**Коми Республикаса**
**«Инта» муниципальнӧй**
**кытшлӧн сӧвет**

**Совет муниципального**
**округа «Инта»**
**Республики Коми**

# ПОМШУӦМ
# РЕШЕНИЕ

от 07 апреля 2026 года № V-6/1

Республика Коми, г. Инта

**Об утверждении Регламента Совета муниципального округа «Инта» Республики Коми**

Руководствуясь Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 29 Устава муниципального округа «Инта» Республики Коми, Совет муниципального округа «Инта» Республики Коми
РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Совета муниципального округа «Инта» Республики Коми согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 23.06.2015 № II-38/5 «Об утверждении Регламента Совета муниципального округа «Инта» Республики Коми».

3. Признать утратившим силу решение Совета муниципального образования городского округа «Инта» от от 26.10.2015 № III-2/12 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 23.06.2015 № II-38/5 «Об утверждении Регламента Совета муниципального образования городского округа «Инта».

4. Признать утратившим силу решение Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 14.09.2016 № III-7/1 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 23.06.2015 № II-38/5 «Об утверждении Регламента Совета муниципального образования городского округа «Инта».

5. Признать утратившим силу решение Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 25.10.2016 № III-8/2 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 23.06.2015 № II-38/5 «Об утверждении Регламента Совета муниципального образования городского округа «Инта».

6. Признать утратившим силу решение Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 13.12.2018 № III-23/13 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 23.06.2015 № II-38/5 «Об утверждении Регламента Совета муниципального образования городского округа «Инта».

7. Признать утратившим силу решение Совета муниципального образования городского округа «Инта»от 26.02.2019 № III-24/24 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 23.06.2015

№ II-38/5 «Об утверждении Регламента Совета муниципального образования городского округа «Инта».

8. Признать утратившим силу решение Совета муниципального образования городского округа «Инта»от 16.04.2019 № III-26/1 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 23.06.2015 № II-38/5 «Об утверждении Регламента Совета муниципального образования городского округа «Инта».

9. Признать утратившим силу решение Совета муниципального образования городского округа «Инта»от 12.02.2020 № III-32/3 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 23.06.2015 № II-38/5 «Об утверждении Регламента Совета муниципального образования городского округа «Инта».

10. Признать утратившим силу решение Совета муниципального образования городского округа «Инта»от 07.05.2020 № III-33/2 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 23.06.2015 № II-38/5 «Об утверждении Регламента Совета муниципального образования городского округа «Инта».

11. Признать утратившим силу решение Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 28.09.2020 № IV-1/10 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 23.06.2015 № II-38/5 «Об утверждении Регламента Совета муниципального образования городского округа «Инта».

12. Признать утратившим силу решение Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 25.02.2022 № IV-13/6 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 23.06.2015 № II-38/5 «Об утверждении Регламента Совета муниципального образования городского округа «Инта».

13. Признать утратившим силу решение Совета муниципального округа «Инта» Республики Коми от 30.10.2025 № V-2/1 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 23.06.2015 № II-38/5 «Об утверждении Регламента Совета муниципального образования городского округа «Инта».

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

Глава муниципального округа «Инта»
Республики Коми -
руководитель администрации Г.И. Николаев

Председатель Совета
муниципального округа «Инта»
Республики Коми А.И. Лавриненко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Совета муниципального округа «Инта»
Республики Коми
от 07 апреля 2026 г. № V-6/1

# РЕГЛАМЕНТ
# СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

## Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Статья 1. Основы деятельности Совета муниципального округа «Инта» Республики Коми

1. Совет муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее - Совет , Совет муниципального округа) является представительным органом муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее- муниципальный округ).

Срок полномочий Совета муниципального округа - 5 (пять) лет.

2. Совет муниципального округа обладает правами юридического лица, имеет печать и штампы со своим наименованием, бланки со своими реквизитами, имеет лицевые счета, открываемые в финансовом органе Администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее - Администрация).

Совет муниципального округа как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» (далее - Федеральный закон № 33-ФЗ) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

3. Совет муниципального округа состоит из пятнадцати депутатов Совета муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее-депутат, депутат Совета муниципального округа), избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании с применением мажоритарной избирательной системы относительного большинства, сроком на пять лет.

