

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОЗЕРО ДОЛГОЕ**

**РЕШЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года **ПРОЕКТ** №\_\_\_\_

**О внесении изменений в Регламент заседаний и организации работы Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое**

В связи с внесением изменений в Устав внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое Муниципальный совет решил:

1. Внести следующие изменения в Регламент заседаний и организации работы Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое, утвержденный решением Муниципального совета от 26.07.2017 года № 24 (далее по тексту – Регламент):
   1. Наименование Регламента изложить в следующей редакции:

«Регламент проведения заседаний и организации работы Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое»;

* 1. В пункте 1 Регламента вместо фразы «Деятельность Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое» следует читать «Деятельность Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое».
  2. В пункте 6 Регламента вместо фразы «выборов депутатов Муниципального Совета» следует читать «выборов депутатов Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое»;
  3. В пункте 9 вместо фразы «Председателем Муниципального Совета» следует читать «Председатель Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое»;
  4. Пункт 16 Регламента изложить в следующей редакции:

«16. В случае если заседание Совета является открытым, на заседаниях могут присутствовать иные лица, не являющиеся депутатами Совета, в том числе

* 1. В заседании могут участвовать с правом совещательного голоса официальные представители Местной администрации, администрации Приморского района, депутаты Государственной Думы и Законодательного собрания Санкт-Петербурга, представители Совета Муниципальных образований Санкт-Петербурга.
  2. Представители прокуратуры Приморского района и Санкт-Петербурга могут присутствовать на заседаниях Совета, участвовать в обсуждении принимаемых нормативных правовых актов и давать заключения по ним.
  3. В зале заседаний также могут присутствовать представители общественных объединений и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа, представители органов территориального общественного самоуправления, представители средств массовой информации и жители муниципального округа при условии письменного извещения Совета не менее, чем за один день до даты заседания.

Для участников заседания и присутствующих в зале отводятся специальные места.

Контроль за допуском в зал заседаний и соблюдением расположения в зале участников заседания, предусмотренного настоящим Регламентом, осуществляет председательствующий на заседании. Лица, указанные в п.16.3. а не вправе принимать участие в голосовании либо оказывать какое-либо давление на процесс голосования. В случае нарушения установленного настоящим пунктом порядка участия в заседаниях иные лица могут быть удалены из зала заседания.»

* 1. Дополнить Регламент пунктом 23.1 следующего содержания:

«23.1 Открытые заседания ведутся гласно. В ходе заседаний аудио- и видеозапись может вестись только с согласия большинства от установленного числа депутатов Совета.»

* 1. В пункте 31 вместо фразы «Муниципального образования» читать «внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое»;
  2. Пункт 50 Регламента изложить в следующей редакции:

«50. Устав внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое (далее по тексту – Устав муниципального образования, решение Совета о внесении изменений в Устав внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое принимается двумя третями от установленного числа депутатов Совета;»

* 1. В пункте 51 Регламента вместо фразы «на территории Муниципального образования» следует читать «на территории внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое», второе по тексту слово «Муниципального» исключить;
  2. В пункте 72 Регламента
     1. В подпункте 2) вместо фразы «муниципального совета» следует читать «Совета»;
     2. В подпункте 4) вместо фразы «муниципальным советом» читать «Советом».

1. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое.
2. Решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит обязательному опубликованию (обнародованию).

Глава внутригородского муниципального образования

города федерального значения Санкт-Петербурга

Муниципальный округ Озеро Долгое Д.В. Бенеманский

Приложение к Решению Муниципального совета МО МО Озеро Долгое

от 26.07.2017 года № 24

**Регламент**

**заседаний и организация работы Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое**

**Общие положения.**

1. Деятельность Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое (далее – Совета) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерацией, законодательством Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, Уставом внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое и настоящим Регламентом;
2. Настоящий Регламент определяет порядок проведения заседаний и организации работы Совета и обязателен для всех депутатов Совета;
3. Заседание Совета не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.
4. Заседания проходят открыто. Совет может принять решение о проведении закрытого заседания или закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня;
5. Решением Совета является волеизъявление депутатов Совета, выраженное в порядке, установленном настоящим Регламентом.
6. На заседаниях Совет принимает:
   1. Решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования по вопросам, отнесенным к его компетенции Совета федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования;
   2. Решения, регулирующие вопросы внутренней организации работы Совета;
   3. Акты рекомендательного характера;
   4. Акты, регулирующие процедурные вопросы, касающиеся порядка проведения заседания Совета (утверждение и изменение повестки дня заседания, порядок проведения голосования и т.п.).
7. Существенное нарушение настоящего Регламента при принятии решения Советом является основанием для признания такого решения недействительным или для его отмены;
8. Решение о признании нарушения Регламента существенным принимается большинством голосов от принявших участие в голосовании при условии, что в голосовании участвовало более половины от установленного числа депутатов.

