



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Совет депутатов ЗАТО г. Заозерск)**

СТО ПЯТОЕ ЗАСЕДАНИЕ ПЯТОГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

23.04.2019

г. Заозерск

№ 105-3859

**Об утверждении Регламента Совета депутатов ЗАТО город Заозерск
Мурманской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», статьей 24 Устава закрытого административно-территориального образования город Заозерск Мурманской области, принятого решением Совета депутатов ЗАТО город Заозерск от 12.05.2016 № 36-3422, рассмотрев правотворческую инициативу депутата Тищенко С.В., по заключению постоянной комиссии Совета депутатов по нормативной правовой работе, Совет депутатов ЗАТО город Заозерск

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Совета депутатов ЗАТО город Заозерск Мурманской области.
2. С момента вступления в силу настоящего решения признать утратившими силу решения Совета депутатов ЗАТО город Заозерск от 21.06.2010 № 06-2599 «О принятии Регламента Совета депутатов ЗАТО город Заозерск», от 25.10.2011 № 29-2819 «О внесении изменений в регламент Совета депутатов ЗАТО г. Заозерск», от 30.03.2017 № 54-3559 «О внесении дополнений в решение Совета депутатов ЗАТО город Заозерск от 21.06.2010 № 06-2599 «О принятии Регламента Совета депутатов ЗАТО город Заозерск».
3. Муниципальному казенному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО город Заозерск» (Коновалова О.В.) разместить настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Чегин Д.М.) опубликовать настоящее решение в газете «Западная Лица».
5. Настоящее решение вступает в силу после истечения срока полномочий Совета депутатов, принявшего настоящее решение.

Глава муниципального образования
ЗАТО город Заозерск

И.В. Винокур

РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Совет депутатов ЗАТО город Заозерск Мурманской области (далее - Совет депутатов) является представительным органом местного самоуправления ЗАТО город Заозерск Мурманской области и состоит из 15 (пятнадцати) депутата (установленная численность депутатов).

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

С момента начала работы Совета депутатов нового созыва (первое заседание Совета депутатов) полномочия Совета депутатов предыдущего созыва прекращаются.

1.2. Совет депутатов самостоятельно осуществляет свои нормотворческие, бюджетные, контрольные и иные полномочия в порядке и пределах, установленных федеральными законами, законами Мурманской области, Уставом ЗАТО город Заозерск Мурманской области (далее - Устав) и настоящим Регламентом.

1.3. Организацию деятельности Совета депутатов осуществляет председатель Совета депутатов ЗАТО город Заозерск (далее - председатель Совета депутатов), избираемый депутатами Совета депутатов (далее - депутат, депутаты) из своего состава.

1.4. Совет депутатов избирает из своего состава заместителя председателя Совета депутатов.

1.5. Совет депутатов обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций, имеет гербовую печать, бланки и штампы со своим наименованием.

1.6. Совет депутатов самостоятельно определяет свою структуру и для обеспечения своей деятельности имеет аппарат специалистов, действующий на штатной оплачиваемой или временной договорной основе. Вопросы структуры, штатной численности, права, обязанности и ответственность сотрудников аппарата регламентируются нормативным актом, принимаемым Советом депутатов. Избрание нового состава Совета депутатов, изменения в руководстве Совета депутатов не могут служить основанием для прекращения трудовой деятельности лиц, работающих в аппарате Совета депутатов.

Совет депутатов вправе привлекать на договорной основе или общественных началах специалистов для обеспечения и выполнения возложенных на него полномочий.

1.7. Расходы на обеспечение деятельности Совета депутатов предусматриваются в бюджете ЗАТО город Заозерск отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

1.8. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Мурманской области, Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории ЗАТО город Заозерск, решение об удалении Главы ЗАТО город Заозерск в отставку, а также решения по вопросам организации своей деятельности.

1.9. Деятельность Совета депутатов основывается на принципах законности, сочетании местных и государственных интересов, защите прав и интересов граждан, гласности и учета общественного мнения, свободного обсуждения и коллегиального решения вопросов, равенства всех депутатов.

1.10. Формы деятельности Совета депутатов:

1) основной формой деятельности Совета депутатов являются заседания, которые созываются председателем Совета депутатов;

2) Совет депутатов может действовать в иных организационных формах в соответствии с

Уставом и настоящим Регламентом, в том числе в формах заседаний постоянных и временных комиссий, проведения депутатских слушаний и депутатских часов, деятельности депутатских групп и фракций, посещений депутатами территорий проживания граждан в ЗАТО город Заозерск, а также предприятий, учреждений и общественных организаций.

1.11. Планирование деятельности Совета депутатов:

1) Совет депутатов осуществляет свою деятельность в соответствии с календарным планом работы на год;

2) календарный план работы на год определяет приоритетные направления деятельности Совета депутатов, отнесенные к его компетенции;

3) проект календарного плана работы на год разрабатывается на основе предложений Главы ЗАТО город Заозерск, председателя Совета депутатов, депутатов, постоянных комиссий Совета депутатов (далее - постоянная комиссия), контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск;

4) календарный план работы на год утверждается Советом депутатов;

5) председатель Совета депутатов организует выполнение календарного плана работы на год.

2. Должностные лица Совета депутатов

2.1. Возглавляет Совет депутатов председатель Совета депутатов, избираемый Советом депутатов из своего состава. Председатель Совета депутатов осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

2.2. Председатель Совета депутатов избирается на заседании Совета депутатов открытым голосованием на весь срок полномочий Совета депутатов. Процедура голосования проводится в порядке, определяемом настоящим Регламентом.

2.3. Председатель Совета депутатов не может входить в состав постоянных комиссий и депутатских групп, заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности.

