****

## Республика Карелия

СОВЕТ СЕГЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

XLIV ЗАСЕДАНИЕ VI СОЗЫВА

### РЕШЕНИЕ

от 11 мая 2017 года № 349

Сегежа

**Об утверждении Регламента**

**Совета Сегежского муниципального района**

В целях приведения в соответствие действующим законодательством Российской Федерации муниципальных правовых актов Совета Сегежского муниципального района на основании части 8 статьи 27, пункта 31 части 1 статьи 28 Устава муниципального образования «Сегежский муниципальный район» Совет Сегежского муниципального района **р е ш и л:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент Совета Сегежского муниципального района.

2. Признать утратившим силу решение Совета Сегежского муниципального района от 30 марта 2010 г. № 67 «Об утверждении Регламента Совета Сегежского муниципального района».

3. Обнародовать настоящее решение путем размещения в газете «Доверие» объявления о его принятии с указанием времени и места ознакомления с ним, а также путем размещения официального текста настоящего решения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Сегежского муниципального района <http://home.onego.ru/~segadmin>.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

Заместитель председателя Совета

Сегежского муниципального района Г.С. Алексеева

И.о. главы

Сегежского муниципального района И.П. Векслер

Разослать: в дело, ФУ, депутатам Совета, структурные подразделения администрации, МАУ «Редакция газеты «Доверие».

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН |
|  | решением Совета Сегежского муниципального района  от 11 мая 2017 года № 349 |

**РЕГЛАМЕНТ**

**Совета Сегежского муниципального района**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Статья 1. Правовые основы деятельности Совета Сегежского муниципального района

## Совет Сегежского муниципального района (далее – Совет) является представительным органом муниципального образования «Сегежский муниципальный район» и осуществляет свои полномочия в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, Уставом муниципального образования «Сегежский муниципальный район» (далее – Устав).

## Деятельность Совета осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Конституцией Республики Карелия, законами Республики Карелия, Уставом и настоящим Регламентом Совета Сегежского муниципального района (далее – Регламент).

Настоящий Регламент определяет порядок организации деятельности Совета.

Статья 2. **Принципы деятельности Совета**

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

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

**Глава 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕПУТАТА**

Статья 3. **Права депутата**

Депутат вправе:

1) избирать и быть избранным в комиссии и рабочие группы, образованные Советом;

2) высказывать мнение по персональному составу создаваемых Советом рабочих 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 Сегежского муниципального района;

5) вносить в Совет предложения о необходимости проведения проверок исполнения государственными и общественными объединениями, организациями, расположенными на территории Сегежского муниципального района, решений Совета;

6) обращаться с депутатскими запросами к руководителям 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 председателю Совета, 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 настоящим Регламентом.

Статья 4. **Обязанности депутата**

1. Депутат обязан:

1) присутствовать на заседаниях Совета;

2) соблюдать положения настоящего Регламента;

3) выполнять решения Совета;

4) выполнять решения Совета, постановления и распоряжения главы Сегежского муниципального района, регламентирующие деятельность Совета и рабочих органов, образованных Советом;

5) регулярно отчитываться перед избирателями.

**Глава 3. СТРУКТУРА СОВЕТА**

Статья 5. **Структура Совета**

Совет состоит из:

1) председателя Совета;

2) заместителя председателя Совета;

3) постоянных комиссий Совета;

4) временных комиссий и рабочих групп Совета;

5) депутатских объединений.

Статья 6. **Председатель Совета Сегежского муниципального района.**

**Порядок избрания главы Сегежского муниципального района**

1. Полномочия председателя Совета исполняет глава Сегежского муниципального района в соответствии со статьей 30 Устава.

2. Глава Сегежского муниципального района избирается Советом из своего состава тайным голосованием с использованием избирательного бюллетеня по выборам главы Сегежского муниципального района.

Кандидаты на должность главы Сегежского муниципального района (далее – кандидаты) предлагаются депутатами, в том числе путем самовыдвижения.

3. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность главы Сегежского муниципального района, кандидаты выступают на заседании Совета и отвечают на вопросы депутатов.

4. В список голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность главы Сегежского муниципального района, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

5. Кандидат считается избранным главой Сегежского муниципального района, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

6. В случае, если на должность главы Сегежского муниципального района было выдвинуто более двух кандидатов, и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый депутат имеет право голосовать только за одного кандидата.

7. Избранным на должность главы Сегежского муниципального района по итогам второго тура считается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

8. Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов, Совет проводит повторные выборы главы Сегежского муниципального района.

Статья 7. **Заместитель председателя Совета**

1. Заместитель председателя Совета избирается из состава депутатов открытым голосованием.

Кандидаты на должность заместителя председателя Совета предлагаются депутатами, в том числе путем самовыдвижения.

В ходе обсуждения кандидата на должность заместителя председателя Совета кандидат выступает на заседании Совета, отвечает на вопросы депутатов. Каждый депутат имеет право высказаться за или против кандидата.

