

РЕСПУБЛИКА МОРДОВИЯ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САРАНСК
РЕШЕНИЕ

от 7 февраля 2023 г.

№ 134

Об утверждении Регламента Совета депутатов городского округа Саранск

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом городского округа Саранск Совет депутатов городского округа Саранск решил:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Совета депутатов городского округа Саранск.

2. Признать утратившими силу:

решение Саранского городского Совета депутатов от 27.04.2004 № 41

«Об утверждении Регламента Совета депутатов городского округа Саранск»;

пункт 2 решения Совета депутатов городского округа Саранск от 17.03.2006 № 204 «О внесении изменений в некоторые решения Саранского городского Совета депутатов в связи с принятием Устава городского округа Саранск»;

решение Совета депутатов городского округа Саранск от 10.07.2009 № 360 «О внесении изменений в решение Саранского городского Совета депутатов от 27 апреля 2004 года № 41»;

решение Совета депутатов городского округа Саранск от 23.12.2011 № 17 «О внесении изменения в решение Саранского городского Совета депутатов от 27 апреля 2004 г. № 41»;

решение Совета депутатов городского округа Саранск от 29.11.2016 № 19 «О внесении изменений в решение Саранского городского Совета депутатов от 27 апреля 2004 года № 41»;

решение Совета депутатов городского округа Саранск от 22.05.2020 № 289 «О внесении изменений в решение Саранского городского Совета депутатов от 27 апреля 2004 года № 41 «Об утверждении Регламента Совета депутатов городского округа Саранск».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя Совета депутатов
городского округа Саранск

С.В. Киреев

Утвержден
решением Совета депутатов
городского округа Саранск
от 07 февраля 2023 г. № 134

РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САРАНСК

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Статус Совета депутатов

1. Настоящий Регламент Совета депутатов городского округа Саранск (далее – Регламент) является муниципальным нормативно-правовым актом Совета депутатов городского округа Саранск (далее – Совет депутатов) и устанавливает порядок его деятельности.

2. Совет депутатов является представительным органом муниципального образования городского округа Саранск, наделенным собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

Для реализации своих полномочий Совет депутатов принимает решения по вопросам, отнесенным к компетенции представительного органа муниципального образования федеральными законами, законами Республики Мордовия, Уставом городского округа Саранск (далее – Устав).

3. Совет депутатов осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Республики Мордовия и Уставом.

4. Деятельность Совета депутатов основывается на принципах коллегиального, свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к её компетенции, законности, гласности и учёта общественного мнения.

Статья 2. Депутат Совета депутатов

1. Совет депутатов состоит из 28 депутатов, избираемых на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании. Совет депутатов может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее 2/3 от установленной численности депутатов.

2. Депутату обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Гарантии осуществления полномочий депутата устанавливаются Уставом в соответствии с федеральными законами и Законом Республики Мордовия от 15 июня 2010 г. № 47-З «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Республике Мордовия».

4. Депутат должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными

финансовыми инструментами», если иное не предусмотрено Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Глава 2. Структура Совета депутатов

Статья 3. Председатель Совета депутатов

1. Организацию деятельности Совета депутатов осуществляет Председатель Совета депутатов (далее – Председатель Совета) который избирается Советом депутатов из своего состава большинством голосов от установленного числа депутатов.

2. Полномочия Председателя Совета депутатов начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва. Полномочия Председателя Совета депутатов прекращаются досрочно в случаях, установленных законодательством.

3. Председатель Совета:

1) представляет в установленном законодательством порядке интересы Совета депутатов, а также осуществляет их защиту в органах государственной власти и местного самоуправления, а также в иных юридических лицах, в том числе в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;

2) созывает в установленном Уставом порядке сессию Совета депутатов;

3) осуществляет руководство подготовкой сессий Совета депутатов и вопросов, вносимых на его рассмотрение;

4) ведет сессии Совета депутатов и руководит его внутренним распорядком в соответствии с регламентом Совета депутатов;

5) подписывает решения Совета депутатов, протоколы сессий Совета депутатов и иные письменные материалы (документы) Совета депутатов;

6) контролирует деятельность Совета депутатов и его депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной или непостоянной основе, руководит Аппаратом Совета депутатов;

7) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий;

8) координирует деятельность Совета депутатов;

9) дает поручения Совету депутатов и его депутатам, осуществляющим свои полномочия на постоянной или непостоянной основе;

10) осуществляет полномочия распорядителя ассигнований (кредитов) по расходам, предусмотренным в бюджете муниципального образования на обеспечение деятельности Совета депутатов;

11) организует и контролирует в пределах своей компетенции выполнение решений Совета депутатов;

12) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

4. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Совета и до избрания нового Председателя Совета, полномочия Председателя Совета временно исполняет Заместитель Председателя Совета депутатов.