Численность депутатов Совета муниципального округа до истечении срока полномочий Совета муниципального округа избранного до 1 января 2026 года составляет двадцать депутатов.

4. Совет муниципального округа осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и Республики Коми, Уставом муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее- Устав, Устав муниципального округа), нормативными правовыми актами муниципального округа «Инта» Республики Коми и настоящим Регламентом Совета муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее - Регламент).

5. Настоящий Регламент регулирует вопросы организации и деятельности Совета муниципального округа .

Соблюдение Регламента является обязанностью всех депутатов Совета муниципального округа, граждан муниципального округа и органов местного самоуправления, находящихся на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми.

6. Регламент, решение о внесении изменений и дополнений к нему принимаются не менее половиной от установленной численности депутатов представительного органа муниципального округа.

Предложение о внесении изменений в настоящий Регламент вправе вносить депутаты, группы депутатов.

7. Расходы на обеспечение деятельности Совета муниципального округа предусматриваются в бюджете муниципального округа отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

8. Деятельность Совета муниципального округа обеспечивается отделом по работе с Советом муниципального округа «Инта» Республики Коми администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее - отдел по работе с Советом).

9. Юридический адрес Совета муниципального округа «Инта» Республики Коми: 169840, Республика Коми, город Инта, улица Горького, дом 16.

Адрес электронной почты Совета муниципального округа: sovet@inta.rkomi.ru

Страница Совета муниципального округа размещена на сайте муниципального округа «Инта» Республики Коми: https://adminta.ru/sovet-mogo-inta/.

**Статья 2. Принципы деятельности Совета муниципального округа**

1. Деятельность Совета муниципального округа основывается на принципах политического многообразия, многопартийности, свободного обсуждения и коллегиального решения вопросов, учете интересов избирателей.

**Статья 3. Структура Совета муниципального округа**

1. Структуру Совета муниципального округа составляют:

1) президиум Совета муниципального округа;

2) постоянные комиссии Совета муниципального округа;

3) временные комиссии Совета муниципального округа.

2. Предложение об изменении структуры Совета муниципального округа вносится на рассмотрение депутатов председателем Совета муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее- председатель Совета, председатель Совета муниципального округа).

3. Решение об изменении структуры Совета муниципального округа принимается не менее половиной от установленной численности депутатов Совета муниципального округа.

**Статья 4. Компетенция Совета муниципального округа**

1. В исключительной компетенции Совета муниципального округа находятся:

1) принятие Устава муниципального округа и внесение в него изменений и дополнений;

2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;

3) установление, введение в действие и прекращение действия ранее введенных местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) утверждение стратегии социально-экономического развития муниципального округа;

5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

7) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

8) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения;

9) принятие решения об удалении главы муниципального округа «Инта» республики Коми- руководителя администрации (далее- глава муниципального округа) в отставку в предусмотренных Федеральным законом № 33-ФЗ случаях;

10) утверждение правил благоустройства территории муниципального округа;

11) заслушивание ежегодных отчетов главы муниципального округа о результатах своей деятельности, деятельности местной администрации и иных подведомственных главе муниципального округа органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом муниципального округа.

2. К полномочиям Совета муниципального округа относится:

1) установление официальных символов муниципального округа и порядка их официального использования;

2) принятие решения о самороспуске Совета муниципального округа;

3) утверждение Регламента Совета муниципального округа;

4) избрание главы муниципального округа из числа кандидатов, представленных Главой Республики Коми;

5) утверждение структуры администрации муниципального округа;

6) принятие решения о реализации права на участие органами местного самоуправления муниципального округа в осуществлении государственных полномочий, не переданных им в соответствии со статьей 34 Федерального закона № 33-ФЗ;

7) определение порядка назначения и проведения опроса граждан, публичных слушаний в соответствии с законом Республики Коми;

8) определение порядка назначения и проведения собраний граждан в случаях, установленных статьей 48 Федерального закона № 33-ФЗ;

9) установление порядка определения части территории муниципального округа, на которой могут реализовываться инициативные проекты, порядка выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора;

10) определение порядка назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов), избрания делегатов;

11) определение порядка организации и осуществления территориального общественного самоуправления, условий и порядка выделения необходимых средств из местного бюджета;

12) осуществление иных полномочий, определенных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми, Уставом муниципального округа.