2. Кандидат считается избранным на должность заместителя председателя Совета, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

В случае, если кандидат не получил необходимого для избрания большинства голосов от установленного числа депутатов, председатель Совета вносит для дополнительного обсуждения и голосования прежнюю или другую кандидатуру.

3. Заместитель председателя Совета выполняет свои функции на непостоянной основе в соответствии с распределением обязанностей, установленным Советом, и поручениями председателя Совета.

4. Заместитель председателя Совета исполняет полномочия председателя Совета во всех случаях, когда глава Сегежского муниципального района не в состоянии выполнять обязанности председателя Совета (в том числе в случае досрочного прекращения полномочий).

Статья 8. **Постоянные комиссии Совета**

1. Совет формирует из числа депутатов 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, секретарь постоянной комиссии избираются на заседаниях соответствующих постоянных комиссий из числа депутатов, входящих в состав постоянной комиссии, открытым голосованием простым большинством голосов.

3. Численность постоянной комиссии может быть не менее пяти и не более десяти депутатов. Депутат может быть членом только одной комиссии, участвовать с правом совещательного голоса в работе других комиссий. В состав постоянной комиссии не могут быть избраны председатель Совета, его заместитель.

Персональный состав постоянных комиссии утверждается решением Совета на основании личных заявлений депутатов большинством голосов от числа избранных депутатов.

4. 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.

5. Постоянные комиссии организуют работу в соответствии с планом, который утверждается на заседании комиссии.

6. Решение, принятое на заседании комиссии, оформляется протоколом. Протокол заседания постоянной комиссии подписывают председатель и секретарь комиссии. Копии протоколов заседаний постоянных комиссий направляются: председателю Совета, главе администрации Сегежского муниципального района (далее – администрация).

7. Председатель постоянной комиссии организует работу постоянной комиссии и осуществляет общее руководство её 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.

8. Постоянные комиссии имеют право запрашивать документы и материалы, необходимые для их деятельности, приглашать на заседания муниципальных служащих органов местного самоуправления, и иных лиц, привлекать к своей работе ученых, экспертов, специалистов администрации и практических работников.

Обращения, поступающие в адрес постоянных комиссий от организаций и граждан, рассматриваются на заседании соответствующей постоянной комиссии и могут быть по решению постоянной комиссии направлены на рассмотрение в администрацию. После получения ответа из администрации постоянная комиссия может вновь вернуться к рассмотрению данного вопроса.

9. 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.

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

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

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

Статья 9. **Временные комиссии и рабочие группы Совета**

1. Порядок формирования, задачи и срок полномочий временных комиссий и рабочих групп, созданных для подготовки и рассмотрения конкретных вопросов, определяются Советом при их образовании.

2. В состав временных комиссий и рабочих групп могут входить депутаты, представители государственных органов, органов местного самоуправления, иных организаций и общественных объединений. Временная комиссия или рабочая группа вправе привлекать к своей работе экспертов, а также принять решение о проведении независимой экспертизы проектов муниципальных правовых актов**.**

3. Заседание временной комиссии или рабочей группы правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов. Решения временной комиссии и рабочей группы принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов временной комиссии или рабочей группы носят рекомендательный характер.

4. Временные комиссии и рабочие группы обязаны отчитываться о своей деятельности перед Советом.

Статья 10. **Депутатские объединения**

1. Депутаты 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. Депутат может быть членом только одной депутатской фракции.

2. Для регистрации депутатского объединения депутаты, решившие его создать, направляют письменное заявление председателю Совета. В заявлении указывается название депутатской фракции или депутатской группы, фамилии депутатов, в них вошедших. После регистрации заявления депутатская фракция или депутатская группа считаются зарегистрированными. Председатель Совета информирует депутатов о создании депутатской фракции или депутатской группы, о персональном составе депутатской фракции или депутатской группы на ближайшем заседании Совета.

3. Положение о депутатском объединении утверждается на его заседании. Один экземпляр положения передается председателю Совета.

4. Финансовое, организационное, материальное и информационное обеспечение деятельности депутатского объединения производится за его счет. Сведения о деятельности депутатского объединения могут оглашаться на заседании Совета.

5. Депутатская фракция и депутатская группа обязаны информировать Совет об изменениях в персональном составе депутатского объединения либо о прекращении его деятельности.

**Глава 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА**

Статья 11. **Заседание Совета**

1. Основной формой работы Совета является заседание Совета, на котором решаются вопросы, отнесенные законодательством и Уставом к его компетенции. Заседания Совета проводятся в рабочие дни с 14 часов до 18 часов с перерывом на 15-20 минут через каждые полтора часа работы. По решению Совета может быть установлено иное время начала и окончания заседания Совета и режим работы Совета. Внеочередной перерыв в заседании Совета может быть объявлен по требованию депутатов.

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

2. Заседание Совета вновь избранного Совета созывается и открывается главой Сегежского муниципального района не позднее 10 дней после избрания в Совет двух третей от установленного числа депутатов.

Заседания Совета созываются председателем Совета по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Внеочередные заседания Совета созываются по мере необходимости. Инициатива созыва и проведения внеочередного заседания Совета принадлежит председателю Совета, одной трети установленной численности депутатов, главе администрации.