5. Председатель Совета обладает правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом депутатов.

6. Председатель Совета осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

Статья 4. Заместитель Председатель Совета депутатов

1. Совет депутатов из своего состава избирает Заместителя Председателя Совета депутатов (далее – Заместитель Председателя Совета) по представлению Председателя Совета на срок полномочий Совета депутатов.

2. Заместитель Председателя Совета осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

3. Заместитель Председателя Совета осуществляет полномочия Председателя Совета в случаях невозможности их осуществления Председателем Совета. В этот период все документы оформляются за подписью Заместителя Председателя Совета.

Статья 5. Комитеты Совета депутатов

1. Совет депутатов образует по отдельным направлениям своей деятельности постоянные комитеты (далее – Комитеты), которые являются основными рабочими органами Совета депутатов и подотчетны ему. Перечень комитетов, их персональный состав утверждаются решением Совета депутатов. Комитеты осуществляют свою деятельность в соответствии с Положением о них.

2. Комитеты формируются из депутатов Совета депутатов в целях предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета депутатов.

3. Избрание Председателя комитета, а также членов комитета проводится на заседаниях Совета депутатов. Председатели комитетов по решению Совета депутатов могут осуществлять свои полномочия на постоянной или непостоянной основе.

4. Правом выдвижения кандидатуры на должность Председателя комитета обладают депутаты.

5. Формирование комитетов проводится по предложению Председателя Совета и депутатов.

6. Комитеты могут разделяться на подкомитеты, рабочие группы по основным направлениям работы комитета.

7. Помимо комитетов Совет депутатов может образовывать из числа депутатов, государственных и муниципальных служащих, других граждан иные консультативные (советы), координационные и контрольные (комиссии) органы.

Статья 6. Депутатские объединения

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, депутаты вправе образовывать депутатские объединения: фракции и депутатские группы.

Фракции и депутатские группы обладают равными правами, установленными законодательством и Регламентом.

2. Депутаты Совета депутатов, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями, входят во фракции, за исключением случая, предусмотренного частью 3 настоящей статьи.

3. В случае прекращения деятельности политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией деятельность ее фракции в Совете депутатов, а также членство депутатов в этой фракции прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

4. Депутаты, не вошедшие во фракции, вправе образовывать депутатские группы.

Депутатские объединения не могут иметь одинаковое наименование. Наименование фракции должно содержать название партии, на политической основе которой она создается.

5. Депутат может быть членом только одного депутатского объединения.

6. Создание депутатских объединений оформляется протоколами их собраний, на которых:

принимается решение о создании депутатского объединения;

утверждается персональный состав депутатского объединения;

определяется наименование депутатского объединения, его цели и задачи, основные направления и формы деятельности;

избирается руководитель депутатского объединения, его заместитель (заместители).

7. Протоколы собраний депутатских объединений подписываются руководителями депутатских объединений.

8. Депутатские объединения регистрируются Председателем Совета на основании:

письменного уведомления руководителя депутатского объединения;

протокола собрания депутатского объединения;

письменных заявлений депутатов, пожелавших войти в соответствующее депутатское объединение.

9. Регистрация депутатских объединений производится не позднее трех рабочих дней со дня подачи документов, перечисленных в части 8 настоящей статьи.

10. На очередном заседании Совета депутатов Председатель Совета информирует депутатов о регистрации депутатского объединения.

11. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

12. Депутатские объединения информируют Председателя Совета и депутатов Совета депутатов о своих решениях, в том числе о вхождении депутата Совета депутатов в состав депутатского объединения, о выходе депутата Совета депутатов из депутатского объединения, об исключении депутата Совета депутатов из состава депутатского объединения не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения депутатского объединения.

