



4
СОЗЫВ
2009-
2014

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕННОЙ ОКРУГ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

190031, Санкт-Петербург, наб. р. Фонтанки, д.89 тел./факс 310-16-96 e-mail: msmoso@mail.wplus.net

РЕШЕНИЕ № 42

21 ноября 2012 года

Об утверждении
Регламента заседаний Муниципального совета
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципального округа Сенной округ

В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Санкт-Петербурга № 420-79 от 23.09.2009 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге»

Муниципальный совет муниципального образования Сенной округ

РЕШИЛ:

1. Отменить Постановление Муниципального совета муниципального образования Сенной округ № 42 от 16.06.2004 года.
2. Утвердить регламент заседаний Муниципального совета внутригородского муниципального образования муниципальный округ Сенной округ согласно приложению.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Сенной округ».
4. Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением Решения возложить на Главу муниципального образования - Председателя муниципального совета Н.В. Астахову.

Глава муниципального образования –
Председатель муниципального совета

Н.В. Астахова

РЕГЛАМЕНТ
заседаний Муниципального совета
внутригородского муниципального образования
муниципальный округ Сенной округ

Настоящий Регламент в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о местном самоуправлении, Уставом муниципального образования МО Сенной округ определяет порядок созыва и проведения заседаний Муниципального совета внутригородского муниципального образования муниципальный округ Сенной округ, принятия правовых актов, ведения протоколов заседаний, выборов должностных лиц Муниципального совета внутригородского муниципального образования муниципальный округ Сенной округ, назначения должностных лиц Администрации муниципального образования, Председателя Контрольно-счетного органа муниципального образования.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Основные понятия, используемые в настоящем Регламенте:

Муниципальный совет – представительный орган местного самоуправления муниципального образования Сенной округ (далее – Совет);

Администрация муниципального образования Сенной округ – исполнительный орган местного самоуправления муниципального образования (далее – Администрация);

Нормативный правовой акт Совета – официальный письменный документ, принятый Советом в определенном порядке в пределах компетенции и направленный на установление, изменение или отмену правовых норм. Основные формы нормативных актов Совета – Устав, Регламент, Положение;

Положение – основная форма нормативного правового акта Совета, устанавливающая правила и порядок решения вопросов местного значения;

Решение Совета – волеизъявление депутатов, облеченное в форму правового акта нормативного или ненормативного характера по вопросам, отнесенным к компетенции Совета, включенным в повестку дня его заседания;

Счетная комиссия – комиссия Совета, предназначенная для подсчета голосов при тайном голосовании.

2. Организационно-правотворческая деятельность муниципального Совета осуществляется на основании действующего законодательства о местном самоуправлении, Устава муниципального образования Сенной округ и настоящего Регламента.

3. Настоящий Регламент обязателен для соблюдения депутатами, всеми участниками заседаний Совета, лицами, готовящими и исполняющими решения Совета.

II. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

4. Основной формой работы Совета являются заседания Совета.

5. Очередные заседания Совета проводятся не реже одного раза в три месяца.

6. Внеочередные заседания созываются по инициативе не менее чем одной трети от установленного числа депутатов или Главы муниципального образования - председателя муниципального совета (далее – Глава муниципального образования).

Требование о созыве внеочередного заседания направляются Главе муниципального образования (при его отсутствии – Заместителю Главы муниципального образования) в письменном виде с указанием прилагаемых к рассмотрению вопросов, а также проектов решений по ним. Глава муниципального образования (Заместитель Главы муниципального образования) обязан созвать внеочередное заседание не позднее чем через неделю после получения требования о его проведении.

III. УЧАСТНИКИ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

7. Депутаты обязаны участвовать во всех заседания Совета. О невозможности присутствия на заседании депутат заблаговременно информирует Главу муниципального образования.

8. Заседание Совета правомочно, если в нем участвует не менее половины от числа избранных депутатов, с учётом депутатов участвующих в голосовании с применением технических средств связи.