2.4. Полномочия председателя Совета депутатов:

1) представляет Совет депутатов в отношениях с органами местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, в международном сотрудничестве, с гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Совета депутатов;

2) без доверенности представляет интересы Совета депутатов во всех органах и организациях, от имени Совета депутатов приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности;

3) подписывает решения Совета депутатов;

4) направляет в порядке, установленном Уставом, нормативные правовые акты, принятые Советом депутатов, Главе ЗАТО город Заозерск на подписание и обнародование;

5) издает в пределах своих полномочий правовые акты;

6) имеет право требовать созыва внеочередного заседания Совета депутатов;

7) руководит работой Совета депутатов;

8) осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета депутатов;

9) созывает и ведет заседания Совета депутатов;

10) оказывает содействие депутатам в осуществлении своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

11) координирует деятельность постоянных и иных комиссий, депутатских групп;

12) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения о работе Совета депутатов;

13) подписывает протоколы заседаний и другие документы Совета депутатов;

14) организует в Совете депутатов прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

15) осуществляет руководство работой аппарата Совета депутатов;

16) в соответствии с законодательством о труде пользуется правом приема на работу и увольнения работников аппарата Совета депутатов, заключает с ними трудовые договоры,

налагает дисциплинарные взыскания на работников аппарата, решает вопросы об их поощрении;

17) представляет Совету депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности;

18) осуществляет иные полномочия руководителя юридического лица на основе законодательства Российской Федерации.

2.5. Полномочия председателя Совета депутатов начинаются с момента его избрания Советом депутатов и прекращаются в день заседания Совета депутатов нового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий депутата в соответствии с действующим законодательством. Полномочия председателя Совета депутатов начинаются и прекращаются решением Совета депутатов.

2.6. В качестве председательствующего на заседаниях Совета депутатов:

1) объявляет об открытии и закрытии заседания;

2) информирует депутатов о персональном составе приглашенных на заседание;

3) предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;

4) объявляет о начале и прекращении прений;

5) руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

6) контролирует наличие кворума заседания;

7) ставит на голосование проекты решений, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;

8) обеспечивает порядок в зале заседания;

9) при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами, фракциями и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;

10) организует работу аппарата Совета депутатов на заседании;

11) не вправе оценивать и комментировать выступления, давать характеристики выступающим;

12) имеет право объявлять перерыв в заседании или перенести заседание на иной срок.

2.7. Порядок избрания председателя Совета депутатов:

1) правом выдвижения кандидатур на должность председателя Совета депутатов обладают депутаты Совета депутатов. Допускается самовыдвижение. Окончание выдвижения кандидатов на должность председателя Совета депутатов, поименный список кандидатов фиксируются в протоколе заседания Совета депутатов, после этого выдвижение новых кандидатур не допускается;

2) после окончания выдвижения кандидатов на должность председателя Совета депутатов происходит избрание председателя Совета депутатов, которое проводится в два этапа - обсуждение кандидатур и голосование;

3) в ходе обсуждения кандидаты выступают с изложением своих биографических данных, программ и отвечают на вопросы депутатов. Депутаты имеют право высказывать свое мнение по представленной программе, выступать в поддержку кандидата или против;

4) обсуждение кандидатур прекращается по решению Совета депутатов;

5) на голосование выносятся все кандидатуры, выдвинутые на должность председателя Совета депутатов, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования;

6) избранным на должность председателя Совета депутатов считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленной численности депутатов Совета депутатов (8 и более депутатов);

7) в случае если на должность председателя Совета депутатов было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал необходимого количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов;

8) в случае если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набирает числа голосов, требуемых для избрания, Совет депутатов может принять решение о перерыве в заседании для проведения согласительных процедур. Повторные выборы проводятся в соответствии с настоящим порядком, с новым выдвижением кандидатов. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее;

9) результаты голосования оформляются решением Совета депутатов об избрании

председателя Совета депутатов, без дополнительного голосования.

2.8. Заместитель председателя Совета депутатов (далее - заместитель председателя) избирается и освобождается от должности в том же порядке, что и председатель Совета депутатов. Заместитель председателя осуществляет свою деятельность на непостоянной (неоплачиваемой) основе.

2.9. Заместитель председателя на период временного отсутствия председателя Совета депутатов или по его указанию исполняет его обязанности.

2.10. Полномочия заместителя председателя начинаются с момента его избрания Советом депутатов и прекращаются в день заседания Совета депутатов нового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий депутата в соответствии с действующим законодательством. Полномочия заместителя председателя начинаются и прекращаются решением Совета депутатов.

3. Досрочное прекращение полномочий председателя Совета депутатов, заместителя председателя

3.1. Полномочия председателя Совета депутатов, заместителя председателя прекращаются досрочно в случаях:

- 1) досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;
- 2) досрочного прекращения полномочий депутата Совета депутатов;
- 3) по решению Совета депутатов;
- 4) по собственному желанию.

3.2. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя Совета депутатов, заместителя председателя принимается на заседании Совета депутатов открытым голосованием и считается принятым если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов (10 и более депутатов).

3.3. Совет депутатов вправе досрочно прекратить полномочия председателя Совета депутатов, заместителя председателя по инициативе депутатов Совета депутатов.

3.4. Основаниями для досрочного прекращения полномочий председателя Совета депутатов, заместителя председателя являются:

1) решения, действия (бездействие) председателя Совета депутатов, заместителя председателя, повлекшие (повлекшее) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) неисполнение в течение трех и более месяцев обязанностей по решению вопросов местного значения, осуществлению полномочий, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, Уставом ЗАТО город Заозерск, и (или) обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации.

3.5. Основанием для досрочного прекращения полномочий заместителя председателя, помимо указанных в пункте 3.4 настоящего раздела, является неудовлетворительное исполнение обязанностей заместителя председателя Совета депутатов.

3.6. Инициатива депутатов о досрочном прекращении полномочий председателя Совета депутатов, заместителя председателя, выдвинутая не менее чем одной третью от установленной численности депутатов представительного органа муниципального образования, оформляется в виде обращения, которое вносится в Совет депутатов. В отношении заместителя председателя с инициативой о досрочном прекращении полномочий вправе выступить председатель Совета депутатов.