Глава 3. Сессия (заседание) Совета депутатов

Статья 7. Сессия (заседание) Совета депутатов – форма работы Совета депутатов

1. Основной формой работы Совета депутатов является его сессия (заседание).

2. Сессии Совета депутатов могут быть очередными и внеочередными.

Очередными сессиями Совета депутатов являются сессии Совета депутатов, которые созываются в установленное им время. Очередные сессии Совета депутатов созываются не реже одного раза в три месяца.

Внеочередная сессия Совета депутатов созывается по инициативе Председателя Совета, Главы городского округа, либо по требованию 1/3 депутатов от установленного числа депутатов. Предложения о созыве внеочередного заседания направляются Председателю Совета в письменном виде с указанием вопросов, предлагаемых к включению в повестку дня и обоснованием необходимости внеочередного заседания.

3. В случае крайней необходимости, обусловленной обстоятельствами, требующими немедленного разрешения Советом депутатов по входящим в его компетенцию вопросам, внеочередное заседание созывается в течение одних суток. Оповещение депутатов производится через средства массовой информации или официальными телефонограммами.

Статья 8. Первая сессия (заседание) Совета депутатов

1. Первая сессия Совета депутатов нового состава проводится не позднее 30 календарных дней со дня избрания в правомочном составе (не менее 2/3 депутатов от установленного числа депутатов).

До избрания нового Председателя Совета сессии Совета депутатов нового состава созываются и ведутся Председателем соответствующей избирательной комиссии. В указанном случае Председатель соответствующей избирательной комиссии обладает всеми полномочиями, установленными нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, кроме полномочий депутата.

2. Президиум первой сессии нового состава состоит из вновь избранного Председателя Совета и Главы городского округа.

3. На первой сессии, в порядке, предусмотренном Регламентом, Совет депутатов: заслушивает отчет Председателя соответствующей избирательной комиссии об итогах выборов в Совет депутатов; избирает Председателя Совета и его Заместителя; в случае необходимости решает иные вопросы.

Статья 9. Порядок проведения очередной сессии (заседания) Совета депутатов

1. Постановление о созыве очередной сессии Совета депутатов, а также о времени и месте проведения сессии Совета депутатов принимается Председателем Совета. Данное постановление вступает в силу со дня его опубликования и должно быть опубликовано не позднее, чем за 5 календарных дней до дня проведения сессии Совета депутатов. О созыве Совета депутатов депутаты могут извещаться в письменной или в электронной форме с указанием места и времени проведения сессии, а также вопросов, выносимых на обсуждение. Необходимые материалы к извещению (проекты правовых актов, пояснительные записки к ним и остальные необходимые документы) предоставляются депутатам в электронной форме.

2. Сессия Совета депутатов правомочна, если на ней присутствует не менее 2/3 депутатов от числа избранных депутатов, если иное не предусмотрено настоящей статьей.

3. Если на сессии присутствует менее 2/3 депутатов от числа избранных депутатов, то по решению Председателя Совета заседание переносится на другое время. В этом случае в извещении каждому депутату, кроме места и времени проведения сессии, сообщается, что если на ней вновь зарегистрируются менее 2/3 депутатов от числа избранных депутатов или после регистрации часть депутатов откажется от участия в работе, то сессия считается правомочной, если на ней присутствует более 1/2 депутатов от установленного числа депутатов.

4. Председатель Совета открывает и ведет заседание, а также выполняет на нем функции Председательствующего.

5. Проект повестки дня заседания Совета депутатов формируется на основе проектов решений, прошедших обсуждение в комитетах Совета депутатов, а в случаях, предусмотренных законодательством, – при наличии заключения Главы городского округа.

6. Председатель Совета, 2/3 от избранного числа депутатов Совета депутатов, а в случаях, указанных в части 3 статьи 7 Регламента, Глава городского округа вправе вносить в проект повестки дня вопросы, не прошедшие обсуждение в соответствующих комитетах.

Протесты, представления прокурора на решения Совета депутатов подлежат обязательному включению в проект повестки дня.