Изменения и дополнения в настоящий Регламент могут быть внесены по решению, принятому более половины от установленного числа депутатов

**Порядок созыва и время проведения заседания.**

1. Совет нового созыва собирается на свое первое заседание не позднее, чем на 10-й день после официального опубликования результатов очередных выборов депутатов Муниципального Совета нового созыва;
2. Первое заседание Совета очередного созыва открывает глава Муниципального образования предыдущего созыва, а при его отсутствии эти функции передаются старшему по возрасту депутату. На первом заседании Совета избирается Председательствующий и ведет заседания до избрания главы Муниципального образования, который исполняет полномочия Председателем Муниципального Совета (далее по тексту – Председатель);
3. Очередные заседания Совета проводятся не реже одного раза в три месяца;
4. Внеочередные заседания созываются по инициативе не менее чем одной трети избранных депутатов, председателя Совета.

**Участники заседаний**

1. Заседания Совета являются открытыми, если в соответствии с п. 19 настоящего Регламента не принято решение о проведении закрытого заседания.
2. Депутаты Совета обязаны присутствовать на всех заседаниях лично;
3. Заседание правомочно принимать решения, если в заседании участвуют на момент голосования не менее половины от числа избранных депутатов Совета.
4. В случае если заседание Совета является открытым, на заседаниях могут присутствовать иные лица, не являющиеся депутатами Совета, при этом
   1. если присутствующие на заседании являются специально приглашенными лицами, им предоставляется слово в соответствии с п. 39 настоящего регламента (доклад, содоклад, справка и др.);
   2. иные лица, изъявившие желание присутствовать на открытом заседании Совета (жители округа, предприниматели, представители организаций и др.), не имеют права в течение всего заседания высказывать свое мнение по обсуждаемым вопросам.

Вышеуказанные лица не вправе принимать участие в голосовании либо оказывать какое-либо давление на процесс голосования. В случае нарушения установленного настоящим пунктом порядка участия в заседаниях иные лица могут быть удалены из зала заседания.

* 1. Председательствующий вправе ограничить число присутствующих на заседании, в том числе в связи с отсутствием технической возможности разместить всех желающих присутствовать на заседании.

1. Число присутствующих на заседании депутатов определяется по результатам регистрации, которая проводится перед каждым заседанием секретарем Совета.
2. Председательствующий перед началом заседания Совета оглашает количество депутатов, присутствующих на заседании.
3. Закрытое заседание или закрытое рассмотрение отдельных вопросов повестки дня заседания муниципального совета (далее - закрытое заседание) проводятся в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также на основании решения Совета, принятого по инициативе главы Муниципального образования, депутатов Совета, главы Местной администрации, большинством от числа избранных депутатов муниципального совета. В закрытом заседании участвуют только депутаты и приглашенные лица. После завершения закрытого заседания Совет принимает решение о возможности раскрытия информации о принятых решениях.

**Ведение заседания**

1. Председательствует на заседании Председатель Совета, его заместитель или по решению, принятому более половиной голосов от числа избранных депутатов, иной депутат Совета;
2. Председательствующий:

* открывает и закрывает заседание в установленное Регламентом время;
* перед началом заседания проводить поименную регистрацию депутатов, в том числе посредством поименной переклички;
* ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня в установленной последовательности;
* организует прения, предупреждать докладчика за одну минуту до истечения регламентированного времени выступления и после окончания этого времени
* ставит на голосование проекты юридических актов и другие решения, поступившие предложения;
* объявляет результаты голосования;
* оглашает все запросы, справки, заявления, предложения, вопросы, поступившие в письменном виде;
* после окончания прений обобщает и оглашает предложения, поступившие по обсуждаемому вопросу;
* обеспечивать соблюдение Регламента всеми участником заседания, поддерживает порядок в зале заседаний;
* подписывает протокол заседания;
* подписывает решения и иные муниципальные правовые акты, принятые на заседании, в порядке, предусмотренном настоящем Регламентом.

