

**РЕГЛАМЕНТ ЗАСЕДАНИЙ
Муниципального Совета Муниципального
образования посёлок Молодёжное.**

Раздел 1. Общие положения.

Настоящий Регламент определяет порядок подготовки и проведения заседаний и порядок принятия решений Муниципальным Советом внутригородского Муниципального образования посёлок Молодёжное и *обязателен для соблюдения всеми присутствующими на заседаниях Муниципального Совета.*

1.2. Совет нового созыва собирается не позднее, чем на десятый день после официального опубликования очередных выборов депутатов Совета.

Первое заседание Совета нового созыва открывает председатель Совета предыдущего созыва. Первое заседание Совета первого созыва открывает старший по возрасту депутат Совета. Со дня первого заседания Совета нового созыва прекращаются полномочия Совета предыдущего созыва.

1.3. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей от числа избранных депутатов Совета.

1.4. Заседание Совета проходят открыто. Совет может принять решение о проведении закрытого заседания или закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня. Порядок проведения закрытого заседания или закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня устанавливается Муниципальным Советом.

1.5. На заседаниях Совет принимает решения:

- Правовые акты по вопросам местного значения, отнесённым действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом Муниципального образования к компетенции Совета.
- Правовые акты, регулирующие вопросы внутренней организации работы Совета, устанавливающие или отменяющие права и обязанности конкретных депутатов и Муниципальных служащих.
- Акты рекомендательного характера.

Акты регулирующие процедурные вопросы, касающиеся порядка проведения заседаний Совета (утверждение и изменение повестки дня заседания, порядок рассмотрения вопросов, изменение времени проведения заседания, порядок проведения голосования и т.п.)

1.6. Нарушение настоящего Регламента при принятии решения Советом является основанием для признания такого решения недействительным и для его отмены.

1.7. Изменения и дополнения в настоящий Регламент могут быть внесены по решению, принятому более чем половиной от установленного числа депутатов Совета.

Раздел 2. Порядок созыва и время проведения заседаний Муниципального Совета

2.1. Очередные заседания Совета проводятся по четвергам (последний четверг каждого месяца) с 17.00 часов до окончания повестки дня.

2.2. После каждого часа в заседании может быть объявлен перерыв, но не более одного раза по обсуждаемому вопросу. В течение одного заседания допускается объявление не более трех перерывов. Решение о продлении времени заседания, в том числе и в другой день, может быть принято большинством голосов от принявших участие в голосовании при условии, что в голосовании участвовало более половины от установленного числа депутатов.

2.3. Внеочередные заседания созываются по инициативе не менее чем одной трети избранных депутатов, председателя Совета, Главы местной Администрации муниципального образования, а также по инициативе депутатов Законодательного Собрания Санкт-Петербурга и депутатов Государственной Думы, избранных от территории, включающей в себя территорию (часть территории) Муниципального Образования.

- Требование о созыве внеочередного заседания направляется председателю Совета (председателю заседания) в письменном виде с указанием предлагаемых к рассмотрению вопросов, а также проектов и решений по ним. Председатель Совета (председатель заседания) обязан созвать внеочередное заседание не позднее чем через три дня после получения требования о его проведении. Решение о проведении внеочередного заседания доводится до сведения всех депутатов вместе с повесткой дня и проектами решений, не позднее чем за два дня до заседания. В исключительных случаях указанный срок может быть сокращен.

Раздел 3. Участники заседания Совета.

3.1. Депутаты Совета обязаны присутствовать на всех заседаниях Совета.

Во время заседания Совета иные органы своих заседаний не проводят.

3.2. Перед началом заседания проводится регистрация. Совет правомочен принимать правовые акты, если в зале присутствуют в момент голосования не менее двух третей от установленного числа депутатов. Акты рекомендательного и процедурного характера принимаются, если в зале присутствуют на момент голосования более половины от установленного числа депутатов.

3.3. В заседаниях могут участвовать с правом совещательного голоса - Глава местной Администрации Муниципального образования и его заместители, депутаты Законодательного Собрания Санкт-Петербурга, депутаты Государственной Думы, избранные от территории, включающей в себя территорию (часть территории) муниципального образования; Глава Администрации района, на территории которого располагается муниципальное образование, а также его заместители, руководители структурных подразделений Администрации района, а по решению, принятому большинством голосов от числа принявших участие в голосовании при условии, что в голосовании участвовало более половины от установленного числа депутатов, - другие лица.

Раздел 4. Ведение заседаний Совета.

4.1. Председательствует на заседании - председатель Совета, (либо его заместитель), или по решению, принятому более чем половиной голосов от числа присутствующих на заседании депутатов (при наличии в зале не менее двух третей избранных депутатов Совета), - иной депутат Совета.