7. Председательствующий на заседании Совета депутатов: обеспечивает соблюдение Регламента; руководит заседанием Совета депутатов, следит за соблюдением принятого депутатами порядка работы и кворумом; предоставляет слово выступающим на заседании; ставит на заседании Совета депутатов на голосование вопрос об удалении из зала нарушителей порядка, которые не являются депутатами; оглашает письменные запросы, заявления и справки депутатов; предоставляет депутатам слово для устных запросов и вопросов, а также для замечаний по ведению заседания; ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке поступления; ставит на голосование вопросы по повестке дня и объявляет его результаты;

организует проведение консультаций депутатов в целях преодоления разногласий и разрешения вопросов, возникающих в ходе работы сессии;
подписывает протоколы заседаний Совета депутатов.

8. Сессии Совета депутатов проводятся с 10 до 18 часов, если не будет принято иное решение.

Перерывы устанавливаются через каждые 1,5 – 2 часа работы, если не будет принято иное решение.

9. Перед каждым заседанием Совета депутатов проводится регистрация депутатов.

В случае невозможности прибыть на заседание Совета депутатов депутаты обязаны сообщить об этом Председателю Совета.

10. Председательствующий сообщает о количестве присутствующих и отсутствующих депутатов.

Одновременно сообщает о приглашенных лицах, для которых в зале заседания определены специальные места. Приглашенные не имеют права вмешиваться в работу Совета депутатов, обязаны соблюдать установленный порядок.

11. Повестка дня, порядок работы, состав счетной комиссии, секретариат утверждаются депутатами открытым голосованием большинством голосов по представлению Председательствующего.

12. Рассмотрение вопроса на заседании Совета депутатов осуществляется в следующей последовательности:

- доклад по рассматриваемому вопросу;
- вопросы к докладчику;
- содоклад по рассматриваемому вопросу;
- вопросы к содокладчику;
- обсуждение рассматриваемого вопроса;
- заключительное слово докладчика и содокладчика;
- голосование по обсуждаемому вопросу.

Председательствующий на заседании Совета депутатов предоставляет слово для выступления в порядке очереди. Никто не вправе выступать на заседании Совета депутатов без разрешения Председательствующего.

13. Любое выступление на заседании должно сопровождаться объявлением Председательствующего о его характере (выступление с докладом, сообщением, по порядку ведения заседания и т.п.) и выступающим (фамилия, имя, отчество), после чего допускается само выступление.

14. Время для докладов и содокладов на заседании предоставляется не более 20 и 10 минут соответственно; выступающим в обсуждениях – до 5 минут; для выступающих в пунктах повестки дня «разное» – до 3 минут; для выступающих по кандидатурам, порядку ведения, мотивам голосования, для заявления сообщений, аргументации по поправкам – до 3 минут. Время для ответов на вопросы устанавливается Председательствующим.

По истечении установленного времени Председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

Председательствующий вправе лишить выступающего слова после однократного предупреждения о превышении выступающим определённого для выступления времени либо о выступлении им не по существу рассматриваемого вопроса, указанного в повестке.

Председательствующий может, с согласия большинства присутствующих депутатов, продлить время для выступлений.

15. Продолжительность этапов рассмотрения вопросов повестки дня заседания складывается исходя из общего лимита времени:

- на вопросы докладчику и содокладчику – до 30 минут;
- на обсуждение – до 1 часа;
- на рассмотрение поправок – до 1 часа;
- на выступления по мотивам голосования – до 15 минут.

Общий лимит времени может быть изменен по решению депутатов Совета депутатов.

16. Просьбы о предоставлении слова для выступления по рассматриваемому Советом депутатов вопросу подаются депутатами письменно или поднятием карточек для голосования, а приглашенными и присутствующими лицами – поднятием руки.

Статья 10. Права и обязанности депутата Совета депутатов

1. Депутаты вправе:

- избирать и быть избранными в комитеты Совета депутатов;
- высказывать мнение по персональному составу создаваемых Советом депутатов комитетов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Советом депутатов;
- образовывать депутатские объединения на основе свободного волеизъявления;
- вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
- вносить в письменной форме проекты решений и поправки к ним;
- участвовать в обсуждениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);
- выступать с обоснованием своих предложений и требовать постановки их на голосование;
- настаивать на повторном подсчете голосов;
- вносить предложения о заслушивании на заседании Совета депутатов отчета или информации комитетов Совета депутатов, а также в случаях, установленных законодательством, должностных лиц Администрации городского округа Саранск;
- ставить вопрос о необходимости разработки нового решения Совета депутатов, вносить предложения по изменению действующих решений;
- оглашать обращения, имеющие общественное значение;
- ознакомиться в любое время с оформленным протоколом заседания Совета депутатов;
- обладать иными правами, предусмотренными законодательством, Уставом и решениями Совета депутатов.