3. Заседания Совета правомочно при наличии кворума, а именно: двух третей от установленного числа депутатов.

Если к началу заседания Совета присутствует менее двух третей от установленного числа депутатов, то по распоряжению председателя Совета оно переносится на другое время. В этом случае в письменном извещении каждому депутату, кроме места и времени проведения заседания, сообщается, что если на заседании Совета вновь зарегистрируется менее двух третей от установленного числа депутатов или после регистрации часть депутатов откажется от участия в работе заседания Совета, оно считается правомочным при наличии большинства депутатов, избранных в Совет.

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

Предварительная повестка дня заседания Совета формируется председателем Совета в соответствии с планом работы Совета и по предложениям депутатов Совета, главы администрации, руководителя финансового управления Сегежского муниципального района (далее – финансовое управление), председателя контрольно-счетного комитета Сегежского муниципального района (далее – контрольно-счетный комитет)

5. Повестка дня заседания Совета публикуется в газете «Доверие» и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации с указанием вопросов, которые предполагается внести на ее рассмотрение, не позднее чем за 7 дней, а о созыве внеочередного заседания – не позднее чем за 3 дня до открытия заседания Совета.

Председатель Совета, глава администрации, руководитель финансового управления, председатель контрольно-счетного комитета или депутат вправе внести дополнения в повестку дня не позднее, чем за 5 дней до дня проведения заседания Совета.

6. Организационный отдел администрации не позднее, чем за 15 дней до заседания доводит информацию о вопросах, выносимых на рассмотрение заседания Совета, до лиц, ответственных за подготовку вопросов на заседание Совета, а также уведомляет участников заседания Совета не позднее, чем за 3 дня до его проведения.

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

8. Организационный отдел администрации формирует материалы заседания Совета. Лица, ответственные за подготовку вопросов на заседание Совета, не позднее, чем за 10 дней передают в организационный отдел администрации справочные материалы и проекты решений Совета по выносимым на заседание Совета вопросам.

Проекты решений Совета визируются авторами и должностными лицами органов местного самоуправления Сегежского муниципального района, курирующими направления деятельности, по которым принимается решение.

Организационный отдел администрации направляет депутатам, главе администрации, руководителю финансового управления, прокурору Сегежского района 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. Организационный отдел администрации приглашает на заседание Совета представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, руководителей структурных подразделений администрации и финансового управления, других должностных лиц, представителей общественных объединений не позднее, чем за 3 дня до его проведения.

Председатель Совета информирует депутатов о лицах, приглашенных и присутствующих на заседании Совета. Приглашенные лица с разрешения председателя Совета могут выступать и давать справки по рассматриваемому вопросу.

10. Перед началом работы заседания Совета, а также после перерыва в процессе заседания Совета проводится регистрация присутствующих депутатов, организуемая секретариатом Совета. По результатам регистрации председательствующий информирует участников заседания Совета о наличии или отсутствии кворума. Перед проведением тайного или поименного голосования проводится дополнительная регистрация присутствующих на заседании Совета депутатов. По предложению председателя Совета, депутатов регистрация может быть проведена в ходе заседания Совета.

11. Слово для выступления предоставляется председателем Совета. Выступающий на заседании Совета не вправе нарушать правила депутатской этики: употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, порочащие честь и достоинство депутатов и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям. В случае нарушения указанных правил председатель Совета предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления в течение всего заседания Совета.

12. Заседания Совета проводятся, как правило, в форме открытых заседаний. На заседании Совета имеют право присутствовать представители средств массовой информации, трудовых коллективов, общественных объединений, жители Сегежского муниципального района.

Присутствующие и приглашенные лица обязаны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председателя Совета. В случае нарушения порядка со стороны присутствующих лиц председатель Совета вправе после предупреждения удалить нарушителей из зала.

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

14. Протокол заседания Совета оформляется секретариатом Совета в течение 15 дней со дня проведения заседания Совета и подписывается председателем и секретарем заседания Совета.

Решения Совета в течение 5 дней со дня их принятия направляются главе Сегежского муниципального района для подписания и обнародования.

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

Статья 12. **Секретариат Совета**

1. Совет по представлению председателя Совета утверждает постоянный секретариат Совета из числа депутатов и (или) работников администрации. Решение об утверждении секретариата принимается большинством голосов от установленного числа депутатов и оформляется решением Совета.

2. Секретариат Совета:

1) проводит регистрацию депутатов;

2) устанавливает наличие кворума для принятия решений;

3) ведет протокол заседания Совета;

4) ведет запись граждан, желающих выступить;

5) регистрирует депутатские запросы и обращения граждан, если таковые поступают в адрес Совета;

6) по поручению председателя Совета организует работу с депутатскими запросами, обращениями граждан и другими документами;

7) доводит до сведения депутатов все материалы по обсуждаемым вопросам, поступившие во время заседания Совета;

8) готовит информацию о работе Совета для средств массовой информации;

9) выполняет иные функции по обеспечению работы заседаний Совета.

3. Секретариат Совета представляет председателю Совета список граждан, записавшихся для выступления, информацию о депутатских инициативах. Сведения о записавшихся для выступления граждан оглашаются председателем Совета.

4. В течение 5 дней со дня проведения заседания Совета секретариат Совета оформляет и рассылает решения Совета заинтересованным лицам и исполнителям, прокурору Сегежского района с оформлением реестра рассылки.

В течение 15 дней со дня проведения заседания Совета секретариат Совета оформляет протокол заседания Совета в соответствии с инструкцией по делопроизводству органов местного самоуправления Сегежского муниципального района.

Статья 13. **Счетная комиссия**

1. Подсчет голосов депутатов при открытом и тайном голосовании производит счетная комиссия, численность и состав которой определяется решением Совета и утверждается простым большинством голосов от присутствующего числа депутатов.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве не менее трех человек. В счетную комиссию не могут входить лица, в отношении которых проходит голосование, председатель Совета и заместитель председателя Совета, депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на выборные должности.

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

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

Статья 14. **Формирование повестки дня заседания Совета**

1. Повестка дня заседания Совета состоит из трех частей:

1) основные вопросы;

2) разное;

3) информационные сообщения.

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

3. В «разное» включаются вопросы по организации деятельности депутатов и Совета, кадровые вопросы, вопросы, решение которых имеет характер поручения, и иные вопросы, не требующие предварительной проработки в органах местного самоуправления Сегежского муниципального района.

4. К информационным сообщениям относятся обращения депутатов, сообщения должностных лиц и руководителей структурных подразделений администрации, финансового управления, контрольно-счетного комитета и иные вопросы, носящие информационный характер.

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

6. После принятия проекта повестки дня заседания Совета «за основу» рассматриваются предложения по дополнениям и изменениям повестки дня заседания Совета. Правом на внесение таких предложений обладают председатель Совета, депутаты, глава администрации, руководитель финансового управления, председатель контрольно-счетного комитета.

Предложения и замечания по проекту повестки дня, а также по порядку рассмотрения вопросов передаются председателем Совета, депутатами, главой администрации, руководителем финансового управления, председателем контрольно-счетного комитета в секретариат Совета письменно либо излагаются ими устно при обсуждении проекта повестки дня. Предложения и замечания, поступившие в письменном виде, передаются секретариатом председателю Совета, который оглашает их в порядке поступления.

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

8. После принятия решения по каждому предложению повестка дня заседания Совета утверждается «в целом».

9. Подлежат обязательному включению в повестку дня заседания Совета:

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

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

3) протесты, представления прокурора Сегежского района на решения Совета.

10. После утверждения повестки дня заседания Совета все последующие изменения в нее вносятся, если за них проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании Совета.

11. Повестка дня заседания Совета формируется таким образом, чтобы в ней был предусмотрен резерв времени для обращения депутатов с вопросами к председателю Совета, главе администрации, руководителю финансового управления, руководителям структурных подразделений администрации и иным лицам, присутствующим на заседании Совета.

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

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

13. По вопросам «разное» прения не открываются, решения Совета не принимаются, голосование не проводится. На рассмотрение данных вопросов отводится до 30 минут. Данные вопросы рассматривается при наличии записавшихся для выступлений депутатов в порядке очередности. Информация о выступившем депутате и о вопросе вносится в протокол заседания Совета.

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

Информационное сообщение принимается к сведению, о чём делается соответствующая запись в протоколе заседания Совета.

Статья 15. **Порядок ведения заседания Совета**

1. Заседания Совета ведет председатель Совета, а в его отсутствие – заместитель председателя Совета.

2. Председатель Совета:

1) открывает и закрывает заседание Совета;

2) руководит общим ходом заседание Совета 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 зарегистрированных 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.

3. Председатель Совета вправе:

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

2) дать справку по обсуждаемому вопросу;

3) предупреждать выступающего депутата в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишать его слова;

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

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

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 председателя Совета;

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 Совета перерыв до 30 минут для проведения консультаций в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов.

4. Председатель Совета не вправе во время выступлений высказывать собственное мнение по существу обсуждаемых вопросов, комментировать выступления, давать характеристику выступающим гражданам.

5. Слово для выступления в прениях депутатам предоставляется председателем Совета в порядке поступления заявок на выступление.

Остальные лица, присутствующие на заседании Совета, вправе выступить в прениях с разрешения председателя Совета:

1) если перед началом или в ходе прений направили письменную заявку на выступление с указанием времени, необходимого для выступления;

2) если в ходе прений депутат высказал устную просьбу о разрешении выступить в прениях лицу, присутствующему на заседании.

До начала выступлений в прениях председатель Совета сообщает число желающих выступить и зачитывает их список в порядке очередности выступлений.

Очередность выступлений устанавливается председателем Совета в соответствии с очередностью записи на выступления. При изменении этого порядка председатель Совета излагает соответствующие аргументы.

6. Председатель Совета вправе выступать в прениях вне очереди, он также вправе предоставить слово для выступления в прениях вне очереди главе администрации, его заместителю, руководителю финансового управления, председателю контрольно-счетного комитета, заместителю председателя Совета, председателям постоянных комиссий Совета, представителям прокуратуры.

7. Справки по рассматриваемому вопросу и процедуре обсуждения, поступившие в письменном виде от участников заседания Совета в секретариат Совета, оглашаются Председателем Совета в паузе между выступлениями. Депутат может 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 большинство от числа присутствующих на заседании Совета депутатов. В случае принятия решения о прекращении прений председатель Совета обязан предоставить одну минуту каждому, кто предварительно заявил об участии в прениях и если он настаивает на выступлении.

8. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается председателем 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.

9. Слово предоставляется:

|  |  |
| --- | --- |
| до 10 минут | - выступающим в прениях; |
| до 5 минут | - для повторных выступлений в прениях; |
| до 3 минут | - для выступлений депутатов 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; |
| до 1 минуты | - для выступлений по порядку работы и ведения заседания. |

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

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

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

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

12. Председатель Совета и его заместитель, глава администрации и его заместитель, руководитель финансового управления, председатель контрольно-счетного комитета могут взять слово для выступления в любое время.

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

14. 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 Совета.

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.

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

Председатель Совета, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов 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 и иных лиц.

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

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

17. Для подготовки вопроса к рассмотрению Советом в ходе заседания депутаты вправе дать поручение председателю Совета, его заместителю, комиссиям. Такие поручения даются по предложению председателя Совета на заседании Совета, а также по предложениям депутатских объединений, комиссий, группы депутатов или отдельных депутатов 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 председателем Совета. При наличии возражений предложение о даче поручения ставится на голосование. Решение принимается большинством голосов от числа депутатов, 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 председателя Совета и инициатора поручения о результатах его выполнения. Председатель Совета на очередном заседании Совета доводит эту информацию до сведения депутатов.

Статья 16. **Закрытые заседания Совета**

1. 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 председателем Совета, главой администрации либо по требованию не менее одной трети от установленного числа депутатов. Решение о проведении закрытого заседания Совета принимается, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов.

2. Председатель Совета 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.

3. Без разрешения председателя Совета запрещается проносить на закрытое заседание Совета и использовать в ходе его фото-, кино, и видеотехнику, а также средства радиосвязи и звукозаписи. На закрытом заседании Совета запрещается использование электронных средств приема, передачи и накопления информации (аудио- и видеозаписывающей, теле- и радио-приемно-передающей аппаратуры), кроме устройств, применяемых соответствующими работниками органов местного самоуправления Сегежского муниципального района в зале заседаний при проведении закрытого заседания Совета.

4. Депутаты, 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.

5. Глава администрации, руководитель финансового управления, председатель контрольно-счетного комитета, председатель Сегежского городского суда Республики Карелия, депутаты Законодательного Собрания Республики Карелия, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, прокурор Сегежского района вправе присутствовать на любых, в том числе закрытых заседаниях Совета. Другие лица могут присутствовать на закрытых заседаниях Совета только по разрешению председателя Совета.

Статья 17. **Депутатский запрос**

1. Депутат на заседании Совета имеет право обратиться с запросом соответственно к главе администрации, его заместителю, руководителю финансового управления, председателю контрольно-счетного комитета, руководителям структурных подразделений администрации, а также к руководителям расположенных на территории Сегежского муниципального района государственных и иных органов, организаций и общественных объединений по вопросам, имеющим общественное значение для граждан, проживающих на территории Сегежского муниципального района.

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

3. По требованию депутата (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.

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

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

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

Статья 18. **Порядок рассмотрения предложений и замечаний,**

**внесенных депутатом на заседании Совета**

Предложения и замечания по вопросам, отнесенным к компетенции органов местного самоуправления Сегежского муниципального района, высказанные депутатом на заседании Совета, или переданные в письменной форме председателю Совета, рассматриваются Советом, либо направляются на рассмотрение соответствующим органам местного самоуправления Сегежского муниципального района и должностным лицам. Органы местного самоуправления Сегежского муниципального района и должностные лица, которым направлены предложения и замечания депутата, внесенные на заседании Совета, обязаны рассмотреть их не позднее, чем в пятнадцатидневный срок, и о результатах сообщить непосредственно депутату, а также председателю Совета.

Статья 19. 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 Сегежского муниципального района до 30 ноября текущего года. Глава Сегежского муниципального района составляет проект плана на будущий год, который утверждается Советом в декабре текущего года. Предложения по внесению изменений и дополнений в план работы Совета рассматриваются Советом в июне текущего года.

Глава 5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ СОВЕТА

Статья 20. Муниципальные правовые акты Совета

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

1) решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Сегежского муниципального района, - решения нормативного характера;

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

3) решения об избрании главы Сегежского муниципального района и удалении главы Сегежского муниципального района в отставку.

2. Проекты решений могут вноситься в Совет депутатами, главой Сегежского муниципального района, главой администрации, прокурором Сегежского района, инициативными группами граждан в порядке правотворческой инициативы, муниципальными служащими органов местного самоуправления Сегежского муниципального района, руководителями муниципальных учреждений и предприятий.

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

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

2) пояснительная записка к проекту решения;

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

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

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

6) заключение главы администрации, руководителя финансового управления при внесении проектов решений, предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов, осуществление расходов из средств бюджета Сегежского муниципального района**.**

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 или отдельных их положений в связи с принятием данного решения;

3) о приведении главой администрации, финансовым управлением, контрольно-счетным комитетом своих муниципальных правовых актов в соответствие с принятым решением.

5. Требования, предусмотренные частями 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 в действующие решения либо о признании их утратившими силу является представление:

1) текста проекта решения;

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

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

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

При подготовке текста проекта решения следует руководствоваться инструкцией по делопроизводству в органах местного самоуправления Сегежского муниципального района.

7. Подготовленный к внесению в Совет проект решения и материалы к нему, предусмотренные настоящей статьей Регламента, направляются субъектом права правотворческой инициативы в организационный отдел администрации не позднее, чем за 10 дней до дня поведения заседания Совета.

8. В случае если в Совет внесены альтернативные проекты решений по уже внесенным вопросам, председатель Совета принимает решение отложить рассмотрение проекта решения на последующее заседание Совета. 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 и получении необходимых экспертных заключений.

10. Проекты решений о бюджете Сегежского муниципального района (далее – бюджет), об утверждении отчета о его исполнении, об утверждении программ, планов социально-экономического развития муниципального образования «Сегежский муниципальный район», схем управления муниципального образования «Сегежский муниципальный район» вносятся на рассмотрение Совета главой администрации.

Статья 21. Порядок рассмотрения проектов муниципальных правовых

актов на постоянных комиссиях Совета

1. Постоянные комиссии Совета вправе рассматривать поступившие проекты решений, выносимые на заседание Совета, а также замечания и отзывы к проектам решений субъектов права правотворческой инициативы.

2. Изменения и дополнения к проекту решения, принятые комиссией и подготовленные для рассмотрения на заседании Совета, предоставляются всем депутатам на заседании Совета. 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 22. Порядок рассмотрения проектов решений на заседании Совета

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 (при необходимости);

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) возвращение проекта решения субъекту права правотворческой инициативы в случае непринятия решения в целом;

10) принятие решения «в целом» со всеми принятыми поправками.

2. При наличии альтернативных проектов решения 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 решения принимается как основной и по нему проводятся все последующие процедуры рассмотрения.

Статья 23. Порядок принятия решений Совета

1. Совет принимает решения по вопросам, входящим в его компетенцию. Решения Совета принимаются на заседании, как правило, открытым голосованием. Совет может принять решение о тайном голосовании.

При отсутствии электронного оборудования для голосования оно проводится путем поднятия рук.

Тайное голосование проводится при решении об избрании главы Сегежского муниципального района и удалении главы Сегежского муниципального района в отставку, иных 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, об удалении главы Сегежского муниципального района в отставку.

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

При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его «за» или «против» предложения.

Депутат, 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 получили возможность определить свою позицию.

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

4. Перед началом голосования председатель Совета 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), по требованию депутатов предоставляет слово по мотивам голосования.

5. Решение Совета может быть принято 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 решения «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 проекту решения проводится только после принятия проекта указанного документа «за основу».

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

6. Перед каждым голосованием депутатам 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 для тайного голосования (далее – бюллетени). Бюллетени изготавливаются секретариатом в количестве, устанавливаемом счетной комиссией. Форма бюллетеня утверждается Советом простым большинством голосов от установленного числа депутатов.

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

В тексте бюллетеня указывается, по какому вопросу проводится голосование, дата проведения голосования, варианты решения или фамилии, имена, отчества кандидатов, по которым проводится голосование и не заявивших самоотвод, в алфавитном порядке. Самоотвод принимается без голосования. Каждый избирательный бюллетень содержит разъяснение о порядке его заполнения.

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

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

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

В случае если депутат 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.

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

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.

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 двум вариантам решения, получившим наибольшее число голосов в первом туре.

Принятым считается то решение, за которое проголосовало необходимое для его принятия большинство депутатов.

10. По решению Совета может быть проведено рейтинговое голосование. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных голосований по каждому из рассматриваемых предложений, в которых принимает участие каждый депутат. Результаты голосования определяются и оглашаются по окончании голосования по всем предложениям. Принятым считается предложение, набравшее наибольшее число голосов, необходимых для принятия решения. В случае, если предложение не получило необходимого количества голосов для принятия решения, проводится голосование по двум предложениям, получившим наибольшее количество голосов.

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

11. Решения о принятии Устава, о внесении в него изменений, об удалении главы Сегежского муниципального района в отставку, о бюджете, об утверждении отчета о его исполнении принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

12. Решение, носящее нормативный характер, кроме указанных в части 11 настоящей статьи Регламента, принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

13. Решение, носящее ненормативный характер, принимается большинством голосов от присутствующего на заседании числа депутатов.

14. Решение по процедурным вопросам принимается, если за него проголосовало более половины депутатов, присутствующих на заседании Совета.

К процедурным относятся вопросы:

1) о перерыве в работе заседания, 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 покинуть заседание Совета;

13) о пересчете голосов.

15. После окончания подсчета голосов председатель Совета на заседании Совета объявляет результаты голосования: принято решение или отклонено.

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

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

18. После голосования по всем поправкам ставится на голосование решение в целом. Если решение в целом не принято, проект решения возвращается автору (инициатору рассмотрения вопроса). Заседание Совета определяет время, необходимое для работы автора над проектом, обеспечения его согласования с заинтересованными лицами, органами и организациями, и на этот период прерывает обсуждение данного вопроса. В случае повторного непринятия решения вопрос снимается с обсуждения заседания Совета.

19. 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.

Статья 24. **Порядок принятия решения Совета о бюджете Сегежского муниципального района и об утверждении отчета о его исполнении**

1. В соответствии с Уставом Совет рассматривает проект решения о бюджете и об утверждении отчета о его исполнении.

2. Проект решения о бюджете или об утверждении отчета о его исполнении в обязательном порядке выносится на публичные слушания в соответствии с Положением о порядке проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Сегежский муниципальный район».

3. Рассмотрение и утверждение проекта решения о бюджете или об утверждении отчета о его исполнении проводятся на открытом заседании Совета.

4. Проект решения о бюджете или об утверждении отчета о его исполнении вместе с необходимыми материалами вносится главой администрации в Совет не позднее, чем за 20 дней до его рассмотрения.

5. Постоянные комиссии изучают полученный проект решения о бюджете или об утверждении отчета о его исполнении с привлечением специалистов финансового управления и администрации. По проекту решения о бюджете или об утверждении отчета о его исполнении могут проводиться депутатские слушания с привлечением представителей органов местного самоуправления Сегежского муниципального района.

6. Заключения по проекту решения о бюджете или об утверждении отчета об его исполнении и другие материалы направляются всем депутатам не позднее, чем за 5 дней до рассмотрения проекта решения о бюджете на заседании Совета.

7. С докладом по проекту решения о бюджете или об утверждении отчета об его исполнении выступает руководитель финансового управления. Одновременно по основным характеристикам и отдельным статьям уточненного проекта решения о бюджете или об утверждении отчета о его исполнении соответствующие структурные подразделения администрации, финансовое управление и контрольно-счетный комитет могут представлять Совету свои заключения. При рассмотрении проекта решения о бюджете на заседании Совета (очередном или внеочередном) утверждаются основные характеристики, а затем бюджетные ассигнования по отдельным статьям. В ходе заседания Совет принимает решение Совета о бюджете или утверждении отчета о его исполнении**.** Решение о бюджете или об утверждении отчета о его исполнении принимается большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

Принятое решение о бюджете или об утверждении отчета о его исполнении в течение 5 рабочих дней направляется главе Сегежского муниципального района на подпись и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 25. **Порядок принятия Устава муниципального образования «Сегежский муниципальный район»**

1. Для разработки проекта решения об утверждении Устава или проекта решения о внесении изменений в Устав Совет формирует комиссию по проведению публичных слушаний по проекту решения об утверждении Устава либо по проекту решения о внесении изменений в Устав в соответствии с Положением о поведении публичных слушаний в муниципальном образовании «Сегежский муниципальный район», утвержденным решением Совета.

2. Проект решения об утверждении Устава либо проект решения о внесении изменений в Устав не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения указанного проекта на публичных слушаниях подлежит официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного Советом порядка учета предложений и порядка участия граждан в обсуждении указанного проекта.

3. Комиссия по проведению публичных слушаний по проекту решения об утверждении Устава либо по проекту решения о внесении изменений в Устав изучает замечания и предложения к проекту указанного решения, поступившие от председателя Совета, главы администрации, жителей Сегежского муниципального района, проводит их анализ и обобщение. Все поступившие материалы к проекту решения об утверждении Устава либо к проекту решения о внесении изменений в Устав подлежат затем рассмотрению на заседании Совета.

4. При рассмотрении на публичных слушаниях и заседании Совета проекта решения об утверждении Устава либо проекта решения о внесении изменений в Устав с докладом выступает председатель комиссии по проведению публичных слушаний или начальник юридического отдела администрации (далее – докладчик)**.** Докладчик сообщает о поступивших замечаниях, предложениях и результатах их рассмотрения комиссией по проведению публичных слушаний по проекту решения об утверждении Устава либо по проекту решения о внесении изменений в Устав.

5. По результатам обсуждения проекта решения об утверждении Устава либо проекта решения о внесении изменений в Устав Совет принимает решение о принятии решения об утверждении Устава либо о внесении изменений в Устав.

6. Решение об утверждении Устава или решение о внесении изменений в Устав принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

Статья 26. Отчет главы Сегежского муниципального района, главы администрации, председателя контрольно-счетного комитета Сегежского муниципального района о результатах их деятельности, деятельности органов местного самоуправления

1. Ежегодно, в срок до первого апреля, на заседании Совета заслушивается отчет главы Сегежского муниципального района, главы администрации, председателя контрольно-счетного комитета Сегежского муниципального района о результатах их деятельности, деятельности органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом (далее – отчеты).

2. Отчеты готовятся в письменной форме и предоставляются в организационный отдел администрации в количестве 20 экземпляров для выдачи депутатам.

Вместе с отчетами передаются проекты решений Совета по данному вопросу.

3. Глава Сегежского муниципального района организует ознакомление с отчетами депутатов. Предложения и замечания депутатов, постоянных комиссий по проекту решения передаются главе Сегежского муниципального района.

4. По отчетам Совет принимает решения, которые должны содержать:

1) оценку деятельности главы Сегежского муниципального района, главы администрации, председателя контрольно-счетного комитета о результатах их деятельности, деятельности органов местного самоуправления за истекший период;

2) предложения по совершенствованию системы управления муниципального образования «Сегежский муниципальный район» и направлений инвестирования в муниципальное образование.

Статья 27. **Вступление в силу решений Совета**

1. Решения Совета оформляются организационным отделом администрации и подписываются главой Сегежского муниципального района в течение 5 дней с даты принятия решения. Во всех случаях, когда глава Сегежского муниципального района не в состоянии выполнять свои обязанности (в том числе в случае досрочного прекращения полномочий) решения Совета подписываются заместителем председателя Совета Сегежского муниципального района.

2. Решения Совета, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат обязательному официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через 14 дней с даты принятия. Выбор процедуры (опубликование или обнародование) указывается в решении.

Порядок официального опубликования (обнародования) решений Совета определяется статьей 58.1 Устава.

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

## 4. Решения Совета, носящие ненормативный характер, подписываются главой Сегежского муниципального района и вступают в силу с даты их принятия.

5. Решения Совета, предусматривающие дополнительные затраты из бюджета, могут быть приняты только при наличии положительного заключения главы администрации и руководителя финансового управления.

6. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны к исполнению всеми организациями, должностными лицами и гражданами на территории Сегежского муниципального района.

7. Невыполнение решений Совета влечет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Статья 28**. Порядок признания Советом своего решения утратившим силу**

**или внесения Советом изменений в ранее принятое решение**

1. Вопрос о признании Советом своего решения утратившим силу или внесение Советом изменений в ранее принятое решение может быть рассмотрено Советом по предложению:

1) постоянной комиссии;

2) группы депутатов;

3) прокурора;

4) председателя Совета, его заместителя;

5) главы администрации;

6) руководителя финансового управления;

7) председателя контрольно-счетного комитета.

2. Если депутаты отказались принять к рассмотрению на заседании Совета вопрос о признании Советом своего решения утратившим силу или внесение Советом изменений в ранее принятое решение, или по результатам голосования выяснилось, что решение не признается утратившим силу или в него не вносятся изменения, повторное рассмотрение этого вопроса на данном заседании Совета не допускается.

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

Статья 29. **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.

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

1) проектов Конституции Республики Карелия, законов Республики Карелия (далее - законопроекты);

2) поправок к законопроектам;

3) проектов постановлений по вопросам, отнесенным статьей 41 Конституции Республики Карелия к ведению Законодательного Собрания Республики Карелия.

2. Для решения Советом вопроса о внесении в Законодательное Собрание Республики Карелия поправок к проекту закона Республики Карелия, Совет направляет в адрес Председателя Законодательного Собрания Республики Карелия 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 Республики Карелия в порядке законодательной инициативы законопроекта или поправок к проекту закона Республики Карелия принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов.

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 30. 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 осуществляет администрация в пределах выделенных бюджетных средств.

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

3. Финансирование осуществляется на основании плана финансово-хозяйственного обеспечения деятельности Совета и сметы расходов на год, которые утверждаются решением Совета. Проект сметы расходов Совета, его комиссий и рабочих групп на будущий год готовится администрацией.

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

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

2) извещение лиц, приглашенных на заседание Совета;

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

4) регистрацию присутствующих депутатов и других участников заседания Совета;

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

6) ведение протокола заседания Совета;

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

5. Совет и администрация осуществляют информационное взаимодействие. Администрация обеспечивает свободный доступ к муниципальным правовым актам и иным документам органов местного самоуправления Сегежского муниципального района для депутатов Совета и работников органов местного самоуправления Сегежского муниципального района.

6. Организационный отдел администрации организует делопроизводство Совета и несет ответственность за сохранность документов Совета**.** Протоколы заседаний, решения Совета и другие документы Совета хранятся в организационном отделе администрации в течение срока полномочий Совета, а затем сдаются в архив в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в органах местного самоуправления Сегежского муниципального района.

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

Глава 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 31. **Заключительные положения**

1. Регламент Совета, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов и утверждаются решением Совета.

2. Регламент, изменения и дополнения к нему подлежат обнародованию путем размещения в газете «Доверие» объявления о его принятии с указанием времени и места ознакомления с ним, а также путем размещения официального текста решения об утверждении Регламента, об изменении и (или) дополнении к нему в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Сегежского муниципального района <http://home.onego.ru/~segadmin>

3. Регламент, а также решения о внесении изменений и дополнений к нему вступают в силу со дня их обнародования.

--------------------