3. Совет муниципального округа заслушивает ежегодные отчеты главы муниципального округа о результатах своей деятельности и деятельности Администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом муниципального округа.

4. Совет муниципального округа обладает иными полномочиями, отнесенными к ведению представительного органа муниципального образования федеральным законодательством, законами Республики Коми, Уставом.

### Статья 5. Формы работы Совета муниципального округа

1. Заседания Совета муниципального округа являются основной формой работы Совета муниципального округа как представительного органа местного самоуправления.

2. На заседаниях Совета муниципального округа решаются все вопросы, отнесенные к его ведению.

3. Заседания Совета муниципального округа проводятся не реже одного раза в три месяца и проводятся председателем Совета или заместителем председателя Совета по его поручению.

4. Порядок созыва, подготовки и проведения заседаний Совета муниципального округа, а также формы его работы устанавливаются Регламентом.

### Статья 6. Досрочное прекращение полномочий Совета муниципального округа

1. Полномочия Совета муниципального округа прекращаются досрочно в следующих случаях:

1) вступление в силу закона Республики Коми о его роспуске;

2) принятие Советом муниципального округа решения о самороспуске, в порядке, определенном Уставом муниципального округа;

3) вступление в силу решения Верховного Суда Республики Коми о неправомочности данного состава депутатов Совета муниципального округа, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

4) преобразование муниципального образования, осуществляемое в соответствии с частями 6 и 7 статьи 12 Федерального закона № 33-ФЗ;

5) увеличение численности избирателей муниципального округа более чем на 25 процентов;

6) нарушение срока издания муниципального правового акта, необходимого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения.

2. В случае вступления в силу закона Республики Коми о роспуске Совета муниципального округа его полномочия прекращаются досрочно со дня вступления в силу закона Республики Коми о его роспуске.

3. Досрочное прекращение полномочий Совета муниципального округа влечет за собой досрочное прекращение полномочий его депутатов.

4. В случае досрочного прекращения полномочий Совета муниципального округа досрочные выборы в Совет муниципального округа проводятся в сроки, установленные федеральным законом.

## Глава II. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА. ЗАМЕСТИТЕЛИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА. ДЕПУТАТЫ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

### Статья 7. Председатель Совета муниципального округа

1. Руководителем Совета муниципального округа как представительного органа местного самоуправления, так и юридического лица является председатель Совета муниципального округа.

2. Председатель Совета муниципального округа - депутат, замещающий должность в Совете муниципального округа, который наделяется Уставом собственными полномочиями, осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

3. Председатель Совета муниципального округа избирается Советом муниципального округа из своего состава в порядке, установленном Уставом муниципального округа и Регламентом, на срок полномочий Совета муниципального округа.

4. Полномочия председателя Совета муниципального округа начинаются со дня его избрания и прекращаются одновременно с окончанием срока полномочий Совета муниципального округа.

5. Председатель Совета муниципального округа не может одновременно исполнять полномочия депутата представительного округа иного муниципального образования или

выборного должностного лица местного самоуправления иного муниципального образования, за исключением случаев, установленных Федеральным законом № 33-ФЗ.

6. Председатель Совета муниципального округа должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) и другими федеральными законами.

7. В случае отсутствия председателя Совета муниципального округа или невозможности исполнения председателем Совета муниципального округа своих полномочий, полномочия председателя Совета муниципального округа временно исполняет заместитель председателя Совета муниципального округа на основании распоряжения председателя Совета муниципального округа.

**Статья 8. Порядок избрания председателя Совета муниципального округа**

1. Председатель Совета избирается на заседании Совета из числа депутатов открытым голосованием на срок полномочий Совета муниципального округа.

2. Кандидатов на должность председателя Совета вправе выдвигать депутаты Совета, депутатские фракции.

3. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам на должность председателя Совета, давших согласие баллотироваться, кандидаты выступают и отвечают на вопросы депутатов. Каждый депутат имеет право задавать вопросы, высказываться за или против кандидата.