9. Заседания Совета являются открытыми. Совет может принять решение о проведении закрытого заседания или закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня.

В случаях, если жители МО Сенной округ или иные лица изъявляют желание присутствовать на заседании Совета, они заблаговременно (не позднее, чем за 2 рабочих дня) должны в письменном виде уведомить Главу муниципального образования. Лица, подавшие заявки допускаются на заседание муниципального совета в случае наличия свободных мест в том же порядке, в котором были зарегистрированы их обращения. Лицу, подавшему заявку может быть отказано в присутствии на заседании в случае отсутствия свободных мест в помещении, где проводится заседание Совета.

10. На заседаниях Совета присутствует персонал, необходимый для обеспечения работы Совета.

В ходе заседаний Совета аудиозапись и видеозапись может вестись только представителями средств массовой информации, имеющими соответствующую аккредитацию, а также персоналом, обеспечивающим работу Совета.

11. Закрытое заседание или закрытое рассмотрение отдельных вопросов повестки дня заседания Совета проводится в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также на основании решения Совета, принятого по инициативе депутата, группы депутатов, главы муниципального образования большинством от числа участвующих на заседании депутатов Совета.

12. Если иное не предусмотрено федеральным законодательством и законами Санкт-Петербурга, закрытое заседание проводится в соответствии с настоящим Регламентом с учетом следующих особенностей:

- а) в закрытом заседании участвуют депутаты Совета и лица, официально приглашенные;
- б) после завершения закрытого заседания Совет принимает решение о возможности публикации в средствах массовой информации сведений о решениях, принятых на закрытом заседании;

IV. ВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

13. Председательствует на заседании Совета Глава муниципального образования, а при его отсутствии Заместитель Главы муниципального образования. Лицо, ведущее заседание Совета, называется председательствующим.

14. Председательствующий:

- открывает и закрывает заседание в установленном регламентом время;
- ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня;
- предоставляет слово для доклада и выступлений;
- организует прения;
- ставит на голосование проекты решений, правовых актов, поступившие предложения;
- объявляет результаты голосования;
- оглашает все запросы, справки, заявления, предложения и вопросы, поступившие в письменном виде;
- поддерживает порядок в зале заседаний, объявляет перерывы в заседании в утвержденное Советом время;
- подписывает протокол заседания;
- подписывает решения Совета, принятые на заседании, в порядке, предусмотренном Регламентом.

15. Председательствующий обязан:

- соблюдать настоящий Регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания;
- следить за наличием кворума при проведении голосования;
- ставить на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня в установленной последовательности;
- предоставлять слово в порядке поступления заявок, если на заседании не установлен иной порядок;
- предоставлять слово для выступления по порядку ведения немедленно после окончания предыдущего выступления;
- оглашать перед голосованием все предложения, относящиеся к данному вопросу;
- оглашать предложение, которое ставится на голосование;
- оглашать сразу после голосования принятое решение и результаты голосования;
- подавать сигнал за одну минуту до истечения регламентированного времени выступления и после окончания этого времени;
- закрывая заседание, напоминать депутатам о порядке работы очередного заседания Совета;

16. Председательствующий не вправе:

- прерывать выступление, если выступающий не выходит за рамки отведенного времени и не нарушает Регламент.

17. Председательствующий вправе:

- в случаях и в порядке, установленном 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.

18. Выступление на заседании допускается только после предоставления слова председательствующим. Выступающий на заседании не вправе нарушать правила депутатской этики – употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Совета и других лиц; допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес; использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям. В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения – лишает его права выступления по обсуждаемому вопросу. В случае систематического нарушения указанных правил в течение одного заседания депутат может быть лишен права выступления до конца заседания решением Совета, принимаемого большинством от присутствующих депутатов.

19. Уход депутатов с заседания Совета допускается после уведомления председательствующего и подлежит обязательной регистрации в протоколе.

V. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕСТКИ ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

20. Проект повестки дня заседания Совета формируется Главой муниципального образования. При отсутствии Главы муниципального образования эту работу проводит лицо его замещающее.

21. Вопросы, по которым требуется расходование средств из местного бюджета, представляются для включения в повестку заседания Администрацией.

22. В начале заседания Совета обсуждается и утверждается предлагаемый проект повестки дня и порядок работы (последовательность рассмотрения вопросов в рамках утвержденной повестки дня и их продолжительность). На каждое выступление при обсуждении проекта повестки дня предоставляется не более одной минуты.

23. Депутаты Совета вправе внести предложения о включении в повестку дня заседания вопросы, не предусмотренные проектом:

- носящие постановочный или рекомендательный характер;
 - не требующие детального изучения и выделения средств из местного бюджета;
24. Сформированная повестка дня утверждается большинством голосов депутатов от числа принявших участие в голосовании.

VI. ПОРЯДОК ОБСУЖДЕНИЯ ВОПРОСОВ, ВКЛЮЧЕННЫХ В ПОВЕСТКУ ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ

25. Обсуждение вопроса состоит из доклада, вопросов, выступлений в прениях, справок, выступлений по порядку ведения, заключительных выступлений докладчика и содокладчика.

26. Если продолжительность обсуждения вопроса или какого-либо из его этапов не была установлена в ходе заседания, то она ограничивается следующим образом:

- обсуждение вопроса до 30 минут;
- в том числе:
 - доклад до 10 минут;
 - содоклад до 4 минут;
 - вопросы и ответы на них до 7 минут (на постановку каждого вопроса до 1 минуты);
 - выступления в прениях до 3 минут;
 - справка до 1 минуты;
 - выступление по порядку ведения до 1 минуты;
 - заключительное выступление до 3 минут.

27. Слово для справки, выступление по порядку ведения предоставляется сразу после просьбы лица об этом, но не ранее, чем завершится объявленное выступление. В данном 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 вправе объявить выступающему замечание.

28. Слово для выступления по порядку ведения предоставляется депутату Совета в следующих случаях:

- для указания на отступление от регламента;
- для заявления о неожиданно возникшем обстоятельстве, препятствующем продолжению нормальной работы депутатов.

29. Слово для справки предоставляется:

- для напоминания точной формулировки нормативного правового акта или другого документа, имеющего прямое отношение к рассматриваемому вопросу;
- для оглашения правового заключения по проекту обсуждаемого нормативного правового акта;
- для сообщения существенных для обсуждения числовых данных, названий, цитат из документов со ссылкой на источник информации.

30. Во время голосования какие-либо реплики, справки, вопросы не допускаются.

31. Заседания Совета оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Ведение протокола поручается секретарю Совета либо сотруднику Совета в соответствии с его должностной инструкцией. Протокол заседания Совета должен быть оформлен в печатном виде не позднее пяти дней после заседания Совета.

VII. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

32. Голосование представляет собой выбор варианта ответа: «за», «против», «воздержался». Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном выражении производится по каждому голосованию.

33. В случае отсутствия на заседании Совета нескольких депутатов, допускается участие их в голосовании с помощью технических средств связи (телефон, мобильная связь,

факсимильная связь, интернет и т.п.). Голосование в данном случае происходит в реальном времени. В этом случае депутат обязан быть проинформирован о повестке дня, о конкретном вопросе, по которому принимается решение Совета.

34. Решения Совета по рассматриваемым на заседании вопросам принимаются открытым или тайным голосованием.

35. Подсчет голосов при проведении голосования производит председательствующий. По окончании голосования председательствующий объявляет его результаты в следующем порядке: «за», «против», «воздержались»; и оглашает одну из двух формулировок: «решение принято» или «решение не принято»

36. Принятие решений Совета по персональным вопросам производится тайным голосованием.

