

**РЕГЛАМЕНТ**  
**Совета Костомукшского городского округа**  
**II созыва**  
(в редакции решений от 27.02.2007г.  
№74-СО, от 08.11.2007г. №155-СО, от  
18.03.2010г. № 510-СО, от 29.03.2012г.  
№60-СО, от 22.11.2012г. №157-СО)

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Правовые основы деятельности Совета Костомукшского городского округа**

Совет Костомукшского городского округа (далее «Совет») является представительным органом Костомукшский городской округа и осуществляет свои полномочия по решению вопросов местного значения в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, Уставом муниципального образования «Костомукшский городской округ» (далее «Устав»).

Деятельность Совета осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Конституцией Республики Карелия, законами Республики Карелия, Уставом и настоящим Регламентом Совета Костомукшского городского округа (далее «Регламент»).

Настоящий Регламент определяет порядок деятельности Совета.

**Статья 2. Принципы деятельности Совета**

Деятельность Совета основывается на коллективном, свободном обсуждении и решении вопросов местного значения на принципах равноправия депутатов Совета, гласности, учета мнений избирателей, привлечении граждан к местному самоуправлению и участию в общественных делах.

При осуществлении деятельности Совета каждому депутату Совета обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления своих прав и обязанностей, установленных Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия и законами Республики Карелия, Уставом и настоящим Регламентом. Не допускается принуждение депутатов Совета к принятию решений Совета, в какой бы форме оно ни проявлялось, ограничивающее свободу их волеизъявления.

**Статья 3. Состав и юридический статус Совета**

В состав Совета входят *18 депутатов*. Срок полномочий депутатов Совета составляет 5 лет.

Совет формируется в соответствии с Уставом муниципального образования «Костомукшский городской округ» и действующим законодательством. Совет обладает правами юридического лица, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, лицевой счет, открытый в порядке определенном законом (решение от 18.03.2010 №510-

СО), печать со своим полным наименованием и использованием герба Республики Карелия, штампы и бланки со своим наименованием и эмблемой и другие реквизиты, утверждаемые и регистрируемые в установленном законодательством порядке.

Место нахождения Совета, юридический и почтовый адрес: 186931, Республика Карелия, город Костомукша, улица Строителей, дом 5.

## **Глава 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕПУТАТА СОВЕТА**

### **Статья 4. Права депутата Совета**

Депутат Совета **вправе:**

- 1) избирать и быть избранным в органы Совета;
- 2) высказывать мнение по персональному составу создаваемых Советом органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых Советом;
- 3) предлагать вопросы для рассмотрения Советом;
- 4) вносить предложения о заслушивании отчета любой постоянной, временной комиссии Совета либо должностного лица органов местного самоуправления Костомукшского городского округа;
- 5) вносить в Совет предложения о необходимости проведения проверок исполнения организациями, расположенными на территории Костомукшского городского округа, решений Совета;
- 6) обращаться с депутатскими запросами к должностным лицам органов местного самоуправления Костомукшского городского округа, руководителям организаций, руководителям местных общественных организаций по вопросам компетенции Совета;
- 7) вносить в Совет предложения о проведении депутатских проверок по вопросам, относящимся к ведению Совета;
- 8) вносить предложения о необходимости разработки нового или изменении действующего решения Совета, вносить проекты решений Совета или предложения по внесению в них изменений и (или) дополнений;
- 9) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, а также председательствующему, получать ответы на них;
- 10) вносить поправки к проектам решений, принимаемых Советом, оглашать на заседаниях Совета обращения граждан, имеющие общественное значение;
- 11) знакомиться с протоколами заседаний Совета;
- 12) пользоваться другими правами, установленными действующим законодательством.

### **Статья 5. Обязанности депутата Совета**

#### **1. Депутат Совета обязан:**

- 1) присутствовать на заседаниях Совета, участвовать в работе постоянных комиссий;
- 2) соблюдать положения настоящего Регламента;
- 3) выполнять решения Совета;
- 4) выполнять постановления (распоряжения) председателя Совета, регламентирующие деятельность Совета и комиссий;
- 5) регулярно отчитываться перед избирателями.

2. Неоднократное (свыше двух раз) отсутствие без уважительной причины депутата Совета на заседаниях Совета, равно как и на заседаниях рабочих органов, образованных Советом, членом которых он является, влечет за собой принятие Советом решения о предупреждении депутата Совета с публикацией в официальном печатном органе.

Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании Совета считаются болезнь депутата Совета, нахождение его в отпуске или командировке, смерть родственника депутата Совета либо другие причины, признанные таковыми председателем Совета или его заместителем.

### Глава 3. СТРУКТУРА СОВЕТА

#### Статья 6. Структура Совета

Структура Совета:

- 1) председатель Совета;
- 2) заместитель председателя Совета;
- 3) постоянные комиссии Совета;
- 4) временные комиссии и рабочие группы Совета;

#### Статья 7. Полномочия председателя Совета и заместителя председателя Совета

##### 7.1. Полномочия председателя Совета:

1. *Организацию деятельности Совета осуществляет глава Костомукинского городского округа, который исполняет следующие полномочия председателя Совета (пункт изменен решением от 08.11.2007 №155-СО и от 29.03.2012г. №60-СО):*

2. *Исключен решением от 29.03.2012г. №60-СО.*

- 1) созывает заседания Совета;
- 2) открывает и ведет заседания Совета;
- 3) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента всеми участниками заседания Совета;
- 4) ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня заседания Совета;
- 5) предоставляет слово для докладов, содокладов и выступлений;
- 6) оглашает вопросы, справки, заявления, предложения и вопросы, поступившие к нему в письменном виде;
- 7) руководит прениями;
- 8) после окончания прений обобщает и оглашает предложения, поступившие по обсуждаемому вопросу;
- 9) ставит на голосование вопросы, требующие принятия решения;
- 10) объявляет результаты голосования;
- 11) *исключен решением от 18.03.2010 №510-СО;*
- 12) *издает распоряжения по вопросам организации деятельности Совета;* (подпункт изменен решением 18.03.2010г. №510-СО, решением от 08.11.2007г. №155-СО)
- 13) проводит рабочие совещания с депутатами Совета.

3. Председатель Совета **вправе:**

- 1) задавать вопросы выступающему участнику заседания Совета для уточнения формулировки внесенного им предложения;
- 2) вносить собственные предложения или компромиссные формулировки, не снимая с голосования ни одного из предложений депутатов без их согласия.

4. Председатель Совета **не вправе:**

- 1) высказываться по существу обсуждаемого вопроса во время выступления других лиц;
- 2) прерывать выступление участника заседания Совета, если тот не выходит за рамки отведенного времени и не нарушает положения настоящего Регламента.

5. Полномочия председателя Совета начинаются со дня избрания в должность главы Костомукшского городского округа и прекращаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством и Уставом (решение от 08.11.2007г. №155-СО).

7.2. Полномочия заместителя председателя Совета:

6. Заместитель председателя Совета на основании Устава выполняет свои функции в соответствии с распределением обязанностей, установленных Советом и поручениями председателя Совета.

## **Статья 8. Порядок избрания главы городского округа и заместителя председателя Совета.**

*Депутаты Совета на своем первом заседании из своего состава избирают главу городского округа, который исполняет полномочия председателя Совета. После избрания главы городского округа избирается заместитель председателя Совета (решение от 08.11.2007 №155-СО).*

Выдвижение кандидатуры главы городского округа производится депутатами Совета, инициативными группами из числа депутатов Совета и самовыдвижением. Кандидатура на должность заместителя председателя Совета предлагается председателем Совета.

Решение об избрании главы городского округа принимается не менее чем двумя третями голосов от установленной численности депутатов Совета при тайном голосовании с использованием бюллетеней. Решение об избрании заместителя Председателя Совета принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Совета при тайном голосовании с использованием бюллетеней (решение от 18.03.2010г. №510-СО)

В соответствующий избирательный бюллетень включаются все кандидатуры, выдвинутые на должности Главы городского округа и заместителя председателя Совета и не заявившие самоотвод.

В избирательном бюллетене указываются: в алфавитном порядке фамилия, имя, отчество каждого кандидата. Справа от указанных фамилий располагается пустой квадрат.

Бюллетени изготавливаются в достаточном количестве для голосования (№510-СО). Их количество проверяется членами счетной комиссии. Готовится и печатывается специальный ящик для тайного голосования.

Счетная комиссия выдает каждому депутату Совета один бюллетень в соответствии со списком депутатов.

В случае если депутат Совета считает, что при заполнении бюллетеня совершил ошибку, он вправе обратиться в счетную комиссию с просьбой выдать ему новый бюллетень взамен испорченного. Счетная комиссия выдает новый бюллетень для голосования, делая при этом отметку в списке депутатов. Испорченный бюллетень погашается, о чем составляется акт.

Бюллетени опускаются депутатами в специальный опечатанный ящик.

Счетная комиссия составляет протокол об итогах голосования (Приложение № 2).

До вскрытия опечатанного ящика для голосования в строку 1 протокола вносится количество бюллетеней, полученных счетной комиссией. По списку депутатов Совета, получивших бюллетени, определяется число выданных бюллетеней и записывается в строку 2 протокола.

Неиспользованные бюллетени погашаются. Для погашения бюллетеней отрезается его левый нижний угол. Составляется акт комиссии о погашении неиспользованных бюллетеней.

Вскрывается опечатанный ящик для голосования. Число бюллетеней, содержащихся в ящике для голосования, вносится в строку 3 протокола.

В строку 4 протокола вносится число действительных бюллетеней, в строку 5 - число недействительных бюллетеней. Недействительными считаются бюллетени не установленного образца, а также такие, из которых нельзя установить волеизъявление депутата Совета.

Далее вносятся в алфавитном порядке фамилия, имя, отчество кандидата и число голосов, поданных за этого кандидата.

В протоколе отображается информация о принятии (не принятии) решения Совета с указанием фамилии, имени, отчества избранного главы городского округа и заместителя Председателя Совета.

Протокол подписывается председателем, секретарем и членами счетной комиссии.

В случае если в бюллетень включено две или одна кандидатуры, и ни одна из них, по результатам голосования, не была избрана, проводятся новые выборы в соответствии с настоящей статьей.

В случае если в бюллетень было включено более двух кандидатур, и ни одна из них по результатам голосования не была избрана, то на этом же заседании проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

Если до проведения повторного голосования один из кандидатов, набравших наибольшее количество голосов, снял свою кандидатуру, то в бюллетень для повторного голосования включается одна кандидатура.

Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал необходимого числа голосов, проводятся новые выборы в соответствии с настоящей статьей.

Для проведения повторного голосования изготавливаются новые бюллетени для голосования, печатывается ящик для голосования, проводится повторное голосование, и подводятся итоги.

Протокол счетной комиссии о результатах тайного голосования утверждается решением Совета.

## **Статья 9. Рабочие органы Совета**

1. Совет формирует из числа депутатов Совета на срок своих полномочий постоянные комиссии. Структура, порядок формирования, полномочия и порядок организации работы постоянных комиссий определяются Положением о постоянных комиссиях, утверждаемым решением Совета.

2. Состав постоянных комиссий формируется на добровольной основе. Председатель, заместитель председателя постоянной комиссии избирается на заседаниях соответствующих постоянных комиссий, которые проводятся в перерыве первом заседании после утверждения состава комиссии, из числа депутатов Совета, входящих в состав постоянной комиссии, открытым голосованием простым большинством голосов.

3. *Численность постоянной комиссии может быть не менее трех депутатов Совета. Депутат Совета может быть членом не более чем двух комиссий, участвовать с правом совещательного голоса в работе других комиссий. Глава городского округа и заместитель председателя Совета участвуют в работе постоянных комиссий и при принятии решения имеют право голосовать.*

*Персональный состав постоянных комиссий, председатель комиссии утверждается решением Совета на основании личных заявлений депутатов Совета большинством голосов от установленной численности депутатов Совета (решение от 22.11.2012 №157-СО).*

4. Глава городского округа при формировании повестки дня распределяет между комиссиями вопросы, вносимые на сессию, для их рассмотрения на комиссиях (решение от 08.11.2007г. №155-СО). Постоянные комиссии организуют работу в соответствии с планом,

который утверждается на заседании комиссии. В повестку дня заседания постоянной комиссии включаются вопросы, выносимые на сессию Совета и поступившие в Совет в соответствии с настоящим Регламентом, и вопросы, включенные в план работы постоянной комиссии. По рассматриваемым вопросам принимается решение. Заседание постоянной комиссии протоколируется. Протокол заседания постоянной комиссии подписывают председатель и секретарь комиссии. Копии решений и протоколов заседаний постоянных комиссий направляются: *главе городского округа*, заместителю председателя Совета, главе администрации и *руководителю финансового органа*, если в их адрес высказаны рекомендации.

5. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии. Решения постоянной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов постоянной комиссии и носят рекомендательный характер. Заседания постоянных комиссий проводятся открыто и гласно.

6. Председатель постоянной комиссии организует работу постоянной комиссии и осуществляет общее руководство ее работой, созывает заседания, дает поручения членам постоянной комиссии, организует работу по исполнению решений постоянной комиссии, информирует Совет о рассмотренных в комиссии вопросах, а также о мерах, принятых по реализации решений постоянной комиссии.

7. Постоянные комиссии имеют право запрашивать документы и материалы, необходимые для их деятельности, приглашать на заседания муниципальных служащих, работающих в органах местного самоуправления, привлекать к своей работе ученых, экспертов, специалистов администрации и финансового органа и практических работников.

Письма, заявления, просьбы, поступающие в адрес постоянных комиссий от предприятий, учреждений, организаций и граждан рассматриваются на заседании соответствующей постоянной комиссии и могут быть по решению постоянной комиссии направлены на рассмотрение в администрацию и финансовый орган. После получения ответа постоянная комиссия может вновь вернуться к рассмотрению данного вопроса.

8. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению двух или нескольких постоянных комиссий, по инициативе комиссий, а также по поручению *главы городского округа* проводятся совместные заседания постоянных комиссий. Совместное заседание постоянных комиссий правомочно, если на нем присутствуют более половины от числа членов каждой комиссии. Решение на совместном заседании считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов каждой постоянной комиссии. Совместные заседания постоянных комиссий ведет один из председателей постоянных комиссий по согласованию между собой.

9. Решения и протоколы заседаний постоянных комиссий хранятся в Совете до конца созыва, после истечения срока полномочий Совета передаются в архив.

10. Депутат Совета, не избранный в состав постоянной комиссии, вправе участвовать в ее работе с правом совещательного голоса.

11. Постоянные комиссии подотчетны Совету. По результатам своей работы постоянная комиссия представляет Совету ежегодный отчет.

12. Постоянные комиссии могут прекратить свою деятельность досрочно по решению Совета.

13. Совет может образовывать временные органы (комиссии, рабочие группы) для подготовки и рассмотрения конкретных вопросов по предметам своего ведения. Порядок формирования, задачи и срок полномочий временных комиссий и рабочих групп определяются Советом при их образовании.

Заседание временного органа правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов. Решения временного органа принимаются простым большинством

голосов от числа присутствующих членов временного органа и носят рекомендательный характер.

В состав временных органов могут входить специалисты администрации и финансового органа.

Временные органы обязаны отчитываться о своей деятельности перед Советом.

14. Для подготовки отдельных вопросов Совет может создавать рабочие группы из числа депутатов Совета, представителей государственных органов (по согласованию), органов местного самоуправления и иных организаций. Рабочая группа вправе привлекать к своей работе экспертов, а также принять решение о проведении независимой экспертизы проектов муниципальных правовых актов.

15. (пункт внесен решением от 27.02.2007г. №74-СО). Депутаты Совета могут объединяться в депутатские объединения в форме депутатских фракций или депутатских групп. Депутатские фракции создаются по политическому принципу, депутатские группы – по территориальному, профессиональному или иному неполитическому принципу. В состав депутатской фракции или депутатской группы должно входить не менее пяти депутатов Совета. Депутат может быть членом только одной депутатской фракции.

Для регистрации депутатского объединения депутаты Совета, решившие его создать, направляют письменное заявление Председателю Совета. В заявлении указывается название депутатской фракции или депутатской группы, фамилии и округа депутатов, в них вошедших. После регистрации заявления в секретариате Совета депутатская фракция или депутатская группа считаются зарегистрированными. Председатель Совета информирует депутатов о создании депутатской фракции или депутатской группы и ее персональном составе на ближайшей сессии Совета.

Положение о депутатском объединении утверждается на его заседании. Один экземпляр положения передается в секретариат Совета.

Руководитель депутатской фракции или депутатской группы обязан информировать Председателя Совета и депутатов об изменениях в персональном составе депутатского объединения либо о прекращении его деятельности. В случае если численность депутатского объединения становится менее пяти депутатов, оно прекращает свою деятельность.

Руководитель депутатского объединения, либо депутат, уполномоченный выступать от имени депутатского объединения, может выступать с содокладами по законопроектам продолжительностью до пяти минут.

Финансовое, организационное, материальное и информационное обеспечение деятельности депутатской фракции или депутатской группы производится за их счет.

## **Глава 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СЕССИЙ СОВЕТА**

### **Статья 10. Сессия Совета**

1. Основной формой работы Совета является заседание – общее заседание депутатов, на котором решаются вопросы, отнесенные законодательством и Уставом к его компетенции. Заседания Совета проводятся, как правило, *в последний четверг месяца с 14.00 часов 15 минут* с перерывом на 10 минут через каждые полтора часа работы. *При необходимости, глава Костомукшского городского округа вправе назначить дату заседания Совета на другой день.* По решению Совета может быть установлено иное время начала и окончания заседания и режим работы. Внеочередной перерыв может быть объявлен по требованию депутатов по результатам голосования.

Продолжительность каждого заседания Совета определяется в зависимости от количества и объема рассматриваемых на нем вопросов. Совет может принимать решение о продлении работы заседания Совета или о перерыве в ее проведении.

2. *Первое заседание Совета нового созыва открывает и ведет до избрания главы городского округа – исполняющего полномочия председателя Совета, старейший по возрасту депутат. На первое заседание Совет собирается в срок, установленный Уставом (решение от 18.03.2010г. №510-СО).*

На первом заседании Совет:

- избирает счетную комиссию;
- избирает Главу городского округа;
- избирает заместителя председателя Совета;
- создает постоянные комиссии и утверждает их состав;
- назначает дату проведения конкурса *на должность* главы администрации и создает конкурсную комиссию.

На первом заседании Совета могут рассматриваться иные вопросы, входящие в компетенцию Совета.

*Созыв заседания Совета – полномочие председателя Совета. Заседание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца (решение от 08.11.2007г. №155-СО).*

Внеочередные заседания созываются по мере необходимости. Инициатива созыва и проведения внеочередного заседания принадлежит главе Костомукшского городского округа *не менее* одной трети избранных депутатов Совета.

3. *Заседание Совета правомочно, при наличии кворума, а именно двух третей от установленного числа депутатов Совета (12 депутатов) (решение от 08.11.2007 г. №155-СО и от 29.03.2012 №60-СО).*

4. Совет созывается на очередное заседание, в соответствии с планом работы Совета.

Предварительная повестка дня заседания Совета формируется председателем Совета в соответствии с планом работы Совета и по предложениям депутатов Совета, главы администрации и *руководителя финансового органа.*

5. *Информация о созыве очередного или внеочередного заседания Совета, с указанием повестки дня заседания, времени и месте его проведения публикуется в официальном печатном органе местного самоуправления, а также в сети Интернет на официальном сайте Костомукшского городского округа, не позднее пяти дней до планируемого заседания Совета (решение от 29.03.2012г. №60-СО).* Ответственность за своевременную передачу для публикации распоряжения возлагается на главу городского округа. Глава Костомукшского городского округа, депутат Совета, глава администрации, *руководитель финансового органа* вправе внести дополнения в повестку дня не позже, чем за 5 рабочих дней до дня проведения сессии.

6. *Специалисты аппарата Совета, не позднее, чем за 15 дней до заседания Совета доводят информацию о вопросах, выносимых на рассмотрение заседания Совета, до лиц, ответственных за подготовку вопросов на заседание, а также уведомляет участников заседания не позднее, чем за 3 дня до ее проведения.*

7. О времени и месте проведения заседания депутату Совета сообщается не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания. О невозможности присутствовать на заседании Совета депутат обязан до начала заседания проинформировать *главу городского округа или заместителя председателя Совета.*

8. Аппарат Совета формирует повестку заседания на основании предоставленных материалов и передает на утверждение *главе городского округа.* Лица, ответственные за подготовку вопросов на заседание, не позднее, чем за 7 рабочих дней передают в Совет справочные материалы и проекты решений Совета по выносимым на заседание вопросам.



Проекты решений Совета визируются авторами и должностными лицами администрации, курирующими данные вопросы.

*Специалист аппарата Совета* по поручению главы городского округа направляет депутатам Совета, главе администрации, руководителю финансового органа, прокурору города Костомукши повестку дня вместе со всеми необходимыми документами и материалами по вопросам, выносимым на рассмотрение Совета, не позднее, чем за 5 дней до открытия очередного заседания Совета.

9. *Специалист аппарата Совета* по поручению главы городского округа, а также по предложениям председателей постоянных комиссий приглашает на заседание представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, руководителей структурных подразделений администрации и финансового органа, других должностных лиц, представителей общественных организаций не позднее, чем за 3 дня до ее проведения.

Председательствующий информирует депутатов Совета о лицах, приглашенных и присутствующих на заседании. Приглашенные лица с разрешения председательствующего могут выступить и давать справки по рассматриваемому вопросу.

10. Перед началом работы заседания Совета, а также после перерыва в процессе заседания Совета проводится регистрация присутствующих депутатов Совета, организуемая секретариатом Совета. По результатам регистрации председательствующий информирует участников заседания о наличии или отсутствия кворума.

11. Заявления о предоставлении слова подаются депутатами Совета в письменной либо устной форме председательствующему заседанию с указанием фамилии, имени, отчества депутата Совета. Выступающий на заседании Совета не вправе нарушать правила депутатской этики: употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, порочащие честь и достоинство депутатов Совета и других лиц; допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес; использовать заведомо ложную информацию; призывать к незаконным действиям. В случае нарушения указанных правил, председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения - ставит вопрос на голосование о лишении его права выступления в течение всего дня заседания.

12. Заседания Совета проводятся, как правило, в форме открытых заседаний. На заседаниях Совета имеют право присутствовать представители средств массовой информации, трудовых коллективов, общественных объединений, политических партий, жители Костомукшского городского округа.

Присутствующие и приглашенные лица обязаны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего. В случае нарушения порядка со стороны присутствующих лиц, председательствующий на заседании вправе после предупреждения удалить нарушителей из зала.

13. Порядок и продолжительность прямой трансляции по телевидению и радио открытых заседаний определяет Совет.

14. О ходе работы сессии, принятых на ней решениях средства массовой информации оповещаются не позднее, чем в пятидневный срок или иной срок, установленный решением сессии Совета.

*Протокол заседания Совета оформляется секретариатом в течение 10 дней и подписывается лицом, исполняющим полномочия председателя Совета* (решение от 18.03.2010г. №510-СО).

Решения нормативного характера по вопросам местного значения, принятые Советом, в течение 5 дней направляются главе Костомукшского городского округа для подписания и обнародования.

15. Факты нарушения сроков и порядка извещения депутатов о созыве сессии рассматриваются на сессии Совета.

## Статья 11. Секретариат Совета

1. Совет по представлению *главы городского округа* утверждает постоянный секретариат Совета из числа специалистов аппарата Совета, администрации. Решение об утверждении секретариата Совета принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Совета и оформляется решением Совета. Руководитель секретариата Совета назначается *главой городского округа*.

2. Секретариат Совета обеспечивает организационное, техническое и иное обслуживание заседания Совета.

Секретариат Совета:

- 1) проводит регистрацию депутатов Совета;
- 2) устанавливает наличие кворума для принятия решений;
- 3) ведет подсчет голосов при открытом голосовании;
- 4) ведет протокол заседания Совета;
- 5) ведет запись граждан, желающих выступить;
- 6) регистрирует депутатские запросы и обращения граждан, если таковые поступают в адрес Совета;
- 7) по поручению председательствующего организует работу с депутатскими запросами, обращениями и другими документами;
- 8) доводит до сведения депутатов Совета все материалы по обсуждаемым вопросам, поступившим во время заседания Совета;
- 9) готовит информацию о работе сессии Совета для средств массовой информации;
- 10) выполняет иные функции по обеспечению работы заседаний Совета.

Секретариат Совета представляет председательствующему список граждан, записавшихся для выступления, информацию о депутатских инициативах. Сведения о записавшихся гражданах для выступления оглашаются председательствующим.

3. *В течение 5 дней после заседания Совета секретариат Совета оформляет и рассылает решения Совета заинтересованным лицам и исполнителям.*

*В течение 10 дней после заседания секретариат Совета оформляет протокол сессии Совета в соответствии с инструкцией по делопроизводству Совета (решение от 18.03.2010г. №510-СО).*

## Статья 12. Счетная комиссия

1. Подсчет голосов депутатов Совета при тайном голосовании производит счетная комиссия, численность и состав которой определяется на заседании Совета.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов Совета открытым голосованием счетную комиссию в количестве не менее трех человек. В счетную комиссию не могут входить лица, в отношении которых проходит голосование, а также *глава городского округа* и заместитель председателя Совета.

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

Протокол об избрании председателя и секретаря счетной комиссии решением Совета не утверждается.

3. В счетную комиссию не могут входить депутаты Совета, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на выборные должности.

4. Бюллетени изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном ею количестве. В бюллетене должно помещаться указание о порядке его заполнения.

Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и доводятся до сведения депутатов Совета председателем счетной комиссии.

5. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протоколы, которые подписываются всеми членами счетной комиссии. По докладу счетной комиссии Совет открытым голосованием принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

6. При выявлении нарушений процедуры голосования, предусмотренной настоящим Регламентом, обнаружении ошибок счетной комиссии при подсчете голосов, несоответствия принятого решения Совета другим нормативным правовым актам, недостоверности информации, использованной при принятии решения, проводится повторное голосование.

Повторное голосование является окончательным, а первоначально принятое решение Совета признается при этом недействительным, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Совета.

В соответствии с решением Совета повторное голосование в течение одного заседания по одному и тому же вопросу допускается один раз и проводится по требованию председателя Совета или любого из депутатов Совет.

### **Статья 13. Формирование повестки дня сессии Совета**

1. Повестка дня заседания Совета состоит из трех частей:

- 1) основные вопросы;
- 2) разное;
- 3) информационные сообщения.

Основными вопросами являются вопросы рассмотрения проектов решений нормативного характера, устанавливающих правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ», и вопросы, отнесенные Уставом к компетенции Совета.

В "разное" включаются вопросы по организации деятельности депутатов Совет и Совета, кадровые вопросы, вопросы, решение которых носит характер поручений, и иные вопросы, не требующие предварительной проработки в органах Совета.

К "информационным сообщениям" относятся заявления и обращения депутатов Совета, сообщения должностных лиц и руководителей структурных подразделений администрации, финансового органа городского округа и иные вопросы, носящие информационный характер.

2. В начале работы заседания Совета, по представлению председательствующего, на основе поступивших предложений депутатов, постоянных и иных комиссий Совета, депутатских фракций, главы администрации, *руководителя финансового органа* и с учетом предложений собраний граждан обсуждает и принимает «за основу» большинством голосов от числа присутствующих на заседании Совета депутатов повестку дня заседания и порядок рассмотрения вопросов.

3. После принятия проекта повестки дня заседания "за основу" рассматриваются предложения по дополнениям и изменениям повестки дня заседания Совета. Правом на внесение таких предложений обладают председатель Совета, депутаты Совета, глава администрации и *руководитель финансового органа* Костомукшского городского округа.

4. Вопрос о включении поступивших предложений в повестку дня заседания Совета и исключение вопроса из проекта повестки дня заседания решается путем голосования по каждому предложению и принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов Совета за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом.

5. После принятия решения по каждому предложению повестка дня заседания Совета утверждается "в целом".

6. Подлежат обязательному включению в повестку дня заседания Совета:

1) вопросы, предусмотренные планом работы Совета, проекты решений по которым подготовлены в соответствии с настоящим Регламентом;

2) предложения главы администрации и руководителя финансового органа, касающиеся разработки и утверждения планов и программ развития Костомукшского городского округа, получения и использования финансовых ресурсов, укрепления общественного порядка, охраны прав и свобод граждан, направленные в Совет в соответствии с настоящим Регламентом;

3) протесты, представления, предложения прокуратура города Костомукши на решения Совета.

7. После утверждения повестки дня заседания, в исключительных случаях, все последующие изменения и дополнения в нее вносятся, если за них проголосовало не менее двух третей депутатов Совета, присутствующих на заседании Совета.

8. Повестка дня Совета формируется таким образом, чтобы в ней был предусмотрен резерв времени для обращения депутатов Совета с вопросами к *главе городского округа, главе администрации, руководителю финансового органа, должностным лицам администрации и иным лицам, присутствующим на заседании Совета.*

Вопросы депутаты Совета при этом могут задавать письменно или устно. Если рассмотрение вопроса не завершено, то его рассмотрение продолжается на следующий день, если депутаты большинством голосов от числа присутствующих на заседании Совета не примут другого решения.

9. Не включаются в повестку дня заседания основные вопросы, не рассмотренные на постоянных комиссиях Совета.

По вопросам, связанным с принятием актов декларативного характера и с депутатскими запросами, инициаторы внесения должны представить проект решения.

10. По вопросам "разное" прения не открываются, решения Совета не принимаются, голосование не проводится. На рассмотрение данных вопросов отводится до 30 минут.

11. Процедура рассмотрения информационных сообщений включает сообщение и ответы докладчика на вопросы в связи с заслушанным сообщением.

Информационное сообщение принимается к сведению, решение не принимается.

#### **Статья 14. Порядок ведения сессии Совета**

1. *Исключен решением от 18.03.2010г. №510-СО.*

2. Заседания Совета ведет председатель Совета, а в его отсутствие - заместитель председателя Совета. В случае отсутствия председателя Совета и его заместителя сессию ведет один из депутатов Совета, избранный Советом двумя третями от установленного числа депутатов Совета.

3. Председательствующий на заседании Совета:

1) открывает и закрывает заседание Совета;

2) руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом;

3) следит за соблюдением регламента, этики поведения, в случае нарушения вправе предупредить, прервать и лишить выступающего слова;

4) предоставляет слово для докладов и выступлений в порядке поступления заявок в соответствии с порядком работы Совета, требованиями настоящего Регламента либо в ином порядке, определенном решением Совета;

5) информирует о лицах, записавшихся для выступления в прениях;

6) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

7) принимает меры к выполнению повестки дня заседания Совета, организационных решений Совета;

8) контролирует ведение протоколов и стенограмм заседания Совета, подписывает протоколы Совета.

4. Председательствующий на заседании Совета вправе:

1) в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать депутата Совета, а при повторном нарушении лишать его слова;

2) дать справку по обсуждаемому вопросу;

3) предупреждать выступающего депутата Совета, в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении ставить вопрос о лишении его слова на голосование;

4) изменить очередность выступлений депутатов Совета в случае необходимости с согласия депутатов Совета с объяснением мотивов изменения очередности;

5) предоставить слово для выступления и при устном обращении депутата Совета;

6) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Конституции Республики Карелия, законов Республики Карелия, Устава, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

7) лишать слова тех, кто выступает на заседании Совета и задает вопросы без разрешения председательствующего;

8) удалять из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе Совета;

9) продлить заседание Совета до принятия окончательного решения по вопросу, обсуждение которого было начато в основное время заседания Совета;

10) в любой момент обсуждения поставить обсуждаемый вопрос на промежуточное голосование;

11) объявить на заседании перерыв до 30 минут для проведения консультаций в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов.

5. Председательствующий на заседании Совета не вправе во время выступлений высказывать собственное мнение по существу обсуждаемых вопросов, комментировать выступления, давать характеристику выступающих.

6. *Председательствующий* предоставляет слово для выступления в прениях депутатам в порядке поступления заявок на выступление.

Остальные лица, присутствующие на сессии, вправе выступить в прениях с разрешения председательствующего:

Очередность выступлений устанавливается председательствующим в соответствии с очередностью подачи заявки на выступления. При изменении этого порядка председательствующий излагает соответствующие аргументы.

7. *Председательствующий* вправе выступать в прениях вне очереди, он также вправе предоставить слово для выступления в прениях вне очереди главе администрации, начальнику финансового органа, председателям постоянных комиссий Совета, представителям прокуратуры.

8. Справки по рассматриваемому вопросу и процедуре обсуждения, поступившие в письменном виде от участников заседания секретарю, оглашаются *председательствующим* в паузе между выступлениями. Депутат Совета и лицо, обладающее правом совещательного голоса, могут выступить в прениях по обсуждаемому вопросу не более двух раз. Передача

права на выступление не допускается. Прения прекращаются по решению Совета, если за это проголосовало не менее половины присутствующих на заседании Совета депутатов. В случае принятия решения о прекращении прений *председательствующий* обязан предоставить одну минуту каждому, кто предварительно заявил об участии в прениях и если он настаивает на выступлении.

9. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается председательствующим на заседании Совета по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не должна превышать 30 минут для доклада, 20 минут для содоклада и 15 минут для заключительного слова.

10. Предоставляется:

до 10 минут	- выступающим в прениях;
до 5 минут	- для повторных выступлений в прениях;
до 3 минут	- для выступлений депутатов Совета по процедурным вопросам и выступлений с обоснованием принятия или отклонения внесенных ими поправок к проектам решений Совета, по кандидатурам, для сообщений, справок, внесения изменений в повестку дня заседания, предложенных депутатом Совета;
до 1 минуты	- для выступлений по порядку работы и ведения заседания.

По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление. Каждый депутат Совета должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если он отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание депутатом Совета не учтено, председательствующий может прервать выступление депутата Совета.

С согласия большинства присутствующих на сессии депутатов Совета председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку сессии, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время выступления.

11. Любой гражданин, принимающий участие в работе заседания Совета, выступает на заседании, задает вопросы только после предоставления ему слова председательствующим на заседании.

Слово по порядку ведения заседания Совета, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения может быть предоставлено вне очереди.

12. Вопросы докладчикам и содокладчикам направляются в письменном виде или задаются устно.

13. При обсуждении поправок к проекту решения Совета выступают автор поправки, докладчик и другие лица.

Принятие поправки к тексту решения Совета требует при голосовании того же количества голосов, которым был принят соответствующий текст решения.

Поправки к тексту вносятся в письменном виде. В отдельных случаях Совет может принять решение об обсуждении и принятии устных поправок. Каждая поправка обсуждается и голосуется в соответствии с последовательностью обсуждения той части текста, к которой она относится, в порядке поступления.

14. Прения прекращаются по решению депутатов Совета, принятому открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов Совета, присутствующих на сессии.

Председательствующий, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов Совета о числе записавшихся и выступивших, выясняет, кто из депутатов, записавшихся, но не выступивших, настаивает на выступлении, и предоставляет им слово.

После прекращения прений докладчик и содокладчик вправе выступить с заключительным словом до 5 минут. При этом они не должны давать оценок выступлениям депутатов Совета и иных лиц.

15. Допускаются выступления по мотивам голосования продолжительностью до трех минут, при этом под мотивами голосования понимается обоснование принятия или отклонения обсуждаемого вопроса.

Депутаты Совета, которые не смогли выступить в прениях в связи с их прекращением, вправе в день заседания приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания.

16. Для подготовки вопроса к рассмотрению Советом в ходе заседания Совет вправе дать поручение *главе городского округа, заместителю председателя Совета*, комиссиям. Такие поручения даются по предложению председательствующего на заседании Совета, а также по предложениям депутатских объединений, комиссий, группы депутатов Совета или отдельных депутатов Совета в целях предоставления дополнительной информации по заинтересовавшему их вопросу. Текст поручения, внесенный в письменной форме и подписанный инициатором, оглашается на заседании Совета им же или председательствующим. При наличии возражений предложение о даче поручения ставится на голосование. Решение принимается большинством голосов от числа депутатов Совета, присутствующих на заседании Совета. Поручение оформляется протокольной записью. Выписка из протокола в течение 5 дней направляется исполнителю, который не позднее чем через 15 дней или в иной установленный Советом срок со дня получения поручения информирует председательствующего и инициатора поручения о результатах его выполнения. Председательствующий на очередном заседании Совета доводит эту информацию до сведения депутатов Совета.

### **Статья 15. Закрытые сессии Совета**

В целях сохранения государственной тайны, неприкосновенности частной жизни, нераспространения конфиденциальной информации Совет вправе проводить закрытые заседания Совета (закрытое рассмотрение вопроса), если предложение об этом внесено *главой городского округа*, главой администрации либо по требованию не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета. Решение о проведении закрытого заседания принимается, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов Совета.

Председательствующий на закрытом заседании Совета информирует присутствующих лиц о правилах проведения закрытого заседания Совета и об ограничениях в отношении распространения информации, составляющей государственную или иную охраняемую законом тайну.

Депутаты Совета, другие лица, присутствующие на закрытом заседании Совета, вправе использовать полученную информацию только в соответствии с ограничениями, установленными законодательством, а также решениями Совета для каждого вида информации.

Глава администрации, *руководитель финансового органа*, депутаты Законодательного Собрания Республики Карелия, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, прокурор г.Костомукши вправе присутствовать на любых, в том числе закрытых сессиях Совета. Другие лица могут присутствовать на закрытых заседаниях Совета только по разрешению *главы городского округа*.

## Статья 16. Депутатский запрос

1. Депутат Совета на заседании имеет право обратиться с запросом к главе Костомукшского городского округа, главе администрации, его заместителям, *руководителю финансового органа*, его заместителю, руководителям структурных подразделений администрации, а также к руководителям расположенных на территории Костомукшского городского округа государственных или иных органов и организаций по вопросам, имеющим общественное значение для граждан, проживающих на территории городского округа.

Депутатский запрос – заявляемое депутатом Совета или группой депутатов на заседании Совета требование должностным лицам дать официальное разъяснение или изложить позицию по вопросам, имеющим общественное значение для граждан, проживающих на территории Костомукшского городского округа.

Депутатский запрос зачитывается депутатом Совета, подписавшим его, и ставится на голосование на заседании на предмет признания его запросом. После признания обращения запросом Совет определяет в соответствии с настоящим Регламентом дальнейший порядок работы с данным запросом.

По требованию депутата Совета (группы депутатов) депутатский запрос может быть включен в повестку дня данного, либо следующего заседания Совета. Депутатский запрос, как правило, рассматривается на заседании Совета после обсуждения вопросов, стоящих в утвержденной повестке дня.

Соответствующий орган или должностное лицо, к которому обращен запрос, обязан дать устный или письменный ответ на запрос в сроки и в порядке, установленном Советом.

Депутатский запрос, ответ на него и принятое решение доводятся до сведения депутатов на заседании Совета.

По вопросам, отнесенным к компетенции органов местного самоуправления, Совет вправе обязать соответствующий орган местного самоуправления или должностное лицо предоставить к указанному сроку отчет о выполнении решения по запросу депутата Совета.

По иным вопросам Совет вправе обратиться в органы или к должностному лицу, в чьей компетенции находится принятие решения по запросу.

Запросы, требования депутатов Совета могут содержать следующие реквизиты:

- 1) наименование и адрес органа или должностного лица, которому они адресованы;
- 2) изложение существа обращения, запроса, требования;
- 3) фамилию и инициалы депутата Совета;
- 4) дату и личную подпись;
- 5) номер избирательного округа депутата Совета, наименование постоянной комиссии.

Обращения оформляются на бланке Совета.

## Статья 17. Планирование работы Совета

Совет работает в соответствии с планами, составляемыми на год, квартал с учетом предыдущих решений Совета.

Предложения в план работы на год Совета вносятся постоянными комиссиями, депутатами Совета, главой Костомукшского городского округа, главой администрации, *руководителем финансового органа* до 30 ноября текущего года. Глава городского округа составляет проект плана на будущий год, который утверждается Советом в декабре месяце.



Предложения по внесению изменений и дополнений в план рассматриваются Советом в июне текущего года.

## Глава 5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ СОВЕТА

### Статья 18. Муниципальные правовые акты Совета

1. Совет по вопросам, отнесенным к его компетенции, принимает:

1) решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Костомукшского городского округа, - решения нормативного характера;

2) решения по вопросам организации деятельности Совета - решения ненормативного характера;

3) *решение об удалении главы городского округа в отставку* (пункт внесен решением от 18.03.2010г. №510-СО).

2. Правотворческая инициатива в Совете принадлежит жителям Костомукшского городского округа, депутатам Совета, постоянным комиссиям Совета, главе городского округа, главе администрации. Правотворческая инициатива реализуется внесением в Совет проекта решения Совета.

3. При внесении проекта решения в Совет субъектом права правотворческой инициативы должны быть представлены:

1) текст проекта решения Совета с указанием субъекта права правотворческой инициативы, внесшего проект;

2) пояснительная записка с обоснованием необходимости принятия проекта решения, а также ожидаемых социально - экономических последствий;

3) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта решения Совета, реализация которого потребует материальных затрат);

4) перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием данного решения;

5) при внесении проекта решения коллегиальным органом должно быть представлено решение соответствующего коллегиального органа о внесении проекта решения с указанием лица, уполномоченного его представлять;

6) заключение главы администрации, *руководителя финансового органа* при внесении проектов решений, предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов, осуществление расходов из средств бюджета Костомукшского городского округа.

4. Непосредственно в текст внесенного в Совет проекта решения должны быть включены следующие положения:

1) положения о сроках и порядке вступления в силу решения;

2) о признании утратившими силу и о приостановлении действия ранее принятых решений Совета или отдельных их положений в связи с принятием данного решения Света;

3) о приведении главой администрации, *руководителем финансового органа* своих муниципальных правовых актов в соответствие с принятым решением Совета.

5. Требования, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящей статьи Регламента, не распространяются на процедуру внесения проектов решений декларативного характера и депутатских запросов.

6. Необходимым условием внесения в Совет проекта решения о внесении изменений и дополнений в действующие решения либо о признании их утратившими силу является представление:

1) текста проекта решения;

2) обоснования необходимости внесения изменений и дополнений в соответствующее действующее решение, либо признания его утратившим силу;

3) финансово-экономического обоснования (в случае внесения изменений и дополнений, реализация которых потребует дополнительных материальных и иных затрат).

В документах, представляемых при внесении проекта решения в Совет, указываются инициаторы и разработчики проекта, а также органы местного самоуправления, организации, общественные объединения и отдельные лица, принимавшие участие в его подготовке.

6. Подготовленный к внесению в Совет проект решения Совета и материалы к нему, предусмотренные настоящей статьей Регламента, направляются субъектом права правотворческой инициативы председателю Совета не позднее, чем за 20 дней до дня заседания. Проект решения считается внесенным в Совет со дня его регистрации в Совете.

7. Глава городского округа направляет в течение 3 дней по одному экземпляру проектов и материалов к ним в соответствующую постоянную депутатскую комиссию. Председатель Совета в течение 10 дней со дня поступления проектов и документов к ним подписывает распоряжение о созыве заседания Совета с указанием повестки дня заседания.

8. В случае если в Совет внесены альтернативные проекты решений Совета по уже внесенным вопросам, глава городского округа принимает решение отложить рассмотрение проекта решения на последующую сессию. До рассмотрения на сессии Совета субъект права правотворческой инициативы вправе отозвать внесенный им проект решения на основании письменного заявления.

9. Совет вправе принять решение о проведении правовой и иной экспертизы проекта решения Совета и получении необходимых экспертных заключений.

10. Проекты бюджета Костомукшского городского округа вносятся в Совет, проекты программ, планов социально-экономического развития Костомукшского городского округа, схемы управления Костомукшским городским округом - главой администрации Костомукшского городского округа.

Проекты решений Совета по вопросам введения или отмены местных налогов, освобождения от их уплаты, об установлении и изменении финансовых обязательств Костомукшского городского округа, о расходах, покрываемых за счет средств местного бюджета, рассматриваются Советом только по инициативе главы администрации Костомукшского городского округа или при наличии заключения главы администрации.

#### **Статья 19. Порядок рассмотрения проектов муниципальных правовых актов на постоянных комиссиях Совета**

1. Постоянные комиссии Совета рассматривают все поступившие проекты решений Совета, выносимые на заседание, и предложения, замечания и отзывы к ним субъектов права правотворческой инициативы.

2. Изменения и дополнения к проекту решения Совета, принятые комиссией и подготовленные для рассмотрения на заседании, предоставляются всем депутатам Совета на заседании. На заседании постоянной комиссии поправки вносятся субъектами права правотворческой инициативы в виде изменений редакции статей проекта решения, либо в виде дополнения проекта решения статьями, либо в виде предложений об исключении конкретных пунктов, статей проекта решения. Поправки, внесенные в проект решения на заседании постоянной комиссии и не поддержанные комиссией, но на рассмотрении которых настаивает субъект права правотворческой инициативы, вносятся в письменном виде на рассмотрение Совета.

## **Статья 20. Порядок рассмотрения проектов муниципальных правовых актов Совета на заседании**

1. При обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседания Совета, соблюдается следующая процедура:

- 1) доклад или информация по обсуждаемому вопросу;
- 2) содоклад (при необходимости);
- 3) ответы докладчика на вопросы;
- 4) выступления в прениях, обсуждение проекта решения, критические замечания и дополнения в соответствии с темой основного доклада;
- 5) заключительное слово докладчика,
- 6) голосование по принятию проекта решения «за основу»;
- 7) внесение поправок к проекту решения, их обсуждение;
- 8) голосование по поправкам к проекту решения, принятому "за основу";
- 9) создание редакционной комиссии в случае непринятия решения в целом;
- 10) принятие решения "в целом" со всеми принятыми поправками.

2. При наличии альтернативных проектов решений и при условии, что каждый из них подготовлен в установленном порядке, Совет заслушивает доклады по каждому из этих проектов. После прений путем открытого голосования определяется, какой из проектов принимается, как основной и по нему проводятся все последующие процедуры рассмотрения.

## **Статья 21. Порядок принятия решений Совета**

1. По вопросам, отнесенным к его ведению, Совет принимает муниципальные правовые акты – решения. Решения Совета принимаются на заседании, как правило, открытым голосованием. Совет может принять решение о тайном голосовании.

Открытое голосование является основным видом голосования. При отсутствии электронного оборудования для голосования оно проводится путем поднятия рук, либо путем устного обозначения каждым депутатом своей позиции в ходе поименной переключки.

Тайное голосование проводится при решении персональных вопросов, а также по требованию большинства присутствующих на сессии Совета депутатов и по другим вопросам.

Персональным считается вопрос, связанный с установлением, изменением или сохранением должностного положения (статуса), выражением должностному лицу недоверия либо привлечением его к ответственности.

2. Депутат Совета право на голосование осуществляет лично. Депутат Совета, отсутствующий во время голосования, не вправе подать свой голос позже.

При голосовании каждый депутат Совета имеет один голос и подает его за предложение или против него.

Депутат Совета, присутствующий на заседании Совета, не вправе уклониться от участия в голосовании.

3. Предложение ставится на голосование при условии, что к моменту голосования аргументы "за" и "против" обсуждаемого предложения сформулированы достаточно ясно и полно и депутаты Совета получили возможность определить свою позицию.

Предложение, выносимое на голосование, формулируется в лаконичной утвердительной форме и не должно допускать различных толкований.

4. Перед началом голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает режим голосования

(от установленного числа депутатов, от числа присутствующих, квалифицированным большинством или иное), по требованию депутатов Совета предоставляет слово по мотивам голосования.

5. Любой документ (решение, заявление, декларация, другой документ) Совета может быть принят сразу в целом, либо путем голосования по отдельным частям (по пунктам, статьям, разделам) с последующим принятием в целом. Текст также может быть перед этим принят "за основу" с последующим внесением в него поправок.

Принятие проекта документа "за основу" означает согласие Совета с концепцией текста и его основными положениями и влечет за собой необходимость доработки текста путем внесения в него поправок, в том числе на заседании Совета.

Рассмотрение предложений о поправках к обсуждаемому документу проводится только после принятия проекта указанного документа "за основу".

Принятие проекта документа "за основу" должно сопровождаться указанием на сроки и процедуру внесения поправок в него. Если проект документа не принят "за основу", он возвращается авторам (инициаторам рассмотрения вопроса) для соответствующей доработки (переработки).

6. Перед каждым голосованием депутатам Совета предоставляется возможность для выступлений по мотивам голосования с обозначением причин, по которым они будут голосовать "за" предлагаемое решение или "против" него.

7. При проведении открытого голосования сначала выясняется число голосующих "за", затем - число голосующих "против".

8. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней, которые изготавливаются под контролем счетной комиссии по форме и в количестве, устанавливаемом ею. Бюллетени выдаются только тем депутатам Совета, которые зарегистрированы как присутствующие на заседании.

Бюллетень должен содержать альтернативные варианты голосования, в том числе при наличии одной формулировки (одной кандидатуры), - слова "за", "против".

Тайное голосование осуществляется путем отметки в бюллетене вариантов голосования либо фамилий кандидатов, в пользу которого сделан выбор.

При тайном голосовании депутат Совета не вправе голосовать более чем за один из вариантов голосования.

Бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление голосующего депутата Совета, счетная комиссия признает недействительным.

9. В случае, если предложено более двух кандидатур или вариантов решения по рассматриваемому на сессии Совета вопросу, по решению Совета голосование может быть проведено в два тура. Второй тур голосования проводится по двум кандидатурам или вариантам решения, получившим наибольшее число голосов в первом туре. Принятым считается то решение, за которое проголосовало необходимое для его принятия большинство депутатов Совета.

После объявления председательствующего о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

10. Решения о принятии Устава, о внесении изменений и дополнений в Устав, об установлении официальных символов, о прекращении полномочий депутата Совета, избрание и принятие отставки главы городского округа - считается принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей депутатов от установленной численности депутатов Совета.

11. Решение, носящее нормативный характер, кроме указанных в части 10 настоящей статьи Регламента, принимается, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Совета.

*(Второй абзац исключен решением от 18.03.2010г. №510-СО).*

12. Решение ненормативного характера (по процедурным вопросам) принимается, если за него проголосовало более половины депутатов, присутствующих на заседании Совета.

К процедурным относятся вопросы:

- 1) о перерыве в работе заседания Совета, переносе заседания;
- 2) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 3) о предоставлении слова гражданам, приглашенным на заседание;
- 4) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- 5) о порядке и времени обсуждения вопроса повестки дня;
- 6) о продолжительности времени для ответов на вопросы;
- 7) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии Совета;
- 8) о голосовании без обсуждения вопроса;
- 9) о проведении закрытого заседания Совета;
- 10) о переносе рассмотрения вопроса на следующее заседание;
- 11) об изменении очередности выступлений;
- 12) о даче согласия депутату Совета покинуть заседание Совета;
- 13) о пересчете голосов.

13. После окончания подсчета голосов председательствующий на сессии объявляет результаты голосования: принято решение или отклонено.

14. В случае, если ни один из проектов решения не принимается за основу, порядок дальнейшей работы над ним определяется депутатами Совета, о чем делается соответствующая запись в протокол заседания Совета.

15. Поправка для внесения в принятый за основу проект решения передается депутатами в письменном виде в секретариат Совета. Правом комментария по предложенной поправке пользуется ее автор.

16. После голосования по всем поправкам ставится на голосование решение в целом. Если решение в целом не принято, создается редакционная комиссия. Сессия определяет время, необходимое для работы редакционной комиссии, и на этот период прерывает обсуждение данного вопроса. В случае повторного непринятия решения вопрос снимается с обсуждения данного заседания.

## **Статья 22. Порядок принятия бюджета Костомукшского городского округа**

В соответствии с Уставом Совет рассматривает бюджет Костомукшского городского округа (далее - бюджет) и отчет о его исполнении.

Проект бюджета и отчет о его исполнении в обязательном порядке выносятся на публичные слушания в соответствии с Положением о порядке проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Костомукшский городской округ».

Рассмотрение и утверждение бюджета и отчета о его исполнении проводятся гласно на открытом заседании Совета.

Проект бюджета, как правило, вместе с необходимыми материалами вносится *главой администрации* в Совет не позднее, чем за 20 дней до его рассмотрения.

Постоянные комиссии изучают полученный проект бюджета с привлечением специалистов финансового органа и администрации Костомукшского городского округа.

Не позднее, чем за 10 дней до рассмотрения бюджета на заседании Совета замечания и предложения постоянных комиссий, депутатских групп и объединений представляются главе Костомукшского городского округа.

Заключения по проекту бюджета и другие материалы направляются всем депутатам Совета не позднее, чем за 5 дней до рассмотрения бюджета на заседании Совета.

С докладом по проекту бюджета выступает глава администрации и/или руководитель финансового органа (решение от 08.11.2007г. №155-СО). Одновременно, по основным характеристикам и отдельным статьям уточненного проекта бюджета соответствующие структурные подразделения администрации и финансового органа могут представлять Совету свои заключения. При рассмотрении проекта бюджета на заседании Совета (очередной или внеочередной) утверждаются основные характеристики, а затем бюджетные ассигнования по отдельным статьям. В ходе заседания Совет принимает решение о бюджете. Решение о бюджете считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Совета.

Принятое решение о бюджете в течение 5 рабочих дней направляется главе городского округа на подпись и подлежит официальному опубликованию.

В случае отклонения решения о бюджете Советом городского округа повторное рассмотрение данного решения производится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

### **Статья 23. Порядок принятия Устава муниципального образования «Костомукшский городской округ»**

Для разработки проекта Устава, проекта решения Совета о внесении изменений и/или дополнений в Устав Совет формирует рабочую группу либо комиссию по проведению публичных слушаний по проекту решения Совета о внесении изменений и/или дополнений в Устав из депутатов Совета, специалистов администрации. Проект Устава, проект решения Совета о внесении изменений и/или дополнений в Устав обсуждается Советом.

Проект Устава, проект решения Совета о внесении изменений и/или дополнений в Устав не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава, внесения в него изменений и/или дополнений подлежит официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного Советом порядка учета предложений и порядка участия граждан в обсуждении указанного проекта.

Рабочая группа или комиссия по проведению публичных слушаний по проекту решения Совета о внесении изменений и/или дополнений в Устав изучает замечания и предложения к проекту Устава или к проекту решения Совета о внесении изменений и/или дополнений в Устав, поступившие от главы городского округа, главы администрации, руководителя финансового органа, жителей Костомукшского городского округа, проводит их анализ и обобщение. Все поступившие материалы к проекту Устава, к проекту решения Совета о внесении изменений и/или дополнений в Устав подлежат затем рассмотрению на заседании Совета.

При рассмотрении проекта Устава, проекта решения Совета о внесении изменений и/или дополнений в Устав в Совете с докладом выступает председатель рабочей группы, председатель комиссии по проведению публичных слушаний по вопросу внесения изменений и/или дополнений в Устав или председатель правовой комиссии. Докладчик сообщает о поступивших замечаниях, предложениях и результатах их рассмотрения рабочей группой, комиссией по проведению публичных слушаний по вопросу внесения изменений и/или дополнений в Устав.

По результатам обсуждения проекта Устава Совет принимает решение о принятии Устава либо о внесении изменений и/или дополнений в Устав.

Устав, решение Совета о внесении изменений и/или дополнений в Устав принимаются решением Совета не менее чем двумя третями голосов от установленного числа депутатов Совета.

## **Статья 24. Отчет руководителей органов местного самоуправления Костомукшского городского округа**

1. Ежегодно, в срок до первого апреля, на заседании Совета заслушиваются отчеты руководителей органов Костомукшского городского округа о деятельности руководителей и о работе органов местного самоуправления Костомукшского городского округа.

3. Глава Костомукшского городского округа организует ознакомление с отчетом депутатов Совета и его обсуждение в постоянных комиссиях. Все предложения и замечания депутатов Совета и постоянных комиссий по проекту решения передаются главе Костомукшского городского округа.

4. По отчету главы Костомукшского городского округа Совет принимает решение, которое должно содержать:

1) оценку деятельности главы Костомукшского городского округа и органов *местного самоуправления* за истекший период;

2) предложения по совершенствованию системы управления хозяйством Костомукшского городского округа и направлений инвестирования в Костомукшский городской округ.

## **Статья 25. Вступление в силу решений Совета**

1. *Решения Совета нормативного характера оформляются органом, иницирующим рассмотрение вопроса, и подписываются главой Костомукшского городского округа, а в случае его временного отсутствия исполняющим обязанности главы Костомукшского городского округа в течение трех дней с момента принятия решения (решение от 08.11.2007г. №155-СО и решение от 18.03.2010г. №510-СО).*

2. Решения Совета, носящие нормативный характер, а также затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина подлежат обязательному официальному опубликованию и вступают в силу *после их* официального опубликования (обнародования) *(последняя фраза отменена решением от 18.03.2010г. №510-СО).*

Решения Совета об установлении местных налогов публикуются за 30 дней до вступления в силу такого решения.

Решения Совета о налогах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

3. Решения Совета, носящие ненормативный характер, подписываются главой Костомукшского городского округа и вступают в силу с момента их подписания.

4. Решения Совета, предусматривающие дополнительные затраты из местного бюджета, могут быть приняты только при наличии положительного заключения главы администрации и *руководителя финансового органа.*

6. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения всеми организациями, должностными лицами и гражданами на территории Костомукшского городского округа.

Невыполнение решений Совета влечет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## **Статья 26. Порядок отмены (изменения) Советом своих решений**

1. Вопрос об отмене (изменении) ранее принятых решений Совета может быть рассмотрен Советом:

- 1) по предложению постоянной комиссии;
- 2) по предложению группы депутатов Совета численностью не менее 1/3 депутатов, избранных в Совет;
- 3) по представлению прокурора;
- 4) по предложению председателя Совета, его заместителя;
- 5) по предложению главы администрации;
- 6) по предложению *руководителя финансового органа*.

2. Отмена (изменение) Советом своего решения требует того же числа голосов депутатов Совета, которое было необходимо для принятия этого решения.

3. Если депутаты Совета отказались принять к рассмотрению на заседании Совета вопрос об отмене (изменении) решения Совета, или по результатам голосования выяснилось, что решение Совета не отменяется или в него не вносятся изменения, повторное рассмотрение этого вопроса на данном заседании не допускается.

## **Глава 6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СОВЕТОМ ПРАВА ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЙ ИНИЦИАТИВЫ**

### **Статья 27. Порядок осуществления Советом права законодательной инициативы**

1. *В соответствии со статьей 42 Конституции Республики Карелия право законодательной инициативы в Законодательное Собрание Республики Карелия принадлежит Совету Костомукшского городского округа, главе Костомукшского городского округа* (решение от 08.11.2007г. №155-СО).

Право законодательной инициативы осуществляется Советом в форме внесения в Законодательное Собрание Республики Карелия:

- а) проектов Конституции Республики Карелия, законов Республики Карелия (далее - законопроекты);
- б) поправок к законопроектам;
- в) проектов постановлений по вопросам, отнесенным статьей 41 Конституции Республики Карелия к ведению Законодательного Собрания.

2. Для решения Советом вопроса о внесении в Законодательное Собрание поправок к проекту закона Республики Карелия, Совет направляет в адрес Председателя Законодательного Собрания поправки в виде предложений об изменении редакции статей, дополнении законопроекта конкретными статьями, исключении конкретных слов, пунктов, частей или статей законопроекта.

3. Решения Совета о внесении в Законодательное Собрание в порядке законодательной инициативы законопроекта или поправок к проекту закона Республики Карелия принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.

В решении о внесении законопроекта в Законодательное Собрание Республики Карелия указывается представитель Совета в Законодательном Собрании Республики Карелия по данному законопроекту.



## **Глава 7. ФИНАНСОВОЕ, ПРАВОВОЕ, ОРГАНИЗАЦИОННО – ТЕХНИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ, МАТЕРИАЛЬНО- ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА**

### **Статья 28. Финансовое, правовое, организационно-техническое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Совета**

1. Финансовое, правовое, организационно-техническое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Совета, его комиссий и рабочих групп осуществляется аппаратом Совета и администрацией в пределах выделенных бюджетных средств.

2. Расходы по обеспечению деятельности Совета и его органов предусматриваются в бюджете в соответствии с классификацией расходов бюджета Российской Федерации, утверждаются Советом на заседании одновременно с утверждением бюджета и вносятся в бюджет отдельной строкой.

3. Финансирование осуществляется на основании плана финансово-хозяйственного обеспечения деятельности Совета и сметы расходов на год, которые утверждаются решением Совета. Проект сметы расходов Совета и его органов на будущий год готовится главой Костомукшского городского округа.

4. Организационно-техническое обеспечение заседаний Совета включает в себя:

1) подготовку и вручение (доставку) депутатам Совета извещений о созыве заседания, проектов решений Совета и других, необходимых для работы материалов;

2) извещение лиц, приглашенных на заседание;

3) обеспечение бесперебойного функционирования технических средств, используемых на заседании;

4) регистрацию присутствующих депутатов и других участников заседания;

5) контроль за допуском в зал и соблюдением порядка в зале участников заседания;

6) ведение протокола заседания Совета;

7) подготовку документов по решениям Совета и доставку их должностным лицам и исполнителям.

8) Иные действия, направленные на организацию деятельности Совета.

5. Совет и администрация осуществляют информационное взаимодействие. Глава городского округа и администрация обеспечивает свободный доступ к муниципальным правовым актам и иным документам органов местного самоуправления Костомукшского городского округа для депутатов Совета и специалистов администрации.

6. Аппарат Совета организует делопроизводство и несет ответственность за сохранность документов. Протоколы заседаний, решения Совета и другие документы Совета хранятся в Совете в течение срока полномочий Совета, а затем сдаются в архив в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

Ответственность за содержание и достоверность информации в документах, выносимых на обсуждение Совета, несут лица, готовившие их.

## **Глава 8 . ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 29. Заключительные положения**

1. Регламент Совета, изменения и дополнения к нему принимаются ,если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Совета и оформляются решением Совета.

Обязательному рассмотрению на заседании Совета подлежат поправки в Регламент, предложенные *главой городского округа*, его заместителем, постоянными комиссиями, группой депутатов Совета не менее трех человек при соблюдении следующего условия: поправка вносится в письменном виде в Совет не позднее, чем за 30 дней до начала заседания, на которой она предлагается к рассмотрению.

*Регламент, а также решения о внесении изменений вступают в силу после их официального опубликования* (решение от 18.03.2010г. №510-СО).

2. Во время проведения заседания Совета председатель Совета в случае необходимости разъясняет депутатам Совета положения Регламента. При наличии у депутатов Совета либо у председательствующего возражений против приведенных разъяснений данный вопрос рассматривается на заседаниях постоянных комиссий с приглашением депутатов Совета, имевших возражения против приведенных разъяснений.

Постоянные комиссии анализируют и обобщают предложения, поступающие от депутатов Совета, вырабатывают рекомендации и вносят на рассмотрение Совета предложения о внесении изменений и дополнений в настоящий Регламент.