Указанное обращение вносится вместе с проектом решения Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий председателя Совета депутатов, заместителя председателя. О выдвижении данной инициативы председатель Совета депутатов, заместитель председателя и Глава ЗАТО город Заозерск уведомляются не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в Совет депутатов.

3.7. Полномочия председателя Совета депутатов, заместителя председателя прекращаются

со дня принятия указанного решения.

3.8. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Совета депутатов его полномочия, до момента избрания нового председателя Совета депутатов, исполняет заместитель председателя.

4. Досрочное прекращение полномочий депутата Совета депутатов

4.1. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- 8) отзыва избирателями;
- 9) досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;
- 10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 11) в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 12) в иных случаях, установленных федеральными законами.

4.2. Решение Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Совета депутатов, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

4.3. В случае обращения Губернатора Мурманской области с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов днем появления основания для досрочного прекращения полномочий является день поступления в Совет депутатов данного заявления.

4.4. Решение о прекращении полномочий депутата Совета депутатов принимается на заседании Совета депутатов открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов от установленной численности депутатов. Полномочия депутата прекращаются со дня принятия указанного решения.

5. Постоянные комиссии Совета депутатов

5.1. Совет депутатов на срок своих полномочий для разработки и (или) предварительного рассмотрения проектов решений по вопросам, относящимся к его компетенции, осуществления иной деятельности образует постоянные комиссии Совета депутатов.

5.2. Состав постоянных комиссий Совета депутатов формируется из числа депутатов. Постоянные комиссии Совета депутатов подотчетны Совету депутатов.

5.3. Структура, порядок формирования, полномочия и организация работы постоянных комиссий определяются в Положении о постоянных комиссиях Совета депутатов, утверждаемом решением Совета депутатов.

5.4. Постоянные комиссии являются рабочими органами Совета депутатов и входят в

структуру Совета депутатов, утверждаемую решением Совета депутатов.

5.5. Каждый депутат, за исключением председателя Совета депутатов, должен рассматривать работу в постоянной комиссии как одну из основных форм своей деятельности.

5.6. Численный и персональный состав постоянной комиссии утверждается Советом депутатов открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

5.7. Изменения в составе постоянной комиссии производятся решением Совета депутатов.

5.8. Координацию деятельности постоянных комиссий осуществляют председатель Совета депутатов и (или) заместитель председателя в соответствии с настоящим Регламентом и распоряжениями председателя Совета депутатов.

5.9. Председатель постоянной комиссии и его заместитель избираются на заседании комиссии в персональном порядке открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. Председатель постоянной комиссии и его заместитель утверждаются решением Совета депутатов.

5.10. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению двух и более постоянных комиссий, по инициативе председателей постоянных комиссий или председателя Совета депутатов (заместителя председателя) проводится совместное заседание постоянных комиссий (далее - совместное заседание). Порядок проведения совместного заседания определяется этими комиссиями самостоятельно.

Совместное заседание ведет один из председателей этих постоянных комиссий по согласованию между собой.

При проведении совместного заседания постоянных комиссий решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов постоянных комиссий.

Протокол, решения и заключения совместного заседания постоянных комиссий подписывает председательствующий на заседании депутат.

6. Счетная комиссия Совета депутатов

6.1. Для проведения поименного или тайного голосования и определения его итогов на заседаниях Совета депутатов из числа депутатов может формироваться счетная комиссия, состоящая из 3 депутатов. В счетную комиссию не могут входить председатель Совета депутатов и его заместитель.

6.2. Счетная комиссия избирается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов. Предложения по персональному составу счетной комиссии вносятся председательствующим на заседании, а также депутатами Совета депутатов. Допускается самовыдвижение.

6.3. По решению Совета депутатов голосование проводится списком или по каждой кандидатуре персонально. Самоотвод принимается без голосования. Решение об образовании счетной комиссии заносится в протокол заседания Совета депутатов.

6.4. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря путем открытого голосования и оформляет протокол. Протоколы счетной комиссии подписываются всеми членами комиссии и приобщаются к протоколу заседания Совета депутатов.

6.5. Счетная комиссия:

1) организует изготовление бланков для поименного голосования и (или) бюллетеней для тайного голосования;

2) проверяет и печатывает ящик для тайного голосования;

3) обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования;

4) определяет время и место голосования, порядок его проведения.

6.6. Решение о проведении поименного голосования принимается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

Поименное голосование проводится на специальном бланке, в котором указываются фамилия, имя, отчество депутата, дата голосования, формулировка вопроса и волеизъявление депутата.

Председатель счетной комиссии на заседании Совета депутатов оглашает результаты поименного голосования.

6.7. Тайное голосование проводится по предложению председателя Совета депутатов и

(или) не менее одной трети от числа присутствующих на заседании депутатов, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Мурманской области. Решение о проведении тайного голосования принимается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

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

Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования в соответствии со списком избранных депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается в указанном списке напротив своей фамилии.

6.9. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявляемого в заседании Совета депутатов, для проведения тайного голосования. Голосование происходит путем проставления знака в бюллетене напротив фамилии кандидата, за которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения - напротив варианта решения. Заполненные бюллетени опускаются в ящик для тайного голосования.

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

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

6.11. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, в котором указываются:

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

6.12. Результаты тайного голосования объявляются на заседании Совета депутатов председателем счетной комиссии и отражаются в протоколе заседания.

Результаты тайного голосования оформляются решением Совета депутатов без дополнительного голосования.

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

7. Временные комиссии и рабочие группы Совета депутатов

7.1. Для доработки проектов правовых актов Совета депутатов, подготовки к рассмотрению иных вопросов, отнесенных к его компетенции Совет депутатов своим решением, либо председатель Совета депутатов своим распоряжением могут создавать из числа депутатов временные комиссии и (или) рабочие группы.

Срок, на который создается временная комиссия или рабочая группа, устанавливается указанными решениями или распоряжениями. При необходимости Совет депутатов или председатель Совета депутатов могут продлить срок деятельности комиссии или рабочей группы.