2. Депутаты обязаны:

- соблюдать Регламент;
- соблюдать правила депутатской этики;
- регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседания.

За неисполнение своих обязанностей депутаты несут ответственность, предусмотренную Регламентом.

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

- призыв к порядку;
- призыв к порядку с занесением в протокол;
- лишение слова по рассматриваемому вопросу.

4. Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения Председательствующего на заседании;
- нарушает правила депутатской этики – употребляет в своей речи грубые оскорбительные выражения, задевающие честь и достоинство депутатов и других лиц, допускает необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использует заведомо ложную информацию, призывает к незаконным действиям;
- перемещается по залу без разрешения Председательствующего.

5. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании уже был однажды призван к порядку и вновь нарушил порядок.

Призвать к порядку вправе только Председательствующий.

6. Депутат лишается слова по рассматриваемому вопросу, если он:

на заседании организовал беспорядок, препятствовал свободе обсуждения и голосования;

оскорбил Совет депутатов или присутствующих на заседании.

Лишение слова депутата по рассматриваемому вопросу принимается Советом депутатов большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, по предложению Председательствующего или депутатов и оформляется соответствующей записью в протоколе заседания Совета депутатов.

Статья 11. Особенности проведения открытых и закрытых заседаний

1. Заседания Совета депутатов проводятся гласно и носят открытый характер.

Совет депутатов вправе принять мотивированное решение о проведении закрытого заседания или закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки заседания.

Решение о проведении закрытого заседания Совета депутатов принимается простым большинством голосов депутатов Совета депутатов. Сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, обсуждаются только на закрытом заседании, разглашению и распространению не подлежат.

Заседание либо рассмотрение отдельных вопросов повестки могут быть объявлены Председательствующим на заседании Совета депутатов закрытыми после однократного предупреждения в случае возникновения в зале заседания Совета депутатов общего беспорядка, вызванного нарушением правил поведения на заседаниях Совета депутатов приглашенными, указанными в части второй статьи 11 настоящего Регламента, и (или) присутствующими лицами, не являющимися депутатами Совета депутатов, указанными в части третьей статьи 11 настоящего Регламента.

2. В обязательном порядке на сессию Совета депутатов приглашаются Глава городского округа, его заместители, Главы Администраций районов городского округа, прокурор, докладчики и содокладчики по рассматриваемым на заседании Совета депутатов вопросам, председатель Контрольно-счетной палаты городского округа Саранск, работники аппарата Совета депутатов, обеспечивающие проведение заседания Совета депутатов, а также руководители структурных подразделений Администрации городского округа, если выносимые на рассмотрение Совета депутатов проекты решений затрагивают сферу их деятельности и субъекты правотворческой инициативы, проекты правовых актов которых рассматриваются на заседании Совета депутатов (приглашенные лица).

Вопрос о персональном составе приглашаемых лиц решается Председателем Совета, а в ходе заседания – большинством голосов от избранного числа депутатов.

3. На открытых заседаниях могут присутствовать граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, представители средств массовой информации, прошедшие в установленном порядке аккредитацию (присутствующие лица). Присутствие указанных лиц на открытых заседаниях осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

Лица, указанные в абзаце первом части 3 настоящей статьи, должны направить письменное обращение на имя Председателя Совета о намерении принять участие в заседании Совета не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания, но не ранее дня опубликования решения о созыве сессии Совета депутатов. В обращении обязательно указываются данные, идентифицирующие лицо, а также контактные данные.

Лица, указанные в абзаце первом части 3 настоящей статьи, не допускаются на заседание Совета депутатов в случае опоздания к началу заседания.

4. На открытых заседаниях Совета депутатов ведется аудиозапись.

5. На закрытое заседание Совета депутатов могут быть приглашены лица, указанные в части 1 настоящей статьи.

6. На закрытом заседании имеют право присутствовать иные лица, приглашенные Председателем Совета, для рассмотрения вопроса, включенного в повестку дня.