4.2. Председательствующий :

- Открывает и закрывает заседание в установленном Регламентом время;
- Ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня;
- Предоставляет слово для докладов и выступлений;
- Организует прения;

- Ставит на голосование проекты решений и поступившие предложения;
- Объявляет результаты голосования;
- Оглашает все запросы, справки, заявления, предложения и вопросы, поступившие в письменном виде;
- После окончания прений обобщает и оглашает предложения, поступившие по обсуждаемому вопросу;
- Поддерживает порядок в зале заседаний;
- Подписывает протокол заседания;
- Подписывает решения, постановления, принятые на заседании;

4.3. Председательствующий обязан :

- Соблюдать настоящий Регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания;
- Следить за наличием кворума при голосовании;
- Ставить на обсуждение вопросы утвержденные повесткой дня в установленной последовательности;
- Предоставлять слово строго в порядке поступления заявок, если на заседании не установлен иной порядок;
- Оглашать перед голосованием все предложения, относящиеся к данному вопросу;
- Оглашать предложения, которые ставятся на голосование;
- Оглашать сразу после голосования, принятые решения и результаты голосования;
- Объявлять перерыв в установленное Регламентом время;
- Выполнять другие требования, предъявляемые к нему настоящим Регламентом.

4.4. Председательствующий не вправе:

- Комментировать выступления и высказываться по существу обсуждаемого вопроса пользуясь полномочиями ведущего;
- Прерывать выступление, если выступающий не выходит за рамки отведенного времени и не нарушает Регламент,

4.5 Председательствующий вправе:

- 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 на неэтичное поведение, нарушение Регламента;

4.6. Любое действие председательствующего, относящиеся к ведению заседания может быть оспорено депутатом Совета посредством выступления по порядку ведения;

4.7. **Выступление на заседании допускается только после предоставления слова председательствующим;**

4.8. Выступающий от имени группы депутатов, численностью не менее одной пятой от установленного числа депутатов Совета, обладает правом на первоочередное выступление на заседании Совета;

4.9. Пропустивший свою очередь на выступление из-за отсутствия в зале заседания лишается права на выступление по данному вопросу;

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

- 94
- 4.11. Справки по рассматриваемому вопросу и процедуре обсуждения, поступившие в письменном виде от участников заседания секретарю заседания, оглашаются председателем немедленно в паузе между выступлениями;
 - 4.12. Порядок предоставления слова для выступления распространяется на председательствующего;
 - 4.13. Слово для внеочередного выступления может быть предоставлено по решению, принятому большинством голосов от принявших участие в голосовании при условии, что в голосовании участвовало более половины от установленного числа депутатов.
 - 4.14. Заседания могут, без специальных разрешений на это, транслироваться по государственным и муниципальным радио-телеканалам. В ходе заседаний аудио и видеозапись может вестись только представителями СМИ, имеющими соответствующую аккредитацию, а также техническим персоналом Муниципального Совета.

Раздел 5. Рабочие органы заседания муниципального Совета.

- 5.1. На первом заседании из числа депутатов Муниципального Совета избирается счетная комиссия - в составе не более трёх депутатов, и редакционная комиссия - в составе не более трёх депутатов.
- 5.2. Из состава счетной и редакционной комиссий Муниципальный Совет избирает председателей этих комиссий.

Раздел 6. Повестка дня заседания Муниципального Совета.

- 6.1. Проект повестки дня заседания и проект порядка работы заседания формируется председателем Муниципального Совета с участием его заместителя и председателей депутатских комиссий Совета. При отсутствии председателя Совета и его заместителя эту работу проводит председатель заседания или иной депутат по поручению Совета.
- 6.2. Предложение по проекту повестки дня могут вноситься депутатами Совета, Главой местной Администрации Муниципального образования, а также иными лицами, обладающими правом совещательного голоса на заседаниях Совета в соответствии с Регламентом.
- 6.3. Депутаты знакомятся с проектом повестки дня заседания, с проектами решений и прилагаемыми материалами за три дня до заседания в муниципальном совете МО п. Молодёжное.
- 6.4. В начале каждого заседания обсуждается и утверждается предлагаемый проект повестки дня и порядок работы (последовательность рассмотрения вопросов в рамках утвержденной повестки дня). На каждое выступление при обсуждении проекта повестки дня предоставляется время в пределах двух минут.
- 6.5. Для включения в повестку дня заседания Совета- вопроса, не включенного в проект повестки дня, требуется более половины голосов от установленного числа депутатов.
- 6.6. Сформированная повестка дня утверждается большинством голосов от числа принявших участие в голосовании при условии, что в голосовании участвовало более половины от установленного числа депутатов. После утверждения повестки дня заседание большинством голосов от числа принявших в голосовании, при условии, что в голосовании участвовало более половины от установленного числа депутатов, утверждается порядок работы заседания, после его обсуждения, аналогично обсуждению повестки дня.
- 6.7. В конце каждого заседания отводится десять минут для кратких сообщений и заявлений депутатов (до двух минут каждое) обсуждение по ним не проводится.

Раздел 7. Порядок обсуждения вопросов.