1. Председательствующий вправе:

* в случаях и в порядке, установленных настоящим Регламентом, призвать выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса;
* прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки установленного времени или нарушил Регламент;
* задавать вопросы выступающему по окончании его выступления для уточнения формулировки внесенного им предложения;
* объявить участнику заседания замечание за неэтичное поведение, нарушение Регламента;

Председательствующий не вправе:

* комментировать выступления;
* прерывать выступление, если выступающий не выходит за рамки отведенного времени и не нарушает Регламент.

1. Выступление на заседании допускается только после предоставления слова председательствующим. Пропустивший свою очередь на выступление из-за отсутствия в зале заседания лишается права на выступление по данному вопросу.

Выступающий обязан соблюдать Регламент, не допускать неэтичного поведения. Какие-либо высказывания с места, нарушающие порядок и тишину в зале, не допускаются.

Справки по рассматриваемому вопросу и процедуре обсуждения, поступившие в письменном виде от участников заседания техническому секретарю заседания, оглашаются председательствующим немедленно в паузе между выступлениями.

**Рабочие органы Совета**

1. Для проведения тайного голосования на заседании из числа депутатов Советом избирается счетная комиссия - в составе трех депутатов.

Из состава счетной комиссии Совет избирает председателя этой комиссий. Комиссия действуют в соответствии с настоящим Регламентом.

1. Для подготовки вопросов к заседаниям, а также для ведения текущей работы между заседаниями Совет может образовывать комиссии (постоянные и временные), рабочие и иные группы;
2. Постоянная комиссия Совета осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии и возглавляется Председателем Комиссии, избираемым Советом;
3. Депутат Совета вправе входить в состав не более двух постоянных комиссий, при этом быть председателем одной из них;
4. Члены постоянной комиссии обязаны собираться на заседания комиссии не реже одного раза в тримесяца. В январе текущего года Председатель постоянной комиссии отчитывается пред Советом о проделанной комиссией за предыдущий год работе;
5. Порядок создания и работы временных комиссий, рабочих и иных групп определяется решениями Совета;
6. При необходимости для оперативности решения текущих вопросов Совет, глава Муниципального образования вправе давать отдельные поручения депутатам либо группе депутатов. Поручения могут быть как устными, так и письменными (протокольные поручения) и являются обязательными для исполнения;
7. В целях эффективности осуществления своей деятельности Председатель Совета и депутаты Совета обязаны регулярно проводить прием избирателей и рассматривать поступившие в их адрес жалобы, заявления и обращения избирателей. Расписание приемов утверждается Председателем и размещается на официальном сайте Муниципального образования.

**Порядок обсуждения вопросов, включенных в повестку дня.**

1. Повестка дня заседания Совета формируется Председателем с участием его заместителя и председателей комиссий Совета на основании письменных проектов нормативных актов, поступивших на имя Председателя, в соответствии с законами Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга и решениями Совета;
2. Письменные проекты нормативных актов, должны быть представлены не позднее, чем за два дня до их рассмотрения и должны иметь юридическое заключение и согласование профильного отдела местной администрации муниципального образования;
3. Проекты решений Совета, предусматривающие осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета только по инициативе главы Местной администрации или при наличии заключения главы местной администрации;
4. В начале каждого заседания обсуждается и утверждается предлагаемый проект повестки дня и порядок работы (последовательность рассмотрения вопросов в рамках утверждения повестки дня) Совета. На каждое выступление при обсуждении проекта повестки дня предоставляется время в пределах 2 (двух) минут;
5. Для включения в повестку дня вопроса, не включенного в проект повестки дня, требуется более половины голосов от избранного числа депутатов Совета;
6. Сформированная повестка дня утверждается большинством голосов от числа избранных депутатов;
7. Обсуждение вопроса состоит из доклада, содоклада, вопросов, выступлений в прениях, справок, выступлений по порядку ведения, заключительных выступлений содокладчика и докладчика;
8. Общая продолжительность обсуждения, а также каждого этапа обсуждения определяется следующим образом:

|  |  |
| --- | --- |
| - обсуждение вопроса | - до 30 минут; |
| в том числе: |  |
| - доклад | - до 5 минут; |
| - содоклад | - до 5 минут; |
| - вопросы и ответы на них  на постановку каждого вопроса | - до 7 минут;  - до 1 минуты; |
| - выступление в прениях | - до 3 минут; |
| - справка | - до 3 минут; |
| - выступление по порядку ведения | - до 1 минуты; |
| - заключительное выступление | - до 5 минут. |

Решение о продлении обсуждения или любого из его этапов после того, как закончилось установленное время, может быть принято, только по решению Совета. При этом обязательно устанавливается время, на которое продлевается обсуждение или соответствующий его этап.

1. Обсуждение вопроса начинается с доклада - заранее подготовленного сообщения, основанного на предварительном изучении вопроса, обобщении необходимых материалов;
2. По окончании доклада докладчик отвечает на вопросы. По окончании содоклада содокладчик отвечает на вопросы;
3. После ответов на вопросы депутатам предоставляется слово для выступления в прениях.

Заявка на выступление в прениях направляется техническому секретарю заседания в письменном виде или устной форме. Запись на выступление начинается после окончания доклада (содоклада)

Слово предоставляется в порядке очередности поступления заявок. При получении заявки на выступление технический секретарь заседания сообщает депутату порядковый номер его выступления.

Депутат имеет право на одно выступление в прениях по каждому из обсуждаемых вопросов. Передача права на выступление не допускается.

1. По завершении прений содокладчик и докладчик выступают с заключительным словом, в котором комментируют замечания, высказанные в прениях, и излагают дополнительные аргументы, обосновывающие их позицию;
2. Слово для справки, выступление по порядку ведения предоставляется сразу после просьбы об этом, но не ранее чем завершится объявленное выступление. В этом случае выступление начинается с объявления о его характере (справка, выступление по порядку ведения). Не допускается использование права выступления для справки или выступления по порядку ведения для выступлений иного характера. При нарушении этого правила, председательствующий может объявить выступающему замечание и прервать выступление;
3. Слово для выступления по порядку ведения предоставляется депутату Совета в следующих случаях:
   1. для указания на отступление от Регламента (без заявления претензии);
   2. для заявления о неожиданно возникшем обстоятельстве, препятствующем продолжению нормальной работы депутатов;
   3. для предложения об изменении порядка ведения заседания;
4. Слово для справки предоставляется:
   1. для напоминания точной формулировки нормативного акта или другого документа, имеющего прямое отношение к рассматриваемому вопросу;
   2. для сообщения существенных для обсуждения числовых данных, названий, цитат из документов со ссылкой на источник информации.
5. В случае объявления двух замечаний в течение одного заседания депутат может быть решением Совета, принятым большинством от числа присутствующих в зале депутатов, лишен права на выступление до конца заседания;
6. Во время голосования какие-либо выступления, в том числе председательствующего, реплики, справки, вопросы не допускаются с момента оглашения первого предложения, которое ставится на голосование;
7. Во время заседания Совета ведется протокол, подписываемый Председательствующим и секретарем.

**Принятие решений.**

1. Устав Муниципального образования, решение Совета о внесении изменений в Устав принимается двумя третями от установленного числа депутатов Совета;
2. Решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Муниципального Совета, если иное не установлено законодательством РФ;
3. Решения Совета по иным вопросам принимаются большинством присутствующих в зале депутатов, при условии, что заседание Совета является правомочным, и если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга и настоящим регламентом;
4. Советом может быть установлено фиксированное время проведения голосования по принятию правового акта Совета;
5. Решения по рассматриваемым на заседании вопросам принимаются открытым или тайным голосованием;
6. Подсчет голосов при проведении открытого голосования осуществляется секретарем заседания. Подсчет голосов при проведении тайного голосования осуществляется счетной комиссией;
7. Результаты голосования объявляет председательствующий на заседании. Голосование посредством поименной переклички организует счетная комиссия, которая объявляет результаты такового голосования;
8. По процедурным вопросам решения принимаются большинством голосов от числа депутатов, принявших участия в голосовании, если иной порядок не предусмотрен законодательством или настоящим Регламентом, при условии, что заседание Совета является правомочным.

Вопрос считается процедурным, если относится к организации работы заседания в рамках настоящего Регламента.

1. При голосовании депутат подает голос за предложение, против него или воздерживается. Депутат вправе не участвовать в голосовании;
2. Депутат Совета вправе передать свой голос другому депутату Совета в связи с отсутствием на заседании Совета по уважительным причинам. Передача голоса может осуществляться как письменно, так и устно. Заявление о передаче своего голоса другому депутату Совета в период отсутствия на заседании Совета составляется на имя Председателя Совета с указанием причины отсутствия, времени на которое передается голос, а также с указанием того, кому передается голос и как распорядится голосом. Устно информация о передаче голоса доводится депутатом до сведения Председателя Совета посредством телефонной связи или при личном общении. Информация об устной передаче голоса заносится в протокол Совета. Голос не может быть передан на срок, превышающий два месяца;
3. Решение Совета принимаются в два этапа. (Исключение составляет Решение о принятии местного бюджета).

На первом этапе решение принимается за основу. На втором этапе (после голосования по поправкам) – проект принимается в целом с внесенными поправками идополнениями.

1. На первом этапе по результатам обсуждения принимается решение о принятии одного из проектов за основу либо отклонения всех представленных проектов;
2. В случае принятия проекта решенияза основу устанавливается срок подачи поправок;
3. Если за основу принято два и более проекта решения, то для дальнейшей работы принимается проект, набравший наиболее число голосов;
4. Поправки к проекту, принятому за основу, предоставляются в письменном виде до окончания установленного на заседании срока.
5. Нарушение порядка и сроков подачи поправки является основанием для ее нерассмотрения.
6. При необходимости секретарь Совета оформляет сводный текст поправок акта, принятого за основу;
7. После принятия поправок текст акта, принятого за основу, ставиться на голосование в целом. После принятия акта в целом не допускаются какие-либо изменения в тексте акта;
8. При отсутствии возражений депутатов и иных проектов решения, проект может быть поставлен на голосование в целом без голосования поправок.
9. После принятия решения в целом оно представляется на подпись председательствующему на заседании Совета или его заместителю;
10. Акты, указанные в п.7.3, 7.4 принимаются в один этап большинством присутствующих на заседании Совета депутатов, при правомочности заседания.
11. При решении персональных вопросов, а также по требованию более половины от числа принявших участие в голосовании депутатов муниципального совета, проводится тайное голосование в следующем порядке,
    1. Счетная комиссия:

1) подготавливает бюллетени для тайного голосования;

2) организует процесс голосования;

3) производит подсчет голосов;

4) оглашает результаты голосования;

5) обеспечивает тайну волеизъявления голосующих;

* 1. В бюллетене для тайного голосования должны быть указаны:

1) точное наименование вопроса, поставленного на голосование;

2) дата проведения голосования;

3) возможные варианты волеизъявления: "за", "против", "воздержался";

* 1. Голосование производится путем отметки голосующим нужного варианта волеизъявления.
  2. Счетная комиссия ведет протокол своей деятельности, в который заносятся:

1) точное наименование вопроса, по которому проводится голосование;

2) дата проведения голосования;

3) фамилии председателя, секретаря и членов комиссии;

4) фамилии депутатов, принявших участие в голосовании;

5) количество выданных бюллетеней;

6) количество бюллетеней, извлеченных из урны;

7) количество недействительных бюллетеней, извлеченных из урны;

8) количество голосов поданных "за", "против" и "воздержался";

9) выводы комиссии о результатах голосования;

Протокол подписывают все члены комиссии.

* 1. Недействительными признаются бюллетени:

- отличные от выдаваемых комиссией по форме и содержанию;

- в которых нет определенности в волеизъявлении голосующего.

* 1. Протокол комиссии утверждается решением Совета большинством голосов от принявших участие в голосовании.

1. Порядок вступления в силу и обнародования муниципального правового акта, принятого на заседании Совета

 1) Вступление в силу и обнародование Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования осуществляется с соблюдением условий, установленных Уставом Муниципального образования.

2) Иные решения муниципального совета, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования.

3) Официальное опубликование (обнародование) решений муниципального совета, предусмотренных пунктом 2 настоящей статьи, осуществляется не позднее чем через 7 дней со дня их принятия, если Уставом муниципального образования не установлено иное.

4) Решения Совета, не предусмотренные пунктом 2 настоящей статьи, вступают в силу со дня их принятия муниципальным советом, за исключением случаев, когда принятое решение муниципального совета предусматривает иной порядок вступления в силу.

5) Принятые решения Совета направляются указанным в решении Совета органам и должностным лицам.