7. На закрытом заседании не допускается осуществление видео-, теле-, аудиотрансляции. Производство фото-, видеосъемки и аудиозаписи на закрытом заседании допускается только в целях протоколирования заседания.

Статья 12. Протокол заседания

1. На заседаниях Совета депутатов ведутся протоколы и аудиозапись.

2. В протоколе указываются:

наименование Совета депутатов, дата и порядковый номер заседания;

число депутатов, избранных в Совет депутатов, число присутствующих и отсутствующих депутатов;

повестка дня заседания Совета депутатов, фамилия докладчика и содокладчика по каждому вопросу;

фамилии депутатов и лиц, выступающих в обсуждении (для лиц, не являющихся депутатами, – должности), а также депутатов, задавших (письменно или устно) вопросы докладчикам или внесших запрос;

перечень всех рассмотренных проектов решений с указанием числа голосов, поданных «за», «против», «воздержавшихся» из числа депутатов, принявших участие в голосовании.

3. К протоколу заседания прилагаются:

тексты решений, принятых Советом депутатов, а также проекты решений, которые не были приняты;

список присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов;

список иных лиц, присутствующих на заседании.

4. Протокол заседания Совета депутатов оформляется в течение 30 календарных дней.

5. Подлинные экземпляры протоколов заседаний хранятся в Совете депутатов в течение срока, предусмотренного законодательством, а затем сдаются в архивную службу на постоянное хранение.

6. Протоколы заседаний Совета депутатов представляются для ознакомления депутатам по их требованию, иным лицам - по их письменному заявлению.

Глава 4. Порядок подготовки и рассмотрения вопросов, обсуждаемых Советом депутатов

Статья 13. Порядок подготовки вопросов, обсуждаемых Советом депутатов

1. Правом внесения проектов решений в Совет депутатов обладают:

депутаты Совета депутатов;

Глава городского округа Саранск;

органы территориального общественного самоуправления;

инициативные группы граждан;

прокурор;

председатель Контрольно-счетной палаты городского округа Саранск;

руководители структурных подразделений органов местного самоуправления городского округа;

иные субъекты правотворческой инициативы, установленные Уставом.

2. Проекты решений Совета депутатов представляются в Совет депутатов вместе с обоснованием необходимости принятия (пояснительная записка). При представлении проекта решения, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат, прилагается его финансово-экономическое обоснование.

Вышеуказанные материалы представляются на бумажных и электронных носителях.

Проект решения должен быть завизирован председателями соответствующих комитетов, депутатами и должностными лицами, ответственными за подготовку данного проекта, за исключением случаев, предусмотренных частью 5 статьи 9 Регламента.

Полные визы должны содержать наименование должностей, даты, личные подписи вышеуказанных лиц, их фамилии и инициалы, а сокращенные – только их личные подписи. Полные визы проставляются на оборотной стороне последнего листа подлинного экземпляра проекта решения Совета депутатов, а сокращенные – на оборотных сторонах иных листов этого проекта и прилагаемых к нему документов.

При возникновении разногласий (особое мнение, замечание и т.п.) по подготовленному проекту решения Совета депутатов соответствующие лица прилагают к нему оформленные в письменной форме разногласия, которые прилагаются к этому проекту решения и хранятся вместе с подлинным экземпляром решения Совета депутатов.

3. Проекты решений и необходимые сопроводительные материалы к ним представляются уполномоченными лицами в Совет депутатов не позднее, чем за 5 календарных дней до дня сессии Совета депутатов, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 7 Регламента.

4. Поступившие в Совет депутатов проекты решений и прилагаемые к ним материалы в течение одного рабочего дня направляются в комитеты Совета депутатов на рассмотрение, по итогам которого дается заключение об их целесообразности и соответствии законодательству.

Статья 14. Порядок рассмотрения вопросов, обсуждаемых Советом депутатов

1. Рассмотрение проектов решений Совета депутатов осуществляется на заседаниях Совета депутатов.

2. Обсуждение проекта решения Совета депутатов начинается с доклада или содоклада лиц, представляющих проект решения Совета депутатов, либо уполномоченных ими лиц. Докладчик обосновывает необходимость принятия проекта решения Совета депутатов.