- 7.1. Обсуждение вопроса состоит из доклада, содоклада, вопросов, выступлений в прениях, справок, выступлений по порядку ведения, заключительных выступлений содокладчика и докладчика.
- 7.2. Перед обсуждением вопроса, большинством голосов от числа присутствующих в зале депутатов, устанавливается общая продолжительность обсуждения. Решение о продлении обсуждения после того, как закончилось установленное время, принимается большинством голосов от числа присутствующих в зале депутатов. При этом обязательно устанавливается время, на которое продлевается обсуждение.
- 7.3. Обсуждение вопроса начинается с доклада. Если по рассматриваемому вопросу представлено несколько проектов решений, право выступить с докладом предоставляется авторам каждого из проектов.
- 7.4. По окончании доклада докладчик отвечает на вопросы.
- 7.5. После ответов на вопросы депутатам предоставляется слово для выступления в прениях.
- 7.6. Депутат имеет право на одно выступление в прениях по каждому из обсуждаемых вопросов. Передача права на выступление не допускается.
- 7.7. По завершении прений докладчик выступает с заключительным словом, в котором комментирует замечания, высказанные в прениях, и излагает дополнительные аргументы.
- 7.8. Слово для справки, выступление по порядку ведения предоставляется сразу после просьбы об этом, но не ранее чем завершится объявленное выступление.
- 7.9. Не допускается использование - право выступления для справки или выступление по порядку ведения - для выступлений иного характера. При нарушении этого правила председательствующий может объявить выступающему замечание.
- 7.10. Слово для выступления по порядку ведения предоставляется депутату Совета в следующих случаях:
 - для заявления претензии к председательствующему;
 - для указания на отступление от Регламента (без заявления претензии);
 - для предложения об изменении порядка ведения заседания.
- 7.11. Слово для справки предоставляется:
 - для напоминания точной формулировки документа, имеющего прямое отношение к рассматриваемому вопросу,
 - для сообщения существенных для обсуждения числовых данных, названий, цитат из документов со ссылкой на источник информации.
- 7.12. В случае, если выступающий допустил не этичные высказывания или иным образом нарушил Регламент, председательствующий обязан объявить ему замечание. В случае объявления двух замечаний в течение одного заседания депутат может быть лишен права на выступление до конца заседания, решением, принятым большинством от числа присутствующих в зале депутатов.
- 7.13. На заседаниях Совета ведется протокол, который подписывает председательствующий на заседании.

Раздел 8. Принятие решений муниципальным Советом.

- 8.1. Решения Совета считаются принятыми, если в голосовании участвовало более половины от установленного числа депутатов муниципального Совета.
- 8.2. Устав Муниципального образования принимается не менее, чем двумя третями голосов от установленного числа депутатов;

8.3. Решение Совета по вопросам :

- Владение, пользование, распоряжение имуществом, находящимся в собственности Муниципального образования;
- Установление порядка управления и распоряжения Муниципальной собственностью;
- Проведение местного Референдума;

- принимаются не менее, чем двумя третями голосов от установленного числа депутатов.

8.4. Принятие решений Совета производится открытым поимённым, а по персональным вопросам - тайным голосованием.

8.5. На заседаниях могут распространяться заявления и обращения, которые подписываются депутатами, поддерживающими соответствующие заявления и обращения. Без включения в повестку дня и обсуждения, эти документы не являются решениями Совета.

8.6. Подсчет голосов проводит счетная комиссия. Результаты голосования объявляет председательствующий на заседании.

8.7. По требованию более половины от числа принявших участие в голосовании депутатов при условии, что в голосовании участвовало более половины от установленного числа депутатов, проводится тайное голосование по вопросам, не являющимися персональными.

8.8. Перед началом голосования председательствующий объявляет количество предложений, ставящихся на голосование, оглашает эти предложения, напоминает, какое число голосов необходимо для принятия решения. Далее председательствующий оглашает предложение, объявляя после каждого из них голосование.

8.9. Каждый депутат голосует лично. Голосование за других лиц (в том числе по их письменным или устным поручениям) не допускается.

8.10. При голосовании депутат подает голос «за» предложение, «против» него или «воздерживается».

8.11. По окончании голосования председательствующий объявляет его результаты в следующем порядке : «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ», «НЕ ПРИНИМАЛО УЧАСТИЯ В ГОЛОСОВАНИИ» - оглашает одну из двух формулировок «РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО» либо «РЕШЕНИЕ НЕ ПРИНЯТО».

8.12. После принятия решения оно представляется на подпись председателю Муниципального Совета (либо в его отсутствие - заместителю председателя) (до их избрания - председательствующему на заседании).

8.13. Вступление РЕШЕНИЯ Муниципального Совета в силу происходит в порядке и в сроки, установленные законодательством и уставом МО п. Молодёжное.

8.14. Принятые РЕШЕНИЯ Совета, после их подписания, направляются указанным в решении органам и должностным лицам, а также по адресам, указанным автором проекта решения в списке рассылки, и в издания, с которыми заключены договоры об официальной публикации решений Совета.