателя Совета).

2. Протест, представление, требование, предложение (далее вместе – акты прокурорского реагирования) подлежат рассмотрению на ближайшем заседании Совета.

3. При исключительных обстоятельствах, требующих немедленного устранения нарушения закона, рассмотрение протеста осуществляется в срок, установленный прокурором (заместителем прокурора) города Мончегорска.

4. О дате проведения заседания Совета, на котором планируется рассмотрение акта прокурорского реагирования, прокурору (заместителю прокурора) города Мончегорска сообщается не позднее, чем за три рабочих дня до дня заседания.

5. Председатель Совета направляет зарегистрированные в Совете протест, требование или предложение для предварительного рассмотрения субъекту правотворческой инициативы, к полномочиям которого относится разработка проектов правовых актов Совета.

6. При рассмотрении протеста, требования или предложения докладчиком на заседании Совета по такому вопросу является представитель субъекта правотворческой инициативы, к полномочиям которого относится разработка проектов правовых актов Совета.

7. По результатам рассмотрения актов прокурорского реагирования Совет принимает решение:

- 1) удовлетворить акт прокурорского реагирования;
- 2) отклонить акт прокурорского реагирования.

8. Решение Совета о результатах рассмотрения акта прокурорского реагирования принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета.

Решение Совета о результатах рассмотрения акта прокурорского реагирования оформляется правовым актом Совета, принимаемым без дополнительного голосования.

9. В случае принятия решения об удовлетворении акта прокурорского реагирования правовой акт Совета должен содержать указание на конкретные меры по реализации требований, содержащихся в акте прокурорского реагирования, и сроки их реализации.

10. Правовой акт Совета о результатах рассмотрения акта прокурорского реагирования направляется субъекту правотворческой инициативы, к полномочиям которого относится разработка проектов правовых актов Совета.

11. Решение Совета, принятое по результатам рассмотрения акта прокурорского реагирования, направляется прокурору (заместителю прокурора города) Мончегорска в установленный законом срок.

12. Подготовка и направление информации о результатах рассмотрения акта прокурорского реагирования прокурору (заместителю прокурора) города Мончегорска осуществляется лицом, осуществляющим делопроизводство в Совете.

Статья 31. Порядок заслушивания отчета Главы города Мончегорска о результатах его деятельности, деятельности администрации города, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом

1. Отчет Главы города Мончегорска о результатах его деятельности, деятельности администрации города Мончегорска, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом (далее – отчет) подлежит заслушиванию Советом на открытом заседании.

2. Предоставление отчета осуществляется в порядке, установленном решением Совета.

3. Представленный Главой города Мончегорска в Совет отчет подлежит регистрации в Совете в день поступления и в течение трех рабочих дней направляется председателем Совета (в его отсутствие – заместителем председателя Совета) депутатам для ознакомления.

4. Представление Главой города Мончегорска отчета осуществляется в форме устного доклада.

5. По завершении представления отчета депутаты вправе задавать Главе города Мончегорска вопросы по существу информации, изложенной в отчете. Время обсуждения депутатами отчета в формате "вопрос - ответ" составляет не более двадцати минут.

6. По результатам заслушивания отчета Советом дается оценка результатам деятельности Главы города Мончегорска и администрации города в формате "удовлетворительно" или "неудовлетворительно".

7. Решение Совета, содержащее оценку результатов деятельности Главы города

Мончегорска и администрации города Мончегорска, принимается большинством голосов от числа избранных депутатов и оформляется правовым актом Совета, принимаемым без дополнительного голосования.

Статья 32. Реализация Советом права законодательной инициативы в Мурманской областной Думе

1. Право законодательной инициативы в Мурманской областной Думе может быть реализовано Советом в форме внесения в Мурманскую областную Думу:

- 1) проекта закона Мурманской области;
- 2) поправок к проекту закона Мурманской области, принятому Мурманской областной Думой в первом чтении;
- 3) проекта федерального закона, предназначенного для внесения в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации в порядке реализации Мурманской областной Думой права законодательной инициативы.

2. Правом внесения на рассмотрение Совета проектов правовых актов, указанных в части 1 настоящей статьи, обладают депутаты, Глава города Мончегорска, иные субъекты правотворческой инициативы, установленные Уставом города Мончегорска.

3. При внесении проекта правового акта в порядке законодательной инициативы в Совет должны быть представлены документы, предусмотренные Законом Мурманской области «О порядке реализации права законодательной инициативы представительными органами муниципальных образований Мурманской области» и Регламентом Мурманской областной Думы.

4. Проекты законов Мурманской области, принятые Мурманской областной Думой в первом чтении (далее – законопроект в первом чтении) и направленные для рассмотрения и внесения поправок в Совет направляются в постоянную комиссию Совета в соответствии с вопросами ее ведения, в иные органы местного самоуправления города Мончегорска для изучения и, при необходимости, подготовки поправок к законопроекту в первом чтении.

5. Поправки к законопроекту в первом чтении готовятся в виде изменения редакции его статей либо в виде его дополнения конкретными статьями либо в виде предложений об исключении, дополнении конкретных слов, предложений, абзацев, подпунктов, пунктов, частей или статей законопроекта в первом чтении.

6. Предварительное рассмотрение проекта правового акта, указанного в части 1 настоящей статьи, осуществляется в порядке, установленном статьей 49 настоящего Регламента.

7. По результатам рассмотрения проекта правового акта, указанного в пунктах 1 и 3 части 1 настоящей статьи, Совет принимает одно из следующих решений:

- 1) о внесении проекта закона в Мурманскую областную Думу;
- 2) о доработке проекта закона и внесении его в Совет на повторное рассмотрение;
- 3) об отклонении проекта закона для внесения в Мурманскую областную Думу.

8. По результатам рассмотрения поправок к проекту закона Мурманской области, принятому Мурманской областной Думой в первом чтении, Совет принимает одно из следующих решений:

- 1) о принятии поправок к проекту закона Мурманской области, принятому Мурманской областной Думой в первом чтении;

2) об отклонении поправок к проекту закона Мурманской области, принятому Мурманской областной Думой в первом чтении.

Глава 7. Порядок проведения заседаний Совета

Статья 33. Общие положения о заседаниях Совета. Созыв заседаний Совета

1. Основной формой деятельности Совета является заседание.
2. Как правило, проводятся очередные заседания Совета. Могут проводиться внеочередные заседания в порядке, установленном настоящим Регламентом.
3. Очередные заседания Совета проводятся один раз в месяц. Созыв очередного заседания Совета осуществляется председателем Совета (в его отсутствие - заместителем председателя Совета).
4. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Мончегорска и на официальной странице Совета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5. Информирование депутатов о дате, времени и месте проведения очередного заседания Совета осуществляется телефонограммой либо смс-сообщением либо по электронной почте, иными средствами связи, не позднее, чем за три рабочих дня до даты его проведения лицом, осуществляющим делопроизводство в Совете.
Одновременно с информацией о дате, времени и месте проведения очередного заседания Совета депутатам направляется утвержденный председателем Совета проект повестки очередного заседания Совета и документы по вопросам, включенным в проект повестки заседания. Указанные документы направляются депутатам лицом, осуществляющим делопроизводство в Совете.
6. Информирование Главы города Мончегорска, руководителей иных органов местного самоуправления города Мончегорска, руководителей функциональных органов и структурных подразделений администрации города Мончегорска, а также руководителей муниципальных учреждений и унитарных предприятий, в случае необходимости их участия в заседании Совета, о дате, времени и месте проведения очередного заседания Совета осуществляется по электронной почте в срок, указанный в части 5 настоящей статьи.
7. Информирование прокурора города Мончегорска о дате, времени и месте проведения очередного заседания Совета осуществляется в письменной форме в срок, указанный в части 5 настоящей статьи.

Статья 34. Первое заседание Совета нового созыва

1. Первое заседание Совета проводится не позднее 30 дней со дня избрания Совета в правомочном составе.
2. На первом заседании Совета председательствует старейший по возрасту депутат Совета нового созыва.
3. На первом заседании Совета рассматриваются следующие вопросы:
 - 1) об итогах выборов депутатов Совета нового созыва;
 - 2) об образовании мандатной комиссии первого заседания Совета нового созыва;

- 3) о признании полномочий депутатов Совета нового созыва.
- 4) об избрании председателя Совета нового созыва.
4. Мандатная комиссия Совета нового созыва обязуется в количестве четырех депутатов.
5. Право выдвижения кандидатов в члены мандатной комиссии принадлежит депутатам Совета нового созыва.
6. Мандатная комиссия Совета нового созыва избирается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.
- Избрание мандатной комиссии Совета нового созыва оформляется правовым актом Совета без дополнительного голосования и подписывается председательствующим на первом заседании Совета нового созыва.
7. Мандатная комиссия Совета нового созыва большинством голосов членов комиссии избирает председателя мандатной комиссии.
6. Мандатная комиссия представляет Совету нового созыва протокол мандатной комиссии о признании полномочий депутатов Совета нового созыва.
7. Правовой акт Совета нового созыва о признании полномочий вновь избранных депутатов принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета нового созыва.
8. Председатель Совета нового созыва избирается в порядке, установленном Уставом города Мончегорска и статьей 7 настоящего Регламента.

Статья 35. Организация проведения внеочередных заседаний Совета

1. Внеочередные заседания Совета проводятся по инициативе Главы города Мончегорска либо председателя Совета депутатов, а в его отсутствие - заместителем председателя Совета либо по требованию не менее одной трети от числа избранных депутатов.
2. Предложение депутатов либо Главы города Мончегорска о проведении внеочередного заседания Совета направляется председателю Совета, а в его отсутствие - заместителю председателя Совета, в письменном виде с обоснованием необходимости его проведения, указанием предполагаемой даты проведения и вопросов или проектов муниципальных правовых актов, предлагаемых к включению в повестку заседания.
3. Созыв внеочередного заседания Совета осуществляется председателем Совета (в его отсутствие – заместителем председателя Совета) в срок, указанный в предложении о проведении внеочередного заседания или в иной, согласованный с инициатором проведения внеочередного заседания Совета, срок.
4. Информация о дате, времени и месте проведения внеочередного заседания Совета размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Мончегорска и официальной странице Совета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5. Информирование депутатов, Главы города Мончегорска, руководителей иных органов местного самоуправления города Мончегорска, руководителей функциональных органов и структурных подразделений администрации города Мончегорска о дате, времени и месте проведения внеочередного заседания Совета осуществляется по электронной почте не позднее рабочего дня до дня проведения внеочередного заседания.
6. Информирование прокурора города Мончегорска о дате, времени и месте

проведения внеочередного заседания Совета осуществляется в письменной форме в срок, указанный в части 5 настоящей статьи.

Статья 36. Гласность в работе Совета

1. Заседания Совета носят открытый характер, за исключением случая, предусмотренного статьей 37 настоящего Регламента.

Информация о дате, времени проведения очередного и внеочередного заседания Совета, размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Мончегорска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сайт) не менее чем за 2 рабочих дня. В случае изменения даты, времени заседания Совета, информация об изменениях размещается на сайте не менее чем за 2 часа до начала заседания.

2. Представители организаций, политических партий, общественных объединений, граждане имеют право присутствовать на открытых заседаниях Совета в порядке, установленном статьей 37 настоящего Регламента.

3. Использование фото-, кино- и видеотехники, средства звукозаписи и обработки информации, за исключением представителей средств массовой информации, учредителем которых является администрация города Мончегорска, допускается с согласия председательствующего на заседании Совета.

Статья 37. Порядок посещения заседаний Совета представителями средств массовой информации, организаций, политических партий, общественных объединений, гражданами

1. Представители организаций, политических партий, общественных объединений (далее по тексту статьи - представители организаций) и граждане, желающие присутствовать на заседании Совета, не позднее двух рабочих дней до дня заседания, направляют на имя председателя Совета (в его отсутствие – заместителя председателя Совета) письменное уведомление.

2. В уведомлении о желании присутствовать на заседании Совета указываются: фамилия, имя, отчество, (последнее - при наличии), адрес места жительства. Представители организаций указывают также наименование организации, которую они представляют.

3. Председатель Совета передает уведомления со своей резолюцией лицу, осуществляющему делопроизводство в Совете, который осуществляет подготовку списка желающих присутствовать на заседании Совета.

Список желающих присутствовать на заседании Совета формируется исходя из возможностей размещения в помещении для проведения заседания Совета.

4. Допуск в зал заседаний граждан и представителей организаций, желающих присутствовать на заседании, осуществляется в соответствии со списком, указанным в части 3 настоящей статьи, по предъявлению паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

5. Граждане и представители организаций, присутствующие на заседании Совета, обязаны соблюдать порядок поведения на заседании и подчиняться требованиям председательствующего на заседании.

6. В случае невыполнения требований председательствующего на заседании или нарушения порядка поведения на заседании, граждане или представители

организаций могут быть удалены из зала заседания по решению председательствующего на заседании.

7. Для граждан и представителей организаций, желающих присутствовать на заседании, для представителей средств массовой информации в зале заседания отводятся специальные места.

Количество специальных мест для граждан и представителей организаций определяется исходя из возможности размещения в зале заседания Совета.

Статья 38. Закрытые заседания Совета

1. Совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания Совета.

Закрытые заседания Совета проводятся в случаях, установленных федеральными законами и законами Мурманской области, Уставом, по решению Совета для обсуждения вопросов конфиденциального характера, а также вопросов, затрагивающих сведения, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

2. Закрытое заседание Совета не может проводиться по вопросам принятия муниципальных нормативных правовых актов.

3. Предложение о проведении закрытого заседания может быть внесено председателем Совета, а в его отсутствие заместителем председателя Совета, Главой города Мончегорска, постоянной комиссией, депутатскими фракциями, по предложению группы депутатов, составляющей не менее одной трети от установленной численности депутатов, путем подачи заявления 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 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.

4. Решение о проведении закрытого заседания Совета принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета.

5. На закрытом заседании Совета имеют право присутствовать Глава города Мончегорска, заместители Главы города Мончегорска, руководители, заместители руководителей иных органов местного самоуправления города Мончегорска, прокурор (заместитель прокурора) города Мончегорска, а также лица, приглашенные председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя Совета.

6. Сведения о содержании вопросов, рассмотренных на закрытом заседании Совета, не подлежат разглашению.

7. При проведении закрытого заседания Совета запрещается использовать фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной связи, а также средства звукозаписи и обработки информации, кроме аудиозаписи заседания, проводимого лицом, осуществляющим делопроизводство в Совете.

8. Аудиозапись, протокол закрытого заседания Совета, а также документы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам, хранятся в Совете в режиме ограниченного доступа.

9. Ознакомление депутатов, иных лиц, присутствовавших на закрытом

заседании Совета с аудиозаписью и протоколом закрытого заседания, а также приобщенными к ним материалами, производится под подпись лицом, осуществляющим делопроизводство в Совете.

10. Ознакомление депутатов, иных лиц, не присутствовавших на закрытом заседании Совета с аудиозаписью и протоколом закрытого заседания, а также приобщенными к ним материалами, не допускается.

Статья 39. Формирование повестки заседания Совета

1. Заседания Совета депутатов проводятся в соответствии с повесткой заседания.

2. Предварительная повестка заседания Совета (далее – проект повестки заседания) формируется председателем Совета на основании:

- 1) плана работы Совета;
- 2) внесенных субъектами правотворческой инициативы проектов правовых актов Совета;
- 3) вопросов, предлагаемых к рассмотрению Главой города Мончегорска, постоянными комиссиями, депутатами, руководителями органов местного самоуправления города Мончегорска;
- 4) актов прокурорского реагирования;
- 5) предложений по организации работы Совета;
- 6) обращений граждан и юридических лиц по вопросам ведения Совета.

Предварительное не рассмотрение вопроса повестки дня на депутатской комиссии не является препятствием к включению его в проект повестки дня и вынесению на заседание Совета.

3. Проект повестки заседания формируется не позднее, чем за пять рабочих дней до дня заседания Совета.

4. Проект повестки заседания, не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты заседания Совета, направляется в письменной и (или) электронной форме депутатам, Главе города Мончегорска, прокурору города Мончегорска, председателю контрольного органа города Мончегорска, руководителям функциональных органов (структурных подразделений) администрации города Мончегорска, иным лицам по решению председателя Совета, а также подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Мончегорска и в официальной странице Совета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на следующий день после его утверждения.

Председатель Совета, не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты заседания Совета, извещает депутатов о месте и времени проведения заседания, а также направляет по электронной почте (иными способами) проекты решений Совета и сопутствующие документы (материалы) к заседанию.

5. Вопросы в проект повестки заседания включаются в следующем порядке:

- 1) нормативные правовые акты Совета, отклоненные Главой города Мончегорска;
- 2) вопросы, не рассмотренные на предыдущем заседании Совета;
- 3) проекты нормативных правовых актов Совета;
- 4) проекты ненормативных правовых актов Совета;
- 5) акты прокурорского реагирования;
- 6) иные вопросы (разное).

6. При формировании проекта повестки в части рассмотрения проектов нормативных правовых актов в первоочередном порядке подлежат включению:

- 1) проект Устава города Мончегорска, проект решения о внесении изменений и дополнений в Устав города Мончегорска;
- 2) проект решения о бюджете города Мончегорска, проект решения о внесении изменений в бюджет города Мончегорска;
- 3) проекты решений об установлении, изменении и отмены местных налогов и сборов;
- 4) проекты решений Совета, внесенные администрацией города Мончегорска;
- 5) проекты решений Совета, внесенные в порядке правотворческой инициативы населением;
- 6) иные проекты решений.

7. Альтернативные проекты правовых актов Совета включаются в проект повестки заседания одним вопросом в той последовательности, в которой они были зарегистрированы в Совете.

Альтернативными проектами правовых актов Совета считаются проекты, которые содержат взаимоисключающие нормы права, направленные на регулирование одних и тех же общественных отношений.

Статья 40. Утверждение повестки заседания Совета

1. В начале каждого заседания Совета председательствующий на заседании оглашает проект повестки заседания.

2. Совет предварительно принимает проект повестки заседания за основу.

Проект повестки заседания принимается за основу, если за его принятие проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании.

3. Если предложенный проект повестки заседания не принят за основу, то на голосование ставится отдельно каждый вопрос, включенный в проект повестки заседания. Вопрос считается включенным в проект повестки заседания, если за его включение проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании.

4. После принятия проекта повестки заседания за основу, председательствующим на заседании, председателями постоянных комиссий, депутатами могут вноситься предложения об изменении, в том числе исключении вопроса или включении дополнительного вопроса в проект повестки заседания.

5. Обсуждение предложения о включении дополнительного вопроса в проект повестки заседания или об исключении вопроса из проекта повестки заседания проводится по процедуре: два выступления "за"; два выступления "против". Общая продолжительность выступлений по указанным вопросам должна составлять не более пяти минут.

6. Дополнительный вопрос о рассмотрении проекта муниципального правового акта Совета может быть включен в проект повестки заседания только при наличии такого проекта, соответствующего требованиям, установленным статьей 48 настоящего Регламента.

7. Решение Совета о включении дополнительного вопроса в проект повестки заседания или об исключении вопроса из проекта повестки заседания считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании.

8. Вопрос о рассмотрении проекта муниципального правового акта, отозванного субъектом правотворческой инициативы до начала проведения заседания Совета, подлежит исключению из проекта повестки заседания без дополнительного голосования.

9. По окончании обсуждения изменений в проект повестки заседания и принятии Советом соответствующих решений, председательствующим на заседании ставится на голосование вопрос об утверждении повестки заседания Совета (далее также - повестка заседания).

10. Повестка заседания считается утвержденной, если за нее проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета.

11. После утверждения повестки заседания Совет рассматривает вопросы по порядку, установленному утвержденной повесткой.

12. В случае если в ходе заседания возникнет необходимость рассмотрения дополнительных вопросов, не предусмотренных повесткой заседания, председательствующий на заседании ставит на обсуждение и голосование вопрос о внесении изменений в утвержденную повестку заседания. Дополнительный вопрос включается в утвержденную повестку заседания, если за его включение проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании.

13. Совет вправе перенести рассмотрение вопроса, включенного в повестку заседания на следующее заседание Совета, если за такое решение проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета.

Статья 41. Порядок регистрации депутатов

1. Перед началом проведения заседания Совета проводится поименная регистрация депутатов.

2. Поименная регистрация депутатов проводится лицом, осуществляющим делопроизводство в Совете.

3. Сведения о зарегистрированных депутатах вносятся в лист регистрации депутатов на заседании, который передается до начала заседания председательствующему на заседании Совета.

Статья 42. Правомочность заседания Совета депутатов

1. Заседание Совета является правомочным, если на нем присутствует более половины от числа избранных депутатов (кворум).

2. В случае если на начало заседания отсутствует кворум, председательствующий на заседании Совета вправе отложить начало заседания продолжительностью до 30 минут. Если в течение указанного времени на заседании Совета кворум не обеспечен, заседание Совета переносится на другой рабочий день.

3. О дате и времени повторного заседания Совета депутаты, отсутствовавшие на заседании, извещаются лицом, осуществляющим делопроизводство в Совете, посредством телефонограммы либо электронной почты.

4. В случае если в ходе проведения заседания депутат покидает заседание Совета, председательствующий на заседании обязан повторно проверить наличие кворума.

5. В случае если в ходе заседания будет установлено отсутствие кворума, председательствующий на заседании прекращает обсуждение вопросов по повестке

заседания, и объявляет заседание закрытым.

Статья 43. Протокол заседания Совета

1. Во время заседания Совета ведется аудиозапись. Заседания Совета протоколируются.

2. Протокол заседания Совета должен содержать:

- 1) порядковый номер заседания Совета (в пределах созыва Совета);
- 2) дату, время начала и окончания заседания Совета, место проведения заседания Совета;
- 3) указание на численность Совета, установленную Уставом города Мончегорска;
- 4) список присутствующих и отсутствующих депутатов с указанием причины отсутствия;
- 5) список приглашенных лиц, присутствующих на заседании Совета;
- 6) список представителей организаций и граждан, присутствующих на заседании;
- 6) вопросы повестки заседания с указанием информации о докладчиках;
- 7) краткую информацию о рассмотрении вопросов повестки на заседании Совета;
- 8) протокольные решения, принятые в ходе проведения заседания Совета;
- 9) результаты голосования по каждому вопросу, рассмотренному на заседании Совета;
- 10) иная информация, предусмотренная настоящим Регламентом.

3. Протокол оформляется в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания Совета, подписывается председательствующим на заседании Совета.

4. Протоколы заседаний хранятся в Совете до истечения установленного срока хранения.

Статья 44. Общие требования по ведению заседания Совета

1. Заседание Совета ведет председатель Совета, а в случаях, установленных настоящим Регламентом, заместитель председателя Совета или иной депутат, замещающий должность в Совете.

2. Председательствующий на заседании Совета:

- 1) открывает и закрывает заседания;
- 2) предоставляет слово для выступления на заседании;
- 3) организует голосование, объявляет его результаты;
- 4) обеспечивает порядок в зале заседания.

3. Председательствующим на заседании, при необходимости, может предоставляться слово для дачи краткой справки или консультации лицам, присутствующим на заседании Совета.

4. Выступления на заседании Совета без разрешения председательствующего на заседании не допускаются.

5. Глава города Мончегорска имеет право внеочередного выступления по всем обсуждаемым вопросам повестки заседания Совета.

6. В случае необходимости, по решению председательствующего на заседании, в работе Совета может объявляться перерыв не более чем на пятнадцать минут.

7. Председательствующий на заседании Совета обязан передать ведение заседания при рассмотрении вопроса об освобождении его от занимаемой должности.

8. После рассмотрения всех вопросов повестки заседания председательствующий на заседании объявляет о закрытии заседания Совета.

Статья 45. Меры воздействия за нарушения порядка при проведении заседания Совета

1. При нарушении порядка на заседании Совета к депутатам могут применяться следующие меры воздействия:

- 1) призыв к порядку;
- 2) призыв к порядку с занесением в протокол;
- 3) лишение права слова до окончания заседания Совета.

2. Призыв к порядку, в том числе с занесением в протокол, осуществляется председательствующим на заседании Совета, лишение права слова до окончания заседания Совета - по решению Совета.

3. Депутат призывается к порядку, если он:

- 1) выступает на заседании без разрешения председательствующего;
- 2) выступает на заседании по вопросам, не включенным в повестку заседания или не по существу рассматриваемого вопроса;

3) допускает в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов, других лиц, допускает необоснованные обвинения в чей-либо адрес, призывает к незаконным действиям, допускать иные действия, выражающие неуважение к общепринятым нормам поведения.

4. Повторный призыв к порядку в отношении одного и того же депутата осуществляется с занесением в протокол.

5. Лишение права слова до окончания заседания Совета осуществляется в случае, если депутат, после призвания к порядку с занесением в протокол, не выполняет требования председательствующего на заседании.

6. Решение о лишении депутата права слова до окончания заседания Совета принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Глава 8. Правовые акты Совета.

Порядок внесения и рассмотрения проектов правовых актов Совета

Статья 46. Классификация правовых актов Совета

1. Совет по вопросам, отнесенным к его ведению федеральными законами, законами Мурманской области, Уставом города Мончегорска принимает правовые акты в форме решения.

2. Правовые акты, принимаемые Советом, подразделяются на нормативные и правовые акты (ненормативные правовые акты).

Статья 47. Нормативные правовые акты Совета

1. Нормативным правовым актом Совета является правовой акт по вопросам местного значения и иным вопросам, отнесенным федеральными законами, законами Мурманской области и Уставом города Мончегорска к полномочиям Совета, обязательный для исполнения на территории города Мончегорска, устанавливающий либо изменяющий общеобязательные правила.

2. Нормативные правовые акты Совета принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Федеральным законом, Уставом города Мончегорска.

Статья 48. Ненормативные правовые акты Совета

1. Ненормативными правовыми актами Совета являются решения:

- 1) о направлении запроса Совета;
- 2) о награждении наградами города Мончегорска и присвоении почетных званий;
- 3) о регистрации фракции в Совете;
- 4) об утверждении плана работы Совета на календарный год, о внесении в него изменений;
- 5) о назначении публичных слушаний (общественных обсуждений);
- 6) об отчете Главы города Мончегорска о своей деятельности и деятельности администрации города.
- 7) иные решения, носящие ненормативный (индивидуальный) характер.

2. Ненормативные правовые решения Совета принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов, если иное не установлено Уставом города Мончегорска или настоящим Регламентом.

Статья 49. Требования к проектам нормативных правовых актов Совета

1. Проекты нормативных правовых актов Совета (далее по тексту статьи - проект нормативного акта) могут вноситься в Совет субъектами правотворческой инициативы, установленными Федеральным законом и Уставом города Мончегорска.

2. Допускается совместное внесение проекта нормативного акта несколькими субъектами правотворческой инициативы (совместная правотворческая инициатива).

3. Проекты нормативных актов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из бюджета города Мончегорска, могут быть внесены на рассмотрение Совета только по инициативе Главы города Мончегорска или при наличии его заключения.

4. Проект нормативного акта и документы к нему направляются субъектом правотворческой инициативы в Совет на бумажном носителе, а также представляются в электронном виде, не позднее, чем за пять рабочих дней до дня проведения заседания Совета.

Совет может принять к рассмотрению проекты решений, внесенные Главой города Мончегорска в порядке необходимости (в качестве срочных), не менее чем за 3 рабочих дня до начала очередного заседания Совета.

5. К проекту нормативного акта, вносимому в Совет, должны прилагаться:

- 1) пояснительная записка, содержащая описание предмета правового

регулирования проекта нормативного акта, перечень положенных за основу законодательных и других нормативных актов, обоснование необходимости принятия решения, краткая характеристика проекта, прогноз социально-экономических и иных последствий принятия решения, экономическое обоснование проекта решения, если реализация принятого решения повлечет снижение доходов или увеличение расходов бюджета города Мончегорска, перечень правовых актов органов местного самоуправления, подлежащих признанию утратившими силу, предложения о разработке нормативных правовых актов, необходимых для его реализации;

2) финансово-экономическое обоснование - в случае внесения проекта нормативного решения, предусматривающего расходы из бюджета города Мончегорска и (или) изменение объема доходов бюджета города Мончегорска;

3) заключение контрольного органа города Мончегорска об экспертизе проекта нормативного акта в части, касающейся расходных обязательств, в том числе приводящих к изменению доходов местного бюджета, - в случае внесения проекта нормативного акта, предусматривающего расходы из бюджета города Мончегорска;

4) перечень нормативных правовых актов Совета подлежащих отмене, приостановлению, изменению, дополнению, либо признанию утратившими силу или принятию в связи с принятием предлагаемого проекта нормативного решения (при необходимости);

5) заключение Главы города Мончегорска - в случае если вносится проект нормативного акта, предусматривающий установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из бюджета города Мончегорска. Заключение Главы города Мончегорска не требуется, если проект нормативного акта, предусматривающий установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из бюджета города Мончегорска, вносится Главой города Мончегорска;

б) лист согласования проекта нормативного акта с указанием списка рассылки, в случае, если проект нормативного акта вносится администрацией города Мончегорска;

7) заключение по результатам антикоррупционной экспертизы, если проект решения Совета носит нормативный характер;

8) заключение об оценке регулирующего воздействия проекта нормативного акта, затрагивающего вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, либо сведения о том, что проект решения не затрагивает вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности и отсутствует необходимость проведения оценки регулирующего воздействия;

9) в случае внесения проекта нормативного акта о внесении изменений (дополнений) в ранее принятое решение, к нему прилагается сравнительная таблица положений решения в действующей редакции и в редакции предлагаемых изменений с обоснованиями предлагаемых изменений;

10) в случае внесения проекта нормативного акта, который подлежит обсуждению на публичных слушаниях (общественных обсуждениях), к нему прилагаются документы о результатах публичных слушаний (общественных обсуждений), проведенных по проекту нормативного акта;

11) сопроводительное письмо субъекта (-ов) правотворческой инициативы с указанием фамилии, имени, отчества и должности своего представителя (- ей) на рассмотрении проекта нормативного акта в Совете.

6. Субъектом правотворческой инициативы по собственной инициативе к проекту нормативного акта могут быть приложены иные документы (расчеты, справки, сравнительные таблицы и другая письменная информация, необходимая для рассмотрения и принятия нормативного акта).

7. К проекту ненормативного правового акта (далее по тексту статьи – проект ненормативного акта), вносимому в Совет, должно прилагаться сопроводительное письмо субъекта - инициатора внесения такого проекта с указанием фамилии, имени, отчества и должности своего представителя на рассмотрении проекта ненормативного акта в Совете депутатов.

К проекту ненормативного акта прилагается пояснительная записка.

Требование, предусмотренное абзацем первым настоящего пункта, не распространяется на проекты ненормативных правовых актов, вносимых председателем Совета, заместителем председателя Совета.

8. Проекты документов и другие необходимые материалы, содержащие персональные данные, предоставляются с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

9. Проекты нормативных и ненормативных актов, поступивших в Совет, подлежат регистрации в Совете и считаются внесенными в Совет со дня их регистрации. Регистрация поступивших в Совет проектов нормативных и ненормативных актов осуществляется в день их поступления лицом, осуществляющим делопроизводство в Совете.

Зарегистрированные проекты нормативных и ненормативных актов направляются председателю Совета в день их регистрации.

10. Если внесенный проект нормативного или ненормативного акта не соответствует требованиям настоящей статьи, председатель Совета возвращает проект такого решения субъекту правотворческой инициативы с указанием, каким требованиям он не соответствует.

После устранения несоответствий, послуживших основанием для возврата документов, проект нормативного или ненормативного акта может быть повторно направлен в Совет и считается внесенным с даты его первоначальной регистрации.

11. Субъект правотворческой инициативы, до начала заседания Совета, вправе отозвать вносимый проект нормативного решения Совета.

Статья 49.1 Общие требования к проектам правовых актов Совета

1. Проект правового акта Совета оформляется на бланке согласно Приложению к настоящему Регламенту.

2. Текст проекта правового акта Совета состоит из двух частей: преамбулы и распорядительной.

3. В Преамбуле проекта правового акта Совета указываются ссылки на нормативные акты, в соответствии с которыми или на основании которых принимается проект решения. При указании в преамбуле нескольких правовых актов они располагаются по убыванию юридической силы. При равенстве юридической силы правовые акты располагаются в порядке убывания дат их принятия.

4. В проекте правового акта Совета включаются положения о порядке вступления в силу решения, о признании утратившим силу (об отмене), или приостановлении действия ранее принятых решений Совета или отдельных их положений (в случае такой необходимости) и о субъекте, на который возлагается

контроль исполнения решения Совета (при необходимости).

В случае признания утратившим силу решения Совета в текст проекта решения включается пункт, в котором отдельными позициями указывается как само решение Совета, так и все решения Совета, которыми в текст основного решения Совета вносились изменения.

5. Наименования упоминаемых в проекте правового акта Совета органов, организаций и других объектов приводятся в полном соответствии с их официальным названием, предусмотренным в уставах, положениях, решениях об их создании.

6. Если принимается правовой акт Совета, предусматривающий увеличение расходных обязательств по существующим видам расходных обязательств или введение новых видов расходных обязательств, проект правового акта Совета должен содержать нормы, определяющие источники финансирования.

7. При необходимости проект правового акта Совета может иметь приложения: утверждаемые решением положения, порядки, таблицы, графики, схемы и т.п., являющиеся его неотъемлемой частью, в этом случае в проекте решения должны указываться ссылки на эти приложения.

Статья 50. Предварительное рассмотрение проекта нормативного акта

1. Проект нормативного акта вместе с прилагаемыми документами, не позднее чем за три рабочих дня до заседания Совета, направляется председателем Совета в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения (далее по тексту статьи - профильная комиссия) для предварительного рассмотрения.

2. При необходимости председатель Совета может направлять поступивший проект нормативного акта в несколько профильных комиссий. В случае направления поступившего проекта нормативного акта в несколько профильных комиссий, проводится их совместное заседание.

3. По результатам предварительного рассмотрения профильная комиссия принимает следующие решения:

1) рекомендовать проект нормативного акта к рассмотрению на заседании Совета в редакции, представленной субъектом правотворческой инициативы;

2) рекомендовать отклонить проект нормативного акта в редакции, представленной субъектом правотворческой инициативы.

4. Решение профильной комиссии, указанное в пункте 2 части 3 настоящей статьи, принимается в случае:

1) наличия замечаний и (или) предложений по проекту нормативного акта, изложенных на заседании профильной комиссии, в связи с чем, требуется доработка проекта нормативного решения.

2) наличия в проекте нормативного акта противоречий федеральному законодательству, законодательству Мурманской области, Уставу города Мончегорска.

Статья 51. Процедура рассмотрения проекта нормативного акта на заседании Совета

1. Рассмотрение проекта нормативного акта Совета начинается с доклада представителя (-ей) субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект такого акта, и информации председателя постоянной комиссии (при его отсутствии -

заместителя председателя или лица, председательствовавшего на заседании постоянной комиссии) о решении по результатам предварительного рассмотрения проекта нормативного акта, указанном в части 3 статьи 50 настоящего Регламента.

2. После докладов проект нормативного акта обсуждается депутатами. В ходе обсуждения депутаты вправе задавать вопросы докладчикам по существу рассматриваемого проекта нормативного акта.

3. По результатам обсуждения председательствующий на заседании Совета ставит на голосование вопрос о принятии нормативного акта в редакции, представленной субъектом правотворческой инициативы.

4. Альтернативные проекты нормативного акта рассматриваются совместно и в той последовательности, в которой они внесены в повестку заседания с использованием рейтингового голосования.

Статья 52. Подписание правовых актов Совета

1. Подписание принятых Советом правовых актов Совета осуществляется председателем Совета в день их принятия.

Нумерация принятых Советом правовых актов ведется с начала нового созыва Совета и до его окончания.

2. Подписанные председателем Совета правовые акты Совета передаются лицу, осуществляющему делопроизводство в Совете, для рассылки депутатам, прокурору города Мончегорска, инициатору внесения проекта ненормативного акта, иным лицам по решению председателя Совета, а также для направления для официального опубликования (обнародования) в случае, если требуется их опубликование (обнародование).

2. Подписанные председателем Совета нормативные правовые акты Совета направляются в срок, установленный Уставом города Мончегорска, Главе города Мончегорска для подписания.

3. Официальное опубликование правовых актов Совета осуществляется в соответствии с Уставом города Мончегорска.

4. Официальное опубликование нормативных правовых актов Совета обеспечивается Главой города Мончегорска.

Глава 9. Порядок голосования в Совете

Статья 53. Формы голосования

1. Решения Совета принимаются на заседании Совета голосованием. Каждый депутат голосует лично.

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

3. Голосование может быть открытым или тайным.

Статья 54. Открытое голосование

1. Открытое голосование осуществляется путем поднятия руки.

2. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа "за", "против" или "воздержался". Определение результатов голосования производится по

каждому варианту голосования.

3. Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании Совета депутатов сообщает о вопросе, который ставится на голосование, уточняет, при необходимости, его формулировку, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.

4. После объявления председательствующим на заседании Совета о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

5. По окончании подсчета голосов объявляется принятое решение.

Статья 55. Тайное голосование

1. Тайное голосование проводится по вопросам, предусмотренным решениями Совета, по предложению не менее одной трети от числа очно присутствующих на заседании депутатов, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Мурманской области, Уставом города Мончегорска.

2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

3. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает открытым голосованием счетную комиссию в составе четырех депутатов. Счетная комиссия считается избранной, если за решение Совета об избрании счетной комиссии проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета. Решение об избрании счетной комиссии оформляется правовым актом Совета, принимаемым без дополнительного голосования.

4. Счетная комиссия на своем заседании избирает из своего состава председателя и секретаря.

5. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов счетной комиссии.

6. Решение счетной комиссии об избрании председателя и секретаря оформляются протоколом.

7. Счетная комиссия действует до оглашения протокола тайного голосования.

Статья 56. Бюллетень для тайного голосования

1. В бюллетень для тайного голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность, за исключением лиц, взявших самоотвод.

2. Бюллетень для тайного голосования должен содержать фамилию, имя и отчество включенных кандидатов. Справа напротив данных о каждом кандидате размещается пустой квадрат. В случае если в бюллетень вносится только один кандидат, справа напротив данных о кандидате размещается квадрат с вариантами «за», «против», «воздержался».

3. Фамилии кандидатов в бюллетене для тайного голосования размещаются в алфавитном порядке.

4. Текст размещается только на одной стороне бюллетеня для тайного голосования.

5. Бюллетень для тайного голосования с фамилиями, именами и отчествами включенных кандидатов утверждается Советом большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании. Решение Совета об утверждении бюллетеня для тайного голосования оформляется правовым актом Совета, принимаемым без

дополнительного голосования.

6. В бюллетене для тайного голосования по проекту решения воспроизводится текст проекта решения или поставленного на голосование вопроса. Голосование производится путем нанесения депутатом какого-либо знака в одном из трех пустых квадратов, расположенных в бюллетене и отмеченных сверху словами «за», «против», «воздержался».

6. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии в количестве, соответствующем числу избранных депутатов.

Статья 57. Порядок тайного голосования

1. Каждому депутату выдается один бюллетень, подписанный председателем счетной комиссии, и заверенный печатью Совета. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам под подпись. Оставшиеся бюллетени погашаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов перед вскрытием специального ящика для голосования.

2. Депутаты заполняют бюллетени для тайного голосования в кабине или ином специальном месте для проведения тайного голосования, где не допускается присутствие других лиц.

3. В бюллетене для тайного голосования депутат ставит знак "плюс" либо иной знак в пустом квадрате напротив фамилии кандидата, за которого он голосует.

4. Если депутат считает, что допустил ошибку при заполнении бюллетеня, то он вправе обратиться к председателю счетной комиссии с просьбой выдать ему новый бюллетень для тайного голосования взамен испорченного. В этом случае председатель счетной комиссии обязан выдать депутату новый бюллетень для тайного голосования, о чем делается отметка в протоколе счетной комиссии.

5. Испорченный бюллетень для тайного голосования уничтожается председателем счетной комиссии в присутствии депутата, обратившегося с просьбой о выдаче нового бюллетеня.

6. Заполненный бюллетень для тайного голосования депутат опускает в специальный ящик для голосования, опечатанный счетной комиссией.

7. Недействительными при подсчете голосов признаются бюллетени для тайного голосования неустановленной формы, а также бюллетени для тайного голосования, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов.

8. По результатам голосования счетная комиссия составляет протокол о результатах тайного голосования, в котором указываются:

- 1) установленное число депутатов в Совете;
- 2) количество бюллетеней, полученных депутатами;
- 3) количество бюллетеней, обнаруженных в специальном ящике для голосования;
- 4) количество действительных бюллетеней;
- 5) количество недействительных бюллетеней;
- 6) количество испорченных бюллетеней;
- 7) количество бюллетеней, выданных взамен испорченных бюллетеней;
- 8) количество голосов, поданных за каждого кандидата (количество голосов, поданных "за").

9. Протокол тайного голосования подписывается всеми членами счетной комиссии, при этом каждый член счетной комиссии может внести в протокол свое

особое мнение.

10. Протокол тайного голосования оглашается председателем счетной комиссии на заседании Совета. Протокол тайного голосования принимается Советом к сведению без дополнительного голосования.

11. На основании протокола счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании Совета объявляет принятое решение, которое оформляется правовым актом Совета.

Статья 58. Повторное голосование

1. На основании протокольного решения Совета допускается повторное голосование по одному и тому же вопросу. Протокольное решение о повторном голосовании принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета.

2. Повторное голосование проводится в случае нарушения требований к проведению голосования, установленных настоящим Регламентом.

Глава 10. Заключительные положения

Статья 59. Порядок утверждения Регламента

Регламент утверждается правовым актом Совета, принимаемым большинством голосов от установленного числа депутатов.

Статья 60. Порядок внесения изменений в Регламент

1. Изменение Регламента возможно только путем принятия правового акта Совета депутатов о внесении изменений в Регламент.

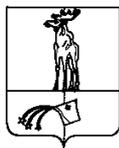
2. Правовой акт Совета о внесении изменений в Регламент принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

Статья 61. Контроль за соблюдением Регламента

1. Контроль за соблюдением настоящего Регламента осуществляется председателем Совета.

2. Контроль за соблюдением настоящего Регламента во время заседания Совета, или рабочих органов Совета осуществляется председательствующим на заседании.

**Приложение № 1
к Регламенту Совета
депутатов города Мончегорска**



**Совет депутатов муниципального округа город Мончегорск
с подведомственной территорией Мурманской области
(Совет депутатов города Мончегорска)**

Р Е Ш Е Н И Е

Мончегорск

№ _____

Образец бланка решения

**Приложение № 2
к Регламенту Совета
депутатов города Мончегорска**



Совет депутатов муниципального округа город Мончегорск
с подведомственной территорией Мурманской области
(Совет депутатов города Мончегорска)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

Мончегорск

Образец бланка распоряжения

**Приложение № 3
к Регламенту Совета
депутатов города Мончегорска**



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ГОРОД МОНЧЕГОРСК С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МОНЧЕГОРСКА)**

пр. Metallургов д.37, г. Мончегорск, Мурманская область, 184511
тел. (815-36) 5-00-04, e-mail: gorsovet@monchegorsk-adm.ru
ОКПО 81086609, ОГРН 1075107000540, ИНН/КПП 5107911291 / 510701001

№ _____

Образец бланка письма