7.2. Для участия в работе временной комиссии, рабочей группы по согласованию могут привлекаться представители администрации ЗАТО город Заозерск, ее структурных подразделений, контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск, иных специалистов и экспертов.

7.3. В правовом акте о создании временной комиссии или рабочей группы должны содержаться:

- 1) цель, с которой она создана;
- 2) численный и персональный состав и руководитель;

3) срок полномочий;

4) время предоставления отчета о проделанной работе.

7.4. Временная комиссия или рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с целями, установленными при ее создании.

7.5. По истечении срока полномочий временная комиссия или рабочая группа распускается.

7.6. Временные комиссии и рабочие группы подотчетны Совету депутатов.

7.7. Заседание временной комиссии, рабочей группы правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от общего числа членов соответствующей временной комиссии, рабочей группы. Заседания временной комиссии, рабочей группы носят открытый характер.

7.8. По рассматриваемым вопросам временная комиссия, рабочая группа принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов временной комиссии, рабочей группы, присутствующих на заседании.

7.9. Все члены временной комиссии, рабочей группы при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

7.10. На заседании временной комиссии, рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

7.11. Руководитель временной комиссии, рабочей группы:

1) организует работу временной комиссии, рабочей группы;

2) созывает заседания и председательствует на них;

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

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

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

8. Депутатские группы и фракции в Совете депутатов

8.1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом, депутаты могут объединяться в депутатские группы и фракции в порядке, установленном настоящим Регламентом. Депутатские группы и фракции создаются на срок полномочий депутатов Совета депутатов соответствующего созыва.

8.2. Депутатские группы, фракции - это объединения депутатов Совета депутатов, создаваемые ими добровольно для регулярной деятельности по выработке совместных предложений по рассматриваемым Советом вопросам и зарегистрированные в установленном настоящим Регламентом порядке.

8.3. Депутатская группа объединяет депутатов по профессиональным, территориальным и иным признакам.

В состав депутатской группы должно входить не менее трех депутатов.

8.4. Депутатская фракция объединяет депутатов на основе единой политической и (или) экономической платформы.

8.5. Депутат может состоять только в одной депутатской группе, фракции.

8.6. Депутатские группы и фракции обладают равными правами.

8.7. Для регистрации депутатской группы или фракции ее руководитель представляет председателю Совета депутатов следующие документы:

1) заявление о регистрации депутатской группы, фракции;

2) протокол организационного собрания депутатов Совета депутатов о создании депутатской группы, фракции, включающий решение о выборах руководителя депутатской группы, фракции и его заместителя;

3) список членов депутатской группы, фракции.

8.8. Вопрос о регистрации депутатской группы, фракции рассматривается на заседании Совета депутатов и оформляется решением Совета депутатов. Решение о регистрации депутатской группы (фракции) принимается большинством голосов от установленной

численности депутатов.

Информация о зарегистрированных депутатских группах, фракциях, их персональном составе, целях деятельности или политической и экономической платформе размещается в газете «Западная Лица» и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования.

8.9. Внутренняя деятельность депутатских групп, фракций определяется и организуется ими самостоятельно.

8.10. Деятельность депутатских групп, фракций прекращается в случаях, если депутатская группа, фракция приняла решение о самороспуске. Прекращение деятельности депутатской группы, фракции оформляется решением Совета депутатов, принимаемым большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Информация о прекращении деятельности депутатской группы, фракции размещается в газете «Западная Лица» и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования.

9. Заседания Совета депутатов

9.1. Заседание Совета депутатов не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов. Заседания Совета депутатов проводятся не реже одного раза в три месяца. Заседания Совета депутатов проводятся открыто, гласно и освещаются в средствах массовой информации.

9.2. Заседания Совета депутатов могут быть очередными и внеочередными.

9.3. Очередные заседания созываются председателем Совета депутатов или лицом его замещающим.

9.4. Внеочередные заседания созываются по инициативе Главы ЗАТО город Заозерск, председателя Совета депутатов либо по требованию не менее одной трети от установленного числа депутатов, депутатской группы, фракции.

Если внеочередное заседание Совета депутатов созывается по инициативе группы депутатов, то инициативная группа представляет председателю Совета депутатов или лицу, его замещающему, подписной лист, согласованный с необходимым количеством депутатов и содержащий вносимые на обсуждение вопросы или выписку из протокола заседания депутатской группы, фракции с указанием вопросов, предлагаемых к обсуждению.

Если внеочередное заседание инициирует Глава ЗАТО город Заозерск, он представляет в Совет депутатов проект решения и пояснительную записку по вносимому вопросу.

Персональное оповещение депутатов о повестке, дате и времени начала внеочередного заседания осуществляется аппаратом Совета депутатов, как правило, не позднее, чем за сутки до его начала.

В исключительных случаях председатель Совета депутатов может созвать внеочередное заседание в день принятия решения о его созыве.

9.5. На первое заседание Совет депутатов созывается старшим по возрасту депутатом не позднее, чем на тридцатый день после дня выборов. Открывает первое заседание Совета депутатов старший по возрасту депутат. С момента начала работы Совета депутатов нового созыва (первое заседание Совета депутатов) полномочия Совета депутатов предыдущего созыва прекращаются.

9.6. На каждом заседании Совета депутатов ведутся протокол и аудиозапись заседания. Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем заседания. Протоколы заседаний и материалы к ним в течение установленного срока хранятся в аппарате Совета депутатов, а затем сдаются в муниципальный архив на хранение.

Аудиозапись заседания является средством, обеспечивающим помощь работникам аппарата Совета депутатов в составлении протокола заседания, и является внутренним документом Совета депутатов. Аудиозапись заседания по указанию председателя Совета депутатов может предоставляться третьим лицам по их письменному мотивированному запросу.

9.7. Депутаты Совета депутатов, лица, приглашенные и присутствующие на заседании Совета депутатов (кроме закрытых заседаний), с разрешения председательствующего на заседании могут использовать средства видео- и (или) аудиозаписи.