3. Докладчиками могут быть депутаты Совета депутатов, Заместители Главы городского округа Саранск, директора Департаментов Администрации городского округа Саранск, а в случае их отсутствия должностные лица, которые их замещают.

3. После выступлений отводится время для вопросов докладчику или содокладчику.

4. После доклада Совет депутатов обсуждает основные положения, высказывает предложения и замечания в форме поправок.

В обсуждении проекта решения Совета депутатов могут принять участие все депутаты Совета депутатов, а также приглашенные и присутствующие на заседании Совета депутатов.

По окончании обсуждения проекта решения Совета депутатов, докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово, содержащее анализ высказанных в ходе обсуждения предложений и замечаний.

5. При внесении альтернативных проектов решений Совета депутатов по одному и тому же вопросу Совет депутатов одновременно обсуждает их и принимает решение, какой из рассматриваемых проектов принять за основу для голосования за его принятие.

6. По результатам обсуждения Совет депутатов формирует редакционную и согласительную рабочие группы.

7. Обсуждение проекта решения может проводиться по пунктам, по разделам и в целом.

Во время обсуждения проекта решения допускается возвращение проекта решения в целом или отдельных его частей на доработку.

8. После обсуждения проекта решения Совета депутатов проводится голосование за его принятие.

В случае отсутствия поправок к проекту решения Совета депутатов, отсутствия необходимости продолжения работы с таким проектом, проводится голосование за принятие проекта решения Совета депутатов в целом.

9. Поправки к проекту решения Совета депутатов вносятся депутатами Совета депутатов в письменном виде Председательствующему.

10. Поправки, отклоненные в ходе доработки проекта решения Совета депутатов, прилагаются к исправленному тексту такого проекта для рассмотрения.

Рассмотрение проекта решения Совета депутатов после внесения к нему поправок начинается с доклада доработчика такого проекта либо уполномоченного им лица.

11. Председательствующий на заседании выясняет, имеются ли у депутатов Совета депутатов или у присутствующих на заседании иных лиц возражения против поправок, рекомендуемых к принятию. В случае если возражений против поправок, рекомендуемых к принятию, не имеется, то Председательствующий на заседании ставит на голосование вопрос о принятии таких поправок для внесения в текст проекта решения Совета депутатов.

Глава 5. Порядок проведения открытого, тайного и поименного голосования и подведение результатов голосования

Статья 15. Право голоса депутата Совета депутатов

1. После окончания обсуждения Председательствующий на заседании объявляет о голосовании по проекту правового акта.

2. При голосовании по проекту правового акта депутат Совета депутатов имеет один голос.

3. Каждый депутат голосует лично. Голосование за других депутатов не допускается.

Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос, подавая его «за», «против» или «воздержался» от принятия решения.

4. Агитация в момент голосования запрещается.

Статья 16. Виды голосования

1. Все проекты правовых актов Совета депутатов принимаются на заседаниях Совета депутатов открытым, тайным или поименным голосованием.

2. Каждое предложение или поправка по проекту решения ставится на голосование в порядке поступления.

3. Голосование по процедурным вопросам может быть проведено без подсчета голосов – по явному большинству, если депутаты не потребуют иного.

К процедурным вопросам относятся:

утверждение повестки дня заседания;

предоставление дополнительного времени для выступления;

перенос или прекращение обсуждений по вопросу;

голосование без обсуждения;

установление способа проведения голосования;
изменение очередности выступления;
проведение повторного голосования по вопросу;
возврат к повестке дня в ходе заседания;
предоставление дополнительного времени для обсуждения вопроса.

4. Совет депутатов принимает решения большинством голосов от числа избранных депутатов, если иное не установлено законодательством, Уставом и решениями Совета депутатов.

Статья 17. Особенности проведения открытого голосования

1. По вопросам, выносимым на заседание, Совет депутатов принимает решения открытым голосованием.

2. Перед началом открытого голосования Председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

После объявления Председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование. По окончании подсчета голосов Председательствующий объявляет результат голосования.

3. Открытое голосование проводится путем поднятия депутатом карточки на время, необходимое для подсчета голосов.

4. Подведение результатов при открытом голосовании производится счетной комиссией путем визуального подсчета поднятых карточек.