37. Совет вправе принять решение о проведении тайного голосования при решении иных вопросов. Решение о проведении тайного голосования принимается, если за него проголосовало более половины присутствующих в зале депутатов.

38. Для проведения тайного голосования и подсчета голосов формируется счетная комиссия в количестве трех человек. Выборы счетной комиссии осуществляются открытым голосованием большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Совета.

39. Счетная комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря комиссии, о чем оглашается протокол заседания счетной комиссии.

40. При голосовании счетная комиссия обязана обеспечить тайну волеизъявления депутатов. Результаты тайного голосования с использованием бюллетеней (протокол счетной комиссии) подлежат утверждению постановлением Совета.

41. По процедурным вопросам решения принимаются большинством голосов депутатов, принявших участие в голосовании.

42. Решения Совета могут приниматься в два этапа. На первом этапе рассматривается вопрос о принятии акта за основу. На втором этапе (после голосования по поправкам) – о принятии акта в целом с внесенными поправками и дополнениями. При отсутствии возражений депутатов и иных проектов проект решения может быть поставлен на голосование в целом без голосования поправкам.

43. Решения Совета об утверждении бюджета на очередной финансовый год рассматриваются в трех чтениях.

44. Муниципальный Совет рассматривает проект решения о местном бюджете в первом чтении не позднее 30 календарных дней с момента внесения проекта. Предметом первого чтения является одобрение основных параметров проекта решения о местном бюджете.

Второе чтение проекта решения о местном бюджете включает в себя рассмотрение и голосование поправок к проекту решения о местном бюджете. При рассмотрении проекта во втором чтении не могут быть изменены основные характеристики местного бюджета.

Третье чтение проекта решения о местном бюджете включает в себя голосование за утверждение бюджета в целом со всеми ранее принятыми поправками.

45. Решения Совета принимаются большинством голосов от числа депутатов муниципального Совета, присутствующих на заседании Совета, если иное не предусмотрено действующим законодательством или Уставом МО Сенной округ.

VIII. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРИНЯТИЯ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

46. Субъектами правотворческой инициативы (внесение на рассмотрение Совета проекта нормативного акта) являются Глава МО Сенной округ, депутат, группа депутатов Совета, глава Администрации, прокурор, а также жители муниципального образования – в порядке правотворческой инициативы в соответствии с Уставом муниципального образования МО Сенной округ.

47. Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения в Совет:

- проектов новых нормативных актов;
- проектов изменений и дополнений в действующие нормативные акты, либо о признании действующих утратившими силу;
- поправок в проекты нормативных актов на этапе рассмотрения Советом.

48. При внесении проекта нормативного акта в Совет субъектом правотворческой инициативы должны быть представлены:

а) текст проекта нормативного акта с указанием на титульном листе субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект;

б) перечень правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или дополнению в связи с принятием данного нормативного акта;

в) финансово-экономическое обоснование и заключение Администрации (в случае внесения проекта, реализация которого потребует финансирования за счет средств местного бюджета).

49. После принятия нормативного акта в целом его подлинник подписывается Главой муниципального образования и заверяется печатью Совета.

50. Вступление принятых нормативных актов в силу происходит в порядке и в сроки, установленные Уставом муниципального образования МО Сенной округ, либо Советом.

IX. ПРИНЯТИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МО СЕННОЙ ОКРУГ

51. Проект устава муниципального образования, проект муниципального правового акта о внесении изменений в устав муниципального образования подлежит вынесению на публичные слушания.

X. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ

52. Кандидатура для назначения на должность главы Администрации вносится на рассмотрение Совета конкурсной комиссией по итогам конкурса, проводимого в порядке, предусмотренном Положением «О конкурсе на замещение должности главы Администрации МО Сенной округ».

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

53. Существенное нарушение настоящего Регламента при принятии решения Совета является основанием для признания такого решения недействительным или его отмене. Решение о признании нарушения Регламента существенным принимается большинством голосов депутатов от числа избранных депутатов.