9.8. Информационное сообщение о дне, времени и месте проведения очередного заседания Совета депутатов, а также о вопросах проекта повестки дня опубликовываются в газете «Западная Лица» не позднее четырех дней до указанного дня проведения заседания.

9.9. Проект повестки дня заседания, материалы по вопросам проекта повестки дня заседания, в том числе проекты решений Совета депутатов направляются депутатам, Главе ЗАТО город Заозерск, в контрольно-счетную комиссию ЗАТО город Заозерск, Мурманскую прокуратуру, заинтересованным организациям и лицам не позднее трех дней до дня проведения заседания Совета депутатов.

9.10. Совет депутатов вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий и учреждений. Указанное требование своевременно (не позднее чем за три дня до заседания) доводится до сведения приглашенного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо приглашается на заседание Совета депутатов.

9.11. Для лиц, приглашенных на заседание Совета депутатов, отводятся отдельные места в зале заседания. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу Совета депутатов (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство), если им не предоставлено слово председательствующим на заседании.

Лица, присутствующие на заседании Совета депутатов, обязаны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего. В случае нарушения порядка председательствующий имеет право после повторного предупреждения удалить лицо, нарушившее установленный порядок, из зала заседаний либо иного помещения, где проводится заседание Совета депутатов, или не допускать в зал заседаний (иное помещение) после перерыва.

9.12. Заседание Совета депутатов начинается с проведения секретарем заседания регистрации присутствующих на заседании депутатов. Результаты регистрации оглашаются председательствующим.

Если на заседании присутствуют менее 50 процентов от числа избранных депутатов, то по распоряжению председательствующего оно переносится на другое время.

9.13. Проект повестки заседания Совета депутатов формируется председателем Совета депутатов на основании календарного плана работы Совета депутатов, предложений субъектов правотворческой инициативы, а также исходя из результатов предварительного рассмотрения вопросов постоянными и иными комиссиями Совета депутатов. Предварительное не рассмотрение вопроса повестки дня на депутатской комиссии не является препятствием к включению его в проект повестки дня и вынесению на заседание Совета депутатов.

9.14. Проект повестки заседания Совета депутатов оглашается председательствующим. Повестка заседания Совета депутатов утверждается в соответствии с пунктом 11.4 Регламента.

9.15. Вопросы, возникшие после утверждения повестки дня заседания, могут быть включены в повестку дня как дополнительные.

При внесении дополнительного вопроса в повестку заседания Совета депутатов субъект права правотворческой инициативы представляет проект решения по вносимому вопросу и обоснование по вносимому вопросу. В случае отсутствия проекта решения или обоснования вопрос в повестку заседания Совета депутатов не включается.

9.16. Очередные заседания Совета депутатов проводятся каждый последний вторник месяца. Решение о времени и дате внеочередного заседания Совета депутатов принимает председатель Совета депутатов или лицо, его замещающее. При этом утренние заседания Совета депутатов должны начинаться не ранее 10 часов. Вечерние заседания должны начинаться не ранее 14 часов и заканчиваться не позднее 19 часов.

9.17. Перерыв в заседании объявляется через каждые 50 минут работы продолжительностью 10 минут.

Изменение указанного в настоящем пункте порядка принимается в соответствии с пунктом 11.4 Регламента.

9.18. Заявления о предоставлении слова для выступления направляются председательствующему как в устной, так и в письменной форме. Председательствующий предоставляет слово в порядке очередности поступления заявлений. Количество выступающих по одному и тому же вопросу не ограничивается.

9.19. Заседание Совета депутатов заканчивается по окончании рассмотрения вопросов, содержащихся в повестке заседания.

9.20. В конце каждого заседания отводится время (не более 20 минут) для выступления депутатов с краткими до 5 минут заявлениями, сообщениями. Прения при этом не открываются.

9.21. В случае, когда вопросы повестки дня заседания не рассмотрены полностью в связи с истечением отведенного Регламентом времени, Совет депутатов вправе принять решение о дне продолжения заседания или о переносе нерассмотренных вопросов на очередное заседание.

9.22. Совет депутатов может принять решение о проведении закрытого заседания. Решение о проведении закрытого заседания принимается в соответствии с пунктом 11.4 Регламента. На закрытом заседании запрещается использовать фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной и радиосвязи, а также средства аудиозаписи и обработки информации.

9.23. В ходе заседаний Совета депутатов в зале заседаний распространяются только материалы по вопросам, включенным в повестку заседания, а также депутатские запросы.

10. Права и обязанности депутата на заседании Совета депутатов

10.1. На заседании Совета депутатов депутат имеет право:

- 1) правотворческой инициативы;
- 2) избирать и быть избранным председателем Совета депутатов, заместителем председателя, а также в рабочие органы Совета депутатов;
- 3) высказывать мнение по персональному составу избираемых органов;
- 4) вносить предложения и замечания по повестке дня заседания, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
- 5) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, требовать ответа по существу вопроса;
- 6) вносить поправки к проектам принимаемых нормативных правовых актов;
- 7) участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования;
- 8) получать информацию, необходимую для его деятельности, и документы повестки заседания Советом депутатов;
- 9) приносить публичные извинения;
- 10) оглашать на заседаниях Совета депутатов обращения граждан, имеющие общественное значение;
- 11) обращаться в письменной форме с депутатским запросом;
- 12) знакомиться с протоколами заседаний Совета депутатов;
- 13) пользоваться другими правами, установленными Уставом ЗАТО город Заозерск, настоящим Регламентом и действующим законодательством.

10.2. На заседании Совета депутатов депутат обязан:

- 1) принимать личное участие в заседаниях Совета депутатов и его органов;
- 2) соблюдать требования настоящего Регламента;
- 3) голосовать лично, не поручая никому данное право;
- 4) соблюдать нормы этики.

10.3. Депутаты в случае невозможности присутствовать на заседании Совета депутатов обязаны сообщить о причинах неявки не менее чем за сутки до заседания.