Статья 18. Особенности проведения тайного и поименного голосования

1. Принятие решений Советом депутатов тайным или поименным голосованием производится в случаях, предусмотренных законодательством, Уставом, решениями Совета депутатов, а также по требованию не менее 1/2 от числа депутатов, избранных в Совет депутатов.

2. Тайное и поименное голосование проводится путем заполнения депутатом бюллетеня установленной формы.

Тайное и поименное голосование проводится в порядке, установленном счетной комиссией. Обязательными условиями проведения тайного голосования является наличие специально оборудованных мест, обеспечивающих тайну выражения воли и отсутствие иных лиц, а также избирательную урну, опечатанную членами комиссии, которая должна находиться в поле зрения депутатов. Депутаты имеют право присутствовать при опечатывании избирательной урны.

3. Ответственность за соблюдение тайны голосования несет счетная комиссия. Счетная комиссия обязана создать условия депутатам Совета депутатов для соблюдения тайны голосования.

4. Формы бюллетеня для тайного голосования и именного бюллетеня устанавливает счетная комиссия.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии.

Бюллетень должен содержать: дату и время проведения голосования; формулировку вопроса, поставленного на голосование; варианты голосования, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался»; личные подписи и их расшифровки председателя и членов счетной комиссии. При поименном голосовании бюллетень должен содержать фамилию, имя и отчество депутата, дату выдачи и номер удостоверения.

Бюллетени выдаются депутатам по предъявлению удостоверения и после письменного подтверждения факта получения данного бюллетеня в соответствии со

списком избранных в Совет депутатов депутатов, составленным счетной комиссией. Количество бюллетеней не может быть более числа депутатов, зарегистрированных на заседании.

5. Депутат Совета депутатов ставит в бюллетене отметку в квадрате напротив варианта голосования, который он выбрал.

6. Подведение результатов при тайном и поименном голосовании производится счетной комиссией путем подсчета бюллетеней.

О результатах голосования счетной комиссией составляется протокол. Протокол должен содержать личные подписи и их расшифровки председателя и членов счетной комиссии. В протоколе фиксируются перечень неиспользованных и недействительных бюллетеней. На неиспользованных и недействительных бюллетенях председателем счетной комиссии делается пометка об их погашении.

7. Счетная комиссия осуществляет погашение неиспользованных бюллетеней путем отрезания правового нижнего угла бюллетеней, осуществляет подсчет голосов депутатов Совета депутатов, принимает решение о признании бюллетеня недействительным, если по нему невозможно установить волеизъявление голосующего или если бюллетень не соответствует утвержденной форме.

8. Если число бюллетеней установленной формы, обнаруженные в ящике для голосования, больше числа бюллетеней, выданных депутатам Совета депутатов, все бюллетени, находящиеся в ящике для голосования, признаются недействительными. Тайное голосование по данному вопросу проводится повторно.

9. Протокол счетной комиссии и бюллетени хранятся вместе с протоколом заседания Совета депутатов.

Глава 6. Аппарат Совета депутатов

Статья 19. Статус аппарата Совета депутатов

1. Организационное, финансовое, кадровое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов осуществляется Аппаратом Совета депутатов, образованным для обеспечения необходимых условий работы Совета депутатов, комитетов Совета депутатов, депутатских объединений, депутатов Совета депутатов по реализации их полномочий.

2. Общее руководство деятельностью Аппарата Совета депутатов осуществляет Председатель Совета.

3. Аппарат Совета депутатов работает на постоянной профессиональной основе.

4. Работники Аппарата Совета депутатов замещают должности муниципальной службы. Прием и увольнение работников Аппарата Совета депутатов, реализацию предусмотренных законодательством о муниципальной службе иных основ их статуса, осуществляет Председатель Совета.

5. Работники Аппарата Совета депутатов руководствуются в работе законодательством Российской Федерации, Республики Мордовия, Уставом, муниципальными нормативно-правовыми актами и локальными нормативно-правовыми актами.

6. Структура Аппарата Совета депутатов, должностные инструкции работников Аппарата Совета депутатов, штатное расписание Аппарата Совета депутатов утверждаются Председателем Совета.

Глава 7 Заключительные положения

Статья 20. Порядок внесения изменений и дополнений в Регламент

1. Изменения и дополнения в Регламент принимаются Советом депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов.