



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ  
СОВЕТ КОСТОМУКШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
II созыва

**XLIII заседание**

**В редакции решений №95-СО/Ш от 27.04.2017  
от 26 мая 2020 года № 484-СО/Ш, от 24 декабря 2020 года № 550-СО/Ш**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от «25» августа 2016 г. №637-СО  
г. Костомукша

Об утверждении регламента Совета  
Костомукшского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», руководствуясь статьёй 25 Устава муниципального образования «Костомукшский городской округ», Совет Костомукшского городского округа

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить регламент Совета Костомукшского городского округа третьего созыва согласно приложению № 1 к настоящему решению.
2. Утвердить форму избирательного бюллетеня для проведения тайного голосования по избранию главы Костомукшского городского округа, председателя Совета Костомукшского городского округа, заместителя председателя Совета Костомукшского городского округа согласно приложению № 2 к настоящему решению.
3. Признать утратившим силу решение Совета Костомукшского городского округа I созыва от 23 ноября 2006 года №15 - СО «Об утверждении регламента Совета Костомукшского городского округа» (в редакции решений Совета от 27.02.2007 г. №74-СО, от 08.11.2007 г. № 155- СО, от 18.03.2010 г. № 510 -СО, от 29.03.2012 г. № 60-СО, от 22.11.2012г. №157-СО).
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие со дня избрания Совета Костомукшского городского округа третьего созыва.

Глава  
Костомукшского городского округа

А.В. Бендикова

## РЕГЛАМЕНТ Совета Костомукшского городского округа

### Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Совет Костомукшского городского округа (далее «Совет») является представительным органом Костомукшского городского 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 регламентом Совета Костомукшского городского округа (далее «регламент»).

#### Статья 2. Принципы деятельности Совета

Деятельность Совета основывается на коллективном, свободном обсуждении и решении вопросов местного значения на принципах равноправия депутатов Совета, гласности, учете 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, 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 в течение года 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 председатель Совета:
  - 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) издает распоряжения по вопросам организации деятельности Совета;
  - 12) 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 и прекращаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством и Уставом.

#### 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 председателя Совета, заместителя председателя Совета, главы Костомукшского городского округа.

1. Порядок избрания председателя Совета и заместителя председателя Совета.

Депутаты Совета на своем первом заседании из своего состава избирают председателя Совета. После избрания председателя Совета избирается заместитель председателя Совета.

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

Решение об избрании председателя Совета принимается большинством 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.

В избирательный бюллетень включаются все кандидатуры, выдвинутые на должности председателя Совета 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. 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.

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 председателя Совета 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, печатается ящик для голосования, проводится повторное голосование, и подводятся итоги.

Протокол счетной комиссии о результатах тайного голосования утверждается решением Совета.

## 2. Порядок избрания Главы Костомукшского городского округа.

Глава Костомукшского городского округа избирается Советом из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы устанавливается решением Совета.

Депутаты Совета избирают главу из числа кандидатур на должность, представленных конкурсной комиссией по итогам проведенного конкурса.

Избрание главы производится в порядке, определенном пунктом 1 статьи 8 настоящего регламента.

Решение об избрании главы Костомукшского городского округа принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Совета при тайном голосовании.

## 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 первого заседания после утверждения состава комиссий 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.

Председатель Совета и заместитель председателя Совета участвуют в работе постоянных комиссий с правом решающего голоса.

Персональный состав постоянных комиссий, на основании личных заявлений депутатов Совета, утверждается решением Совета большинством голосов от установленной численности депутатов Совета.

Председатель постоянной депутатской комиссии, на основании решения членов комиссии, утверждается решением Совета, большинством голосов от установленной численности депутатов Совета.

4. Председатель Совета при формировании повестки дня распределяет между комиссиями вопросы, вносимые на заседание Совета для их рассмотрения на комиссиях.

Постоянные комиссии организуют работу в соответствии с планом, который утверждается на заседании комиссии. В повестку дня заседания постоянной комиссии включаются вопросы, выносимые на заседание Совета и поступившие в Совет в соответствии с настоящим регламентом, и вопросы, включенные в план работы постоянной комиссии.

По рассматриваемым вопросам принимается решение, которое оформляется протоколом заседания комиссии. Протокол заседания постоянной комиссии подписывают председатель и секретарь комиссии. Выписки из протоколов заседаний постоянных комиссий направляются заинтересованным лицам.

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 органов местного самоуправления 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 главе городского округа и руководителям органов местного самоуправления. 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 председателя Совета 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. Протоколы заседаний постоянных комиссий хранятся в Совете до конца созыва, после истечения срока полномочий Совета передаются в архив.

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

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

12. 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 органов местного самоуправления.

Временные органы обязаны отчитываться о своей деятельности перед Советом.

13. 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.

14. 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 аппарате Совета депутатская фракция или депутатская группа считаются зарегистрированными. Председатель Совета информирует депутатов о создании депутатской фракции или депутатской группы и ее персональном составе на ближайшем заседании Совета.

Положение о депутатском объединении утверждается на его заседании. Один экземпляр положения передается в аппарат 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 проектам решений Совета продолжительностью до пяти минут.

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

## Глава 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

### Статья 10. Заседание 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, председатель Совета 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.

2. Первое заседание Совета нового созыва открывает и ведет до избрания председателя Совета старейший по возрасту депутат.

Совет на первое заседание созывается избирательной комиссией, организующей выборы в органы местного самоуправления, в течение 10 дней со дня официального опубликования результатов выборов депутатов Совета.

На первом заседании Совет:

- избирает счетную комиссию;
- избирает председателя Совета;
- избирает заместителя председателя Совета;
- создает постоянные комиссии и утверждает их состав;
- принимает решение о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность главы Костомукшского городского округа;
- принимает решение об общем числе членов конкурсной комиссии, назначении председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии из числа членов комиссии, включенных в ее состав Советом.

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.

Внеочередные заседания созываются по мере необходимости. Инициатива созыва и проведения внеочередного заседания принадлежит председателю Совета, а в его отсутствие заместителю председателя Совета или 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).

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 Костомукшского городского округа, руководителей органов местного самоуправления.

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. Обязанность за своевременную передачу для публикации распоряжения возлагается на аппарат Совета. Глава городского округа, депутат Совета, руководители органов местного самоуправления вправе внести дополнения в повестку не позже, чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания Совета.

6. Аппарат Совета, не позднее, чем за 15 дней до заседания Совета доводит 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 председателя или заместителя председателя Совета. Факты нарушения сроков и порядка извещения депутатов о созыве заседания Совета рассматриваются на заседании Совета.

8. Аппарат Совета формирует повестку заседания на основании предоставленных материалов и передает на утверждение председателю Совета. 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.

Аппарат Совета по поручению председателя Совета направляет депутатам Совета, главе округа, руководителям органов местного самоуправления, 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. Аппарат Совета по поручению председателя Совета, а также по предложениям председателей постоянных комиссий приглашает на заседание представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, руководителей структурных подразделений администрации, 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 Аппаратом 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 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 заседания Совета, принятых на ней решениях средства массовой информации оповещаются не позднее, чем в пятидневный срок или иной срок, установленный решением Совета.

15. Принятые Советом нормативные правовые акты подписываются председателем Совета и направляются главе округа для подписания и обнародования в течение 10 дней.

16. Принятые Советом ненормативные правовые акты подписываются председателем Совета и в течение 5 дней после заседания Совета рассылаются заинтересованным лицам и исполнителям.

Статья 11. Деятельность Аппарата Совета по подготовке и проведению заседаний Совета.

1. Аппарат Совета обеспечивает правовое, организационное, документационное, информационное, аналитическое, финансовое и материально-техническое обеспечение заседаний Совета.

Аппарат 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) представляет председательствующему список граждан, записавшихся для выступления, информацию о депутатских инициативах;
- 6) регистрирует депутатские запросы и обращения граждан;
- 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 заседания Совета для средств массовой информации;
- 10) Оформляет решения Совета в течение 5 дней;
- 11) Оформляет протокол заседания Совета в течение 10 дней;
- 12) Выполняет иные функции по обеспечению работы заседаний Совета.

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.

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, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых Советом органов или на выборные должности, а также председатель и заместитель председателя Совета.

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.

4.1. В случае проведения заседания Совета в дистанционной форме бюллетени для голосования направляются аппаратом Совета зарегистрированным на заседании депутатам в электронном виде (в формате PDF) по электронной почте. На дистанционном заседании голосованием определяется время в течении которого заполненные бюллетени доставляются депутатами лично в счетную комиссию.

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 заседания 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 Совета 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, руководителей органов местного самоуправления и иные вопросы, носящие информационный характер.

2. В начале работы заседания Совет, по представлению председательствующего, на основе поступивших предложений депутатов, постоянных и иных комиссий Совета, депутатских фракций, главы Костомукшского городского округа, руководителей органов местного самоуправления и с учетом предложений собраний граждан обсуждает и принимает «за основу» большинством голосов от числа присутствующих на заседании Совета депутатов повестку дня заседания и очередность 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 Костомукшского городского округа, руководители органов местного самоуправления.

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 заседании депутатов Совета за исключением случаев, предусмотренных настоящим регламентом.

5. После принятия решения по каждому предложению повестка дня заседания Совета утверждается "в целом" большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета.

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 Костомукшского городского округа, руководителей органов местного самоуправления, 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 заседания Совета формируется таким образом, чтобы в ней был предусмотрен резерв времени для обращения депутатов Совета с вопросами к главе городского округа, руководителям органов местного самоуправления, должностным лицам администрации и иным лицам, присутствующим на заседании Совета.

Вопросы депутаты Совета при этом могут задавать письменно или устно.

9. Депутаты вправе не включать 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 заседания Совета

1. Заседания Совета ведет председатель Совета, а в его отсутствие - заместитель председателя Совета. В случае отсутствия председателя Совета и его заместителя заседание Совета 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 заседании, 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 округа, руководителям органов местного самоуправления, 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 заседании депутатов Совета председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку заседания, 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 заседании.

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 заседания 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 либо по требованию не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета. Решение о проведении закрытого заседания принимается, если за него проголосовало большинство 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 Костомукшского городского округа, руководители органов местного самоуправления, депутаты Законодательного Собрания Республики Карелия, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, прокурор г. Костомукши вправе присутствовать на любых, в том числе закрытых заседаниях Совета. Другие лица могут присутствовать на закрытых заседаниях Совета только по разрешению председателя Совета.

### Статья 15.1. Дистанционные заседания.

1. Дистанционное заседание может проводиться путем использования систем видеоконференцсвязи, информационно-телекоммуникационных технологий или иных программ, технических средств, обеспечивающих возможность онлайн-общения депутатов и приглашенных лиц и непосредственного (очного) обсуждения вопросов повестки заседания.

2. Дистанционное заседание Совета созывается распоряжением председателя Совета, которое не позднее чем за три дня до заседания размещается на официальном сайте муниципального образования «Костомукшский городской округ». Распоряжение о созыве дистанционного заседания Совета, времени и месте его проведения должно содержать указание на используемую при его проведении систему видеоконференцсвязи, информационно-телекоммуникационные технологии или иные программы, технические средства, обеспечивающие возможность онлайн-общения депутатов и приглашенных лиц.



3. В случае если дистанционное заседание Совета созывается в срок менее трех дней, распоряжение председателя Совета о его созыве размещается на официальном сайте Совета незамедлительно после его издания.

4. Регистрация депутатов, участвующих в дистанционном заседании Совета, проводится в указанное в распоряжении о созыве дистанционного заседания время.

5. Проект повестки дистанционного заседания Совета и все необходимые для принятия решения материалы доводятся до сведения депутатов с использованием электронной почты депутатов (приложение № 1).

6. Обсуждение вопросов повестки дистанционного заседания Совета проводится путем использования систем видеоконференцсвязи, информационно-телекоммуникационных технологий или иных программ, технических средств, обеспечивающих возможность онлайн-общения депутатов и приглашенных лиц. На дистанционном заседании Совета решения принимаются заочным голосованием, порядок проведения которых определен в настоящей статье.

7. Заочное голосование на дистанционном заседании Совета проводится после обсуждения всех вопросов повестки заседания депутатами, принимающими участие в указанном заседании.

8. При проведении заочного голосования последовательно обсуждаются каждый из вопросов повестки заседания. После обсуждения всех вопросов повестки заседания председательствующий на дистанционном заседании Совета объявляет о завершении обсуждения и ставит на голосование предложение о времени, отведенном для заочного голосования по вопросам повестки заседания. Решение о времени, отведенном для заочного голосования по вопросам повестки заседания, принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов на дистанционном заседании. Депутат, не участвовавший в дистанционном заседании Совета, по вопросам повестки указанного заседания не голосует.

9. Заочное голосование по вопросам повестки дистанционного заседания Совета проводится в последовательности, утвержденной при ее принятии, посредством заполнения листа заочного голосования каждым депутатом.

10. Опрос депутатов при заочном голосовании по вопросам повестки дистанционного заседания Совета проводится аппаратом Совета по каждому вопросу повестки заседания с использованием электронной почты путем заполнения депутатом листа заочного голосования на дистанционном заседании Совета (приложение № 2) и направления его на адрес электронной почты аппарата Совета: [gorsovet@msu.kostomuksha-rk.ru](mailto:gorsovet@msu.kostomuksha-rk.ru), с адреса электронной почты депутата, указанного в приложении № 1.

11. Листы заочного голосования на дистанционном заседании направляются в аппарат Совета в виде электронного образа (скан-копия или фото) до истечения времени, отведенного для заочного голосования по вопросам повестки заседания, и приобщаются к протоколу дистанционного заседания Совета. Голос депутата, не проголосовавшего (не направившего заполненный лист заочного голосования) до истечения времени, отведенного для заочного голосования по вопросам повестки заседания, при подсчете голосов не учитывается.

12. Подсчет голосов по каждому вопросу, решение по которому принимается Советом на дистанционном заседании заочным голосованием, осуществляется аппаратом Совета. После окончания подсчета голосов итоги заочного голосования фиксируются в протоколе дистанционного заседания Совета.

13. Любой депутат вправе присутствовать при подсчете аппаратом Совета голосов по каждому вопросу, решение по которому принимается Советом заочным голосованием.

14. Итоги заочного голосования на дистанционном заседании Совета доводятся до сведения всех депутатов с использованием электронной почты депутатов.

15. При необходимости принятия на дистанционном заседании Совета решения по процедурным вопросам голосование по ним проводится путем поднятия рук

#### Статья 16. Депутатский запрос

1. Депутат Совета на заседании имеет право обратиться с запросом к главе городского округа, его заместителям, руководителям органов местного самоуправления, 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 городского округа, руководителями органов местного самоуправления до 30 ноября текущего года. Председатель Совета 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 федеральными законами, законами Республики Карелия, Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ», а также решения по вопросам организации деятельности Совета, решения об удалении главы городского округа в отставку и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Республики Карелия, Уставом.

2. Правотворческая инициатива в Совете принадлежит жителям Костомукшского городского округа, депутатам Совета, постоянным комиссиям Совета, главе городского округа. 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 городского округа при внесении проектов решений, предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов, осуществление расходов из средств бюджета Костомукшского городского округа;

7) заключение об оценке регулирующего воздействия (в случае внесения проекта решения Совета, устанавливающего новые или изменяющие ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности).

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 городского округа, руководителями органов местного самоуправления 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 расходов бюджета);
- 4) заключение об оценке регулирующего воздействия (в случае внесения изменений и дополнений, устанавливающих новые или изменяющие ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности).

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. Председатель Совета направляет в течение 3-х дней проект и материалы к нему в соответствующую постоянную депутатскую комиссию.

8. В случае если в Совет внесены альтернативные проекты решений Совета по уже внесенным вопросам, председатель Совета принимает решение отложить рассмотрение проекта решения на последующее заседание. До рассмотрения на заседании 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 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 заседании 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 заседании 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 Совета Костомукшского городского округа о принятии Устава муниципального образования «Костомукшский городской округ» и внесении в него изменений и дополнений, об установлении официальных символов муниципального образования «Костомукшский городской округ», о самороспуске, об удалении главы Костомукшского городского округа в отставку считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей голосов от установленной численности депутатов Совета Костомукшского городского округа.

11. Решения Совета Костомукшского городского округа по вопросам, отнесенным настоящим Уставом к исключительной компетенции Совета, а также, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ», за исключением принятия решений, предусмотренных в пункте 10 настоящей статьи, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета Костомукшского городского округа, если иное не установлено Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

12. По остальным вопросам, за исключением принятия решений, предусмотренных пунктом 10 и пунктом 11 настоящей статьи, решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов на заседании Совета.

13. Решение по процедурным вопросам считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов на заседании Совета и оформляется записью в протоколе.

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 заседании 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 аппарат 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. Заседание 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 вместе с необходимыми материалами вносится главой городского округа в Совет не позднее, чем за 20 дней до его рассмотрения.

Постоянные комиссии изучают полученный проект бюджета с привлечением специалистов 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 председателю Совета.

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 городского округа. Одновременно, по основным характеристикам и отдельным статьям уточненного проекта бюджета соответствующие структурные подразделения администрации могут представлять Совету свои заключения. При рассмотрении проекта бюджета на заседании Совета утверждаются основные характеристики и бюджетные ассигнования по отдельным статьям. Решение о бюджете считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Совета.

Подписанное председателем Совета 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 повторное рассмотрение решения производится в порядке, предусмотренном настоящим регламентом.

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

Для разработки решения Совета о проекте Устава, 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 (публичные слушания).

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, руководителей органов местного самоуправления, 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 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 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 о деятельности руководителей и о работе органов местного самоуправления Костомукшского городского округа.

3. Председатель Совета 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 председателю Совета.

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

1) оценку деятельности главы 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, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу со дня их официального опубликования (обнародования) в официальном печатном органе органов местного самоуправления не позднее 20 дней после их принятия, за исключением муниципальных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом.

2. Муниципальные правовые акты Совета о налогах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

#### 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 городского округа;
  - 6) по предложению руководителя органа местного самоуправления.
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, главе городского округа.

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 статьёй.

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 председателем Совета.

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. Председатель Совета и глава городского округа обеспечивают 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 и другие документы хранятся 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 председателем Совета, 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.

2. Во время проведения заседания Совета председатель Совета в случае необходимости разъясняет депутатам Совета положения регламента. При наличии у депутатов Совета 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 регламент.

Приложение № 1  
К решению Совета Костомукшского городского округа от 25 августа 2016г. № \_\_\_\_СО

**Бюллетень**  
**по избранию \_\_\_\_\_**  
(наименование муниципальной должности)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Отметка о голосовании
1.		
2.		

**Порядок заполнения бюллетеня:** Поставьте любой знак в пустом квадрате справа от фамилии только одного выдвинутого на должность \_\_\_\_\_ кандидата, в пользу которого сделан выбор  
(наименование муниципальной должности)