10.4. При нарушении депутатом Совета депутатов порядка на заседании Совета депутатов или заседании комиссии к нему могут применяться следующие меры воздействия:

- 1) призыв к порядку;
- 2) призыв к порядку с занесением в протокол заседания;
- 3) лишение слова до конца заседания;
- 4) порицание.

10.5. Призвать к порядку вправе только председательствующий на заседании либо председатель комиссии или рабочей группы.

10.6. Депутат призывается к порядку, если он:

- 1) выступает без разрешения председательствующего на заседании Совета депутатов либо председателя комиссии;

2) допускает в речи оскорбительные выражения.

10.7. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был уже дважды призван к порядку. Наряду с этим депутат может быть лишен слова до конца текущего заседания.

10.8. Порицание выносится Советом депутатов по предложению председательствующего на заседании без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

1) после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председателя;

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

3) оскорбил Совет депутатов или его председателя.

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

1) вынесение публичного порицания в адрес депутата;

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

Решение о привлечении депутата к ответственности принимается по представлению председателя Совета депутатов или председателя постоянной комиссии на заседании Совета депутатов и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного количества депутатов (10 и более депутатов).

11. Внесение проектов решений на рассмотрение Советом депутатов

11.1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Мурманской области и Уставом ЗАТО город Заозерск, принимает решения.

11.2. Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься депутатами Совета депутатов, Главой ЗАТО город Заозерск, председателем Совета депутатов, контрольно-счетной комиссией ЗАТО город Заозерск, избирательной комиссией ЗАТО город Заозерск, инициативными группами граждан, органами территориального общественного самоуправления, прокурором при установлении в ходе осуществления своих полномочий необходимости совершенствования действующих нормативных правовых актов, а также иными субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом.

11.3. Проекты решений Совета депутатов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета ЗАТО город Заозерск, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе Главы ЗАТО город Заозерск или при наличии заключения Главы ЗАТО город Заозерск.

11.4. Все внесенные в Совет депутатов проекты решений подлежат регистрации в аппарате Совета депутатов в день поступления.

11.5. Внесенные проекты решений с прилагаемыми к ним документами и материалами согласно резолюции председателя Совета депутатов (заместителя председателя) направляются в постоянные комиссии для рассмотрения.

11.6. Проект решения Совета депутатов может быть внесен непосредственно на заседании Совета депутатов в порядке и при условиях, предусмотренных пунктом 9.15 Регламента.

11.7. До рассмотрения проекта правового акта постоянной комиссией аппарат Совета депутатов по поручению председателя Совета депутатов или заместителя председателя осуществляет его проверку на соответствие Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам Мурманской области, Уставу, иным правовым актам ЗАТО город Заозерск, а также проверяет перечень правовых актов ЗАТО город Заозерск, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием данного проекта. Срок проверки не может быть менее 3 и более 20 дней.

11.8. Заключение по результатам проверки дается в устной форме работником аппарата Совета депутатов на заседании постоянных комиссий, при этом уточняется:

1) соответствует или не соответствует проект правового акта Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам Мурманской области, Уставу, иным правовым актам ЗАТО город Заозерск.

Если устанавливается несоответствие, то должно быть указано, какому правовому акту не соответствует рассматриваемый проект и в чем выражается это несоответствие;

2) не нарушена ли внутренняя логика проекта правового акта, нет ли противоречий между его разделами, главами, статьями, частями и пунктами.

Если такие противоречия есть, они должны быть названы конкретно, при этом необходимо дать рекомендации по устранению противоречий, а также изложить (сформулировать) предложения;

3) полностью ли приведен перечень правовых актов, подлежащих признанию утративших силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием данного проекта.

Если приведен неполный перечень правовых актов, то следует указать акты, которые в нем не приведены.

11.9. По решению постоянной комиссии проект правового акта может быть направлен Главе ЗАТО город Заозерск, руководителям муниципальных предприятий и учреждений для внесения замечаний и предложений.

11.10. Постоянная комиссия рассматривает проект правового акта, обсуждает его концепцию, соответствие его положений Уставу, иным правовым актам ЗАТО город Заозерск, оценивает его актуальность и практическую значимость.

11.11. Обсуждение проекта правового акта в постоянных комиссиях происходит с участием представителя субъекта правотворческой инициативы или его представителя. Депутаты, не входящие в состав постоянной комиссии, рассматривающей проект правового акта, вправе направлять свои предложения и замечания по указанному проекту, которые подлежат обязательному рассмотрению постоянной комиссией.

11.12. Если на рассмотрение постоянной комиссии представлено два или более проектов правовых актов по одному и тому же вопросу, они рассматриваются ею одновременно.

11.13. Постоянная комиссия при рассмотрении проекта правового акта принимает меры по устранению возникших разногласий по тексту проекта или целесообразности его разработки. Вопросы, по которым согласие между членами постоянной комиссии не достигнуто, выносятся на рассмотрение Совета депутатов.

11.14. Все решения, принятые постоянной комиссией, оформляются протоколом, который подписывают все члены постоянной комиссии, участвующие в заседании. При этом каждый член комиссии вправе указать в протоколе свое личное мнение по рассматриваемому вопросу.

В протоколе указывается:

1) решение постоянной комиссии о рекомендации принятия либо отклонения данного проекта решения;

2) список приглашенных на рассмотрение проекта правового акта.

11.15. Протокол заседания постоянной комиссии и проект правового акта, подготовленный к рассмотрению Советом депутатов, направляются постоянной комиссией председателю Совета депутатов для включения указанного проекта в повестку дня заседания Совета депутатов. Наличие замечаний к проекту решения не препятствует включению его в повестку заседания и рассмотрению его на заседании, однако все замечания подлежат оглашению.

11.16. До рассмотрения проекта правового акта Советом депутатов субъект правотворческой инициативы, внесший проект правового акта, имеет право:

1) по предложению постоянной комиссии или по собственной инициативе изменить текст проекта правового акта;

2) отозвать внесенный им проект правового акта на основании письменного заявления с изложением мотивов отзыва.

В случае изменения текста проекта правового акта его предыдущая редакция считается недействительной, а моментом его внесения в Совет депутатов считается день регистрации проекта правового акта в новой редакции.

12. Требования к проекту решения Совета депутатов, вносимого в Совет депутатов

12.1. К проекту решения Совета депутатов, вносимого в соответствии с разделом 11 Регламента, должны прилагаться:

- 1) пояснительная записка, содержащая обоснование целей и необходимости принятия проекта решения;
- 2) заключение по результатам антикоррупционной экспертизы проекта решения;
- 3) заключение контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск, в случае если проект решения Совета предусматривает осуществление расходов из средств местного бюджета, установление, изменение и отмену местных налогов и сборов;
- 4) заключение об оценке регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта Совета депутатов, устанавливающего новые или изменяющего ранее предусмотренные нормативными правовыми актами Совета депутатов обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности;
- 5) иные документы и материалы по существу проекта решения;
- 6) проект решения Совета депутатов и прилагаемые к нему документы в электронном виде.

12.2. Проекты решений по организационным и процедурным вопросам деятельности Совета депутатов могут быть внесены без приложений.

12.3. Проекты решений, не отвечающие требованиям настоящего Регламента, к рассмотрению Советом депутатов не принимаются.

13. Порядок голосования и принятия решений на заседании Совета депутатов

13.1. Решения Совета депутатов принимаются открытым, тайным или поименным голосованием.

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

13.2. Решение считается принятым Советом депутатов, если за него проголосовало:

- 1) не менее двух третей от установленного числа депутатов по вопросам:
 - принятия Устава, правового акта о внесении изменений и дополнений в него;
 - удаления Главы ЗАТО город Заозерск в отставку;
 - освобождения от должности председателя Совета депутатов;
 - освобождения от должности заместителя председателя Совета депутатов;
 - самороспуска Совета депутатов;
 - привлечения депутата к ответственности (пункт 10.9 Регламента).
- 2) более половины от установленной численности депутатов по вопросам:
 - устанавливающим правила, обязательные для исполнения на территории ЗАТО город Заозерск;
 - избрания Главы ЗАТО город Заозерск;
 - избрания председателя Совета депутатов;
 - избрания заместителя председателя Совета депутатов;
 - назначения председателя Контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск;
 - принятия Регламента, внесения в него изменений;
- 3) более половины от избранного числа депутатов по всем остальным вопросам, входящим в компетенцию Совета депутатов.

13.3. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов и отражаются в протоколе заседания.

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

К процедурным относятся вопросы:

- 1) о принятии повестки заседания;
- 2) о внесении изменений и дополнений в проект повестки заседания, о дополнении

повестки новым вопросом;

- 3) о проведении заседания в несколько этапов;
- 4) о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;
- 5) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 6) о предоставлении слова приглашенным на заседание;
- 7) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки заседания;
- 8) о переходе (возвращении) к вопросу повестки заседания;
- 9) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;
- 10) о снятии вопроса с повестки дня и возвращении его на доработку;
- 11) о рассмотрении нормативного правового акта постатейно, по главам или разделам;
- 12) о рассмотрении проекта решения в двух чтениях;
- 13) о голосовании без обсуждения;
- 14) о проведении закрытого заседания;
- 15) о приглашении должностных лиц на заседание для предоставления необходимых сведений и заключений или пояснений по рассматриваемым Советом депутатов проектам решений, для ответов на вопросы, содержащиеся в обращении депутата (депутатов);
- 16) о принятии к сведению справок, даваемых участникам заседания;
- 17) об изменении способа проведения голосования (открытое, тайное, поименное);
- 18) о проведении дополнительной регистрации;
- 19) о пересчете голосов;
- 20) о вынесении порицания депутату (пункт 10.8 Регламента);
- 21) о депутатском запросе;
- 22) об установлении порядка рассмотрения вопроса, входящего в компетенцию Совета депутатов, и не предусмотренного настоящим Регламентом.

13.4. Открытое голосование проводится путем поднятия руки депутатом за проект либо за один из представленных проектов решения Совета депутатов в порядке их поступления.

13.5. Перед началом голосования председательствующий на заседании:

- 1) сообщает количество проектов, которые ставятся на голосование;
- 2) уточняет формулировки и последовательность, в которой проекты ставятся на голосование;
- 3) при необходимости напоминает, каким количеством голосов должно быть принято решение;
- 4) по требованию депутатов предоставляет слово по мотивам голосования.

13.6. Подсчет голосов при проведении открытого голосования осуществляет председательствующий или секретарь. В случае избрания счетной комиссии на заседании Совета депутатов подсчет голосов осуществляет счетная комиссия.

13.7. После объявления председательствующим на заседании о начале голосования никто не вправе прервать голосование. После окончательного подсчета голосов объявляются результаты голосования:

- 1) число проголосовавших «за», «против» и «воздержалось»;
- 2) принят проект или отклонен;
- 3) результаты голосования отражаются в протоколе заседания.

13.8. Поименное голосование проводится по решению Совета депутатов в соответствии с процедурой, установленной разделом 6 настоящего Регламента.

Результаты поименного голосования оглашаются на заседании и включаются в протокол заседания с последующим опубликованием в средствах массовой информации.

13.9. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней. Тайное голосование организует счетная комиссия в соответствии с процедурой, установленной разделом 6 настоящего Регламента.

13.10. Депутат, который не согласен с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением Совета депутатов и заявивший об этом в ходе заседания Совета депутатов, может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить председательствующему для включения в протокол заседания, а в случае необходимости - для опубликования в средствах массовой информации.

13.11. Рассмотрение проектов решений может осуществляться в двух чтениях.

Первое чтение - обсуждение основных концептуальных положений проекта нормативного

правового акта, решение вопроса о необходимости его принятия. Проект нормативного правового акта, принятый в первом чтении, может быть изменен или дополнен в процессе подготовки его ко второму чтению методом внесения письменных предложений, замечаний и поправок в срок, установленный Советом депутатов.

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

13.12. Проект нормативного правового акта, подготовленный соответствующей постоянной комиссией к рассмотрению в первом чтении, и материалы к нему направляются аппаратом Совета депутатов в Администрацию ЗАТО город Заозерск, депутатам Совета депутатов и другим субъектам правотворческой инициативы заблаговременно, но не позднее 3 (трех) дней до начала рассмотрения проекта Советом депутатов.

При рассмотрении Советом депутатов проекта нормативного правового акта в первом чтении обсуждается его концепция, дается оценка соответствия его основных положений действующему законодательству Российской Федерации, Мурманской области, Уставу, оценивается его актуальность и практическая значимость.

При рассмотрении проекта в первом чтении заслушиваются предложения и замечания депутатов, представителей Администрации ЗАТО город Заозерск и других лиц, приглашенных для участия в обсуждении. При рассмотрении проекта, связанного с расходами, покрываемыми за счет бюджета муниципального образования, в обязательном порядке заслушиваются заключения Администрации ЗАТО город Заозерск и контрольно-счетной комиссии.

По результатам обсуждения проекта нормативного правового акта в первом чтении Совет депутатов может:

- 1) принять проект в первом чтении (с учетом предложений и замечаний) и продолжить работу над ним;
- 2) направить проект на доработку;
- 3) отклонить проект нормативного правового акта.

13.13. При отсутствии возражений депутатов нормативный правовой акт может быть принят Советом депутатов в день его принятия в первом и втором чтении.

13.14. В случае принятия проекта нормативного правового акта в первом чтении Совет депутатов устанавливает срок представления поправок к проекту и вынесения его на второе чтение. Срок представления поправок, как правило, не может быть менее 7 календарных дней, если Советом депутатов не принято иное решение.

13.15. По окончании обсуждения проекта нормативного правового акта во втором чтении, а также поправок и замечаний к нему, Совет депутатов принимает решение о принятии нормативного правового акта.

13.16. Решения Совета депутатов должны быть подписаны председателем Совета депутатов.

Ненормативный правовой акт, принятый Советом депутатов, подписывается председателем Совета депутатов.

Нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов, направляется Главе ЗАТО город Заозерск для подписания и обнародования в течение 10 дней. Глава ЗАТО город Заозерск имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава ЗАТО город Заозерск отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом депутатов. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов, он подлежит подписанию Главой ЗАТО город Заозерск в течение семи дней и обнародованию.

14. Осуществление Советом депутатов контрольных функций

14.1. Формы осуществления Советом депутатов контрольных функций:

- 1) обеспечение контроля за исполнением собственных решений;
- 2) направление депутатских запросов и обращений;
- 3) заслушивание и предоставление информации и отчетов в соответствии с

законодательством, Уставом;

4) обсуждение и утверждение проектов решений о местном бюджете и иных проектов решений по бюджетно-финансовым вопросам;

5) рассмотрение и утверждение отчетов об исполнении местного бюджета;

6) рассмотрение заключений, предложений и иной информации контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск по результатам осуществления контроля за исполнением местного бюджета, соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта местного бюджета, отчета о его исполнении, обоснованности и эффективности использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, принадлежащего муниципальному образованию ЗАТО город Заозерск, органам местного самоуправления, муниципальным предприятиям и учреждениям, хозяйственными обществами, созданными с участием органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск;

7) поручения постоянным комиссиям об осуществлении контроля;

8) создание временных комиссий и рабочих групп;

9) в иных формах, определенных Советом депутатов.

14.2. При осуществлении контрольных функций Совет депутатов:

1) принимает решения об организации контроля;

2) включает вопросы о контроле в план работы Совета депутатов;

3) назначает соответствующую постоянную комиссию ответственной за осуществление контроля либо образует временную комиссию, рабочую группу по контролю;

4) ежегодно заслушивает отчет Главы ЗАТО город Заозерск о результатах его деятельности, о деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов;

5) ежегодно заслушивает отчет о работе председателя Совета депутатов;

6) ежегодно заслушивает отчет о работе контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск;

7) рассматривает вопросы о контроле на своих заседаниях;

8) рассматривает депутатские запросы и обращения;

9) заслушивает доклады о результатах проведения контроля и приглашает на свои заседания должностных лиц администрации для ответов на вопросы депутатов;

10) проводит депутатские слушания, депутатские часы, круглые столы.

14.3. По результатам осуществления контрольных функций Совет депутатов принимает решения:

1) о результатах проведения контроля;

2) о снятии с контроля или продлении сроков контроля;

3) о назначении дополнительных мероприятий по осуществлению контроля.

14.4. При осуществлении контрольных полномочий Совет депутатов и его комиссии имеют право:

1) запрашивать у Главы ЗАТО город Заозерск, руководителей структурных подразделений администрации, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

2) вносить на заседания Совета депутатов и его комиссий предложения по результатам осуществления контроля;

3) информировать Главу ЗАТО город Заозерск и иных должностных лиц муниципального образования о выявленных нарушениях;

4) вносить Главе ЗАТО город Заозерск и иным должностным лицам муниципального образования рекомендации по совершенствованию работы;

5) требовать у проверяемых структурных подразделений администрации муниципального образования, муниципальных предприятий (организаций) устранения выявленных нарушений.

14.5. Депутат, группа депутатов Совета депутатов вправе обращаться в органы государственной власти, местного самоуправления, общественные объединения, организации, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, к их должностным лицам по вопросам, связанным с их депутатской деятельностью.

Запрос Совета депутатов обсуждается на заседании Совета депутатов, по нему принимается соответствующее решение.

Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления ЗАТО

город Заозерск, должностные лица муниципальных предприятий и учреждений обязаны по запросу Совета депутатов или депутата предоставить запрашиваемые документы, материалы, иную информацию в порядке и сроки, установленные в запросе или действующим законодательством.