4. Для голосования предлагаются все выдвинутые на должность председателя Совета кандидатуры, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

5. Кандидат считается избранным на должность председателя Совета, если в результате голосования получил не менее половины от установленной численности депутатов Совета муниципального округа. Каждый депутат может голосовать только за одного кандидата.

6. В случае если на должность председателя Совета было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

7. Если при повторном голосовании ни один из двух кандидатов не набрал большинства голосов от присутствующих на заседании Совета депутатов, процедура выборов председателя Совета повторяется, начиная с выдвижения новых кандидатов.

8. Избрание председателя Совета оформляется решением Совета.

9. Председатель Совета осуществляет свою деятельность на непостоянной основе.

**Статья 9. Полномочия председателя Совета муниципального округа**

1. Председатель Совета муниципального округа:

1) представляет Совет муниципального округа в отношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, с территориальным общественным самоуправлением, жителями муниципального округа, без доверенности действует от имени Совета муниципального округа;

2) подписывает решения Совета муниципального округа, протоколы заседаний Совета муниципального округа, иные документы в соответствии с настоящим Регламентом;

3) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета муниципального округа;

4) вносит предложения о созыве внеочередного заседания Совета муниципального округа.

2. Компетенция председателя Совета муниципального округа:

1) обладает правом внесения в органы местного самоуправления муниципального округа проектов муниципальных правовых актов;

2) обеспечивает гласность и учет общественного мнения в деятельности Совета муниципального округа;

3) организует и осуществляет прием граждан, рассмотрение их обращений, предложений, заявлений и жалоб;

4) принимает меры по обеспечению и защите интересов Совета муниципального округа в судебных органах, от имени Совета муниципального округа подписывает заявления, жалобы и обращения;

5) организует деятельность Совета муниципального округа в соответствии с Регламентом Совета муниципального округа и другими решениями Совета муниципального округа;

6) председательствует на заседаниях Совета муниципального округа;

7) руководит подготовкой вопросов, вносимых на рассмотрение Совета муниципального округа, формирует повестку дня заседания Совета муниципального округа;

8) организует процесс подготовки и принятия решений Совета муниципального округа;

9) осуществляет созыв, подготовку и проведение заседаний Совета муниципального округа, а также иных форм деятельности Совета муниципального округа;

10) подписывает протокол заседания Совета муниципального округа;

11) оказывает содействие депутатам Совета муниципального округа в осуществлении ими своих полномочий;

12) координирует деятельность комиссий Совета муниципального округа;

13) выступает стороной в договорах, соглашениях, иных актах, заключаемых с предприятиями, учреждениями и организациями от имени Совета муниципального округа.

3. Председатель Совета муниципального округа обладает иными полномочиями, отнесенными к его компетенции федеральным законодательством, законами Республики Коми, настоящим Уставом.

**Статья 10. Порядок избрания заместителей председателя Совета муниципального округа**

1. Число заместителей председателя Совета определяет Совет.

2. Число заместителей председателя не должно превышать трех.

3. Кандидатов на должность заместителей председателя Совета вправе выдвигать председатель Совета, депутаты Совета, депутатские фракции. Кандидат вправе заявить самоотвод.

4. Заместители председателя Совета избираются на заседании Совета муниципального округа на срок полномочий Совета муниципального округа «Инта» Республики Коми открытым голосованием. Заместитель председателя Совета считается избранным, если за него проголосовало не менее половины от установленной численности депутатов.

5. Избрание заместителя председателя Совета по результатам голосования оформляется решением Совета муниципального округа.

**Статья 11. Полномочия заместителей председателя Совета муниципального округа**

1. В пределах своих полномочий заместители председателя Совета вправе давать поручения членам постоянных комиссий по вопросам исполнения решений Совета муниципального округа, отделу по работе с Советом.

2. Заместители председателя Совета:

1) осуществляют депутатские полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Коми, Уставом муниципального округа;

2) по поручению председателя Совета исполняют его полномочия в случае временного отсутствия председателя Совета (отпуск, болезнь, командировка);

3) выполняют поручения председателя Совета, данные в пределах его полномочий, иные функции в соответствии с Уставом муниципального округа и решениями Совета муниципального округа.

**Статья 12. Порядок досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Совета муниципального округа**

1. Совет муниципального округа вправе досрочно прекратить полномочия заместителя председателя Совета по инициативе:

1) председателя Совета;

2) не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета муниципального округа.

2. Председатель Совета, группа депутатов (не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета муниципального округа) вносят в Совет муниципального округа соответствующее обращение вместе с проектом решения Совета муниципального округа о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Совета.

3. Рассмотрение инициативы председателя Совета или депутатов Совета муниципального округа о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Совета осуществляется Советом муниципального округа на ближайшем заседании Совета муниципального округа.

4. Решение Совета муниципального округа о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от установленного числа депутатов Совета муниципального округа.

**Статья 13. Статус депутата Совета муниципального округа**

1. Срок полномочий депутата Совета муниципального округа - 5 лет. Полномочия депутата Совета муниципального округа начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня проведения первого заседания Совета муниципального округа нового созыва в правомочном составе.

2. Депутат Совета муниципального округа относится к лицам, замещающим муниципальную должность.

3. Условия и гарантии депутатской деятельности устанавливаются федеральным законодательством, законами Республики Коми и Уставом.

4. Депутаты Совета муниципального округа осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

5. Депутат Совета муниципального округа должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами.

6. Встречи депутата с избирателями проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и

пикетированиях.

7. Органы местного самоуправления определяют специально отведенные места для проведения встреч депутатов с избирателями, а также определяют перечень помещений, предоставляемых органами местного самоуправления для проведения встреч депутатов с избирателями, и порядок их предоставления.

**Статья 14. Гарантии осуществления полномочий депутата Совета муниципального округа**

1. Депутату Совета муниципального округа для осуществления своих полномочий на непостоянной основе в целях обеспечения его участия в заседании Совета муниципального округа, заседании комиссии Совета муниципального округа, членом которой он является, иных официальных мероприятиях Совета муниципального округа, встречи депутата с избирателями гарантируется сохранение места работы (должности) на период продолжительностью в совокупности 6 рабочих дней в месяц.

Основанием для освобождения депутата от основной работы или службы на время осуществления им депутатской деятельности в Совете муниципального округа является официальное уведомление за подписью председателя Совета, его заместителя либо председателя или руководителя соответствующей комиссии Совета муниципального округа с указанием даты, времени и места проведения заседания или иного мероприятия, указанных в абзаце первом настоящей части.

2. Депутат Совета муниципального округа имеет право на:

1) доступ к информации, необходимой для осуществления полномочий, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами в соответствии с законодательством;

2) предоставление необходимой оргтехники для осуществления полномочий;

3) транспортное обслуживание, обеспечиваемое в связи с осуществлением полномочий, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

4) распространение информации в муниципальных средствах массовой информации об осуществлении своих полномочий в порядке, установленном муниципальными правовыми актами в соответствии с законодательством.

3. Депутат Совета муниципального округа обладает иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и Регламентом.

**Статья 15. Соблюдение правил депутатской этики**

1. Депутат Совета муниципального округа при осуществлении депутатской деятельности должен соблюдать правила депутатской этики.

Депутат Совета муниципального округа должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, способных скомпрометировать его самого, представляемых им избирателей, Совет муниципального округа.

Участвуя в работе Совета муниципального округа, депутат Совета муниципального округа обязан проявлять терпимость к чужому мнению, не допускать неуважительного отношения к другим депутатам Совета муниципального округа и лицам, участвующим в работе Совета муниципального округа, соблюдать порядок выступления на заседании Совета муниципального округа.

2. Депутат, считающий себя оскорбленным в результате слов или действий другого депутата, вправе требовать публичного извинения. В случае отказа депутат имеет право обратиться в Совет муниципального округа с предложением рассмотреть данный вопрос.

3. К депутату Совета муниципального округа допускающему на заседании Совета муниципального округа высказывания, нарушающие правила депутатской этики, применяются меры в соответствии со статьей 18 настоящего Регламента.

**Статья 16. Ограничения в использовании статуса депутата**

1. Депутат не должен использовать в личных целях преимущества своего статуса во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, организациями и средствами массовой информации.

2. Депутат не может использовать представленную ему государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами информацию в корыстных целях, в том числе для извлечения личной выгоды.

**Статья 17. Ограничения в разглашении сведений, известных депутату**

1. Депутат не может разглашать сведения, которые стали ему известны благодаря осуществлению депутатских полномочий, если эти сведения:

- касаются вопросов, рассмотренных на закрытых заседаниях (закрытых слушаниях) и заседаниях органов Совета муниципального округа;
- относятся к сфере охраняемой законодательством тайны личной жизни депутата и стали известны в связи с рассмотрением Советом муниципального округа вопроса о нарушении депутатом норм депутатской этики;
- составляют тайну личной жизни избирателя и доверены депутату при условии ее неразглашения;
- относятся к сфере охраняемой законодательством тайны личной жизни муниципального служащего администрации округа, отдела по работе с Советом и Советом муниципального округа.

**Статья 18. Ответственность депутата Совета муниципального округа**

1. В случае нарушения депутатом правил, установленных настоящей главой, Совет муниципального округа может процедурным голосованием принять решение:

- рекомендовать депутату строго соблюдать правила депутатской этики;
- предложить депутату принести извинения (в том числе публичные) или отказаться от публично сделанного заявления;
- огласить на заседании Совета муниципального округа факты, связанные с нарушением депутатом правил депутатской этики;
- объявить депутату публичное порицание;
- довести факты нарушения депутатом правил депутатской этики до сведения избирателей с помощью средств массовой информации.

**Статья 19. Досрочное прекращение полномочий депутата Совета муниципального округа**

1. Полномочия депутата Совета муниципального округа прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;
2) отставки по собственному желанию;
3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
7) прекращение гражданства Российской Федерации или наличие гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации;

8) досрочное прекращение полномочий соответствующего органа местного самоуправления;

9) призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

10) приобретение статуса иностранного агента;

11) иные случаи, установленные Федеральным законом № 33-ФЗ и другими федеральными законами.

2. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, не исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ, Федеральным законом от 3.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности и иных лиц, их доходам», Федеральным законом от 7.05.2013 № 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 № 33-ФЗ.

3. Полномочия депутата Совета муниципального округа прекращаются досрочно решением Совета муниципального округа в случае отсутствия депутата без уважительных причин на всех заседаниях Совета муниципального округа в течение шести месяцев подряд.

4. Полномочия депутата Совета муниципального округа прекращаются со дня принятия об этом решения Совета муниципального округа (за исключением основания, указанного в пункте 8 части 1 настоящей статьи).

5. Решение Совета муниципального округа о досрочном прекращении полномочий депутата Совета муниципального округа принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между заседаниями Совета муниципального округа, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

6. В случае обращения Главы Республики Коми с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата Совета муниципального округа днем появления основания для досрочного прекращения полномочий является день поступления в Совет муниципального округа данного заявления.

## Глава III. ПРЕЗИДИУМ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА. ПОСТОЯННЫЕ И ВРЕМЕННЫЕ КОМИССИИ СОВЕТА

### Статья 20. Порядок формирования президиума Совета муниципального округа

1. В состав президиума входят председатель Совета, заместители председателя Совета и председатели постоянных комиссий Совета муниципального округа.

2. Президиум формируется на срок полномочий Совета муниципального округа и является подотчетным Совету муниципального округа органом.

3. Формирование президиума оформляется решением Совета муниципального округа.

### Статья 21. Полномочия президиума Совета муниципального округа

1. Президиум Совета муниципального округа создается для предварительной подготовки и рассмотрения вопросов организации деятельности Совета муниципального округа, требующих коллегиального обсуждения и осуществления иных полномочий, предусмотренных настоящим Регламентом и решениями Совета муниципального округа.

2. Президиум Совета муниципального округа:

- осуществляет предварительное рассмотрение и обсуждение проектов решений, необходимых для дополнительного внесения в повестку дня заседаний Совета, а также отчетов и иной информации по вопросам, отнесенным к компетенции Совета муниципального округа;

- рассматривает вопросы об исполнении решений Совета муниципального округа;

- координирует деятельность постоянных комиссий Совета муниципального округа;

- осуществляет иные полномочия по решению Совета муниципального округа.

3. По результатам рассмотрения проектов решений, включенных в повестку заседания, президиум Совета муниципального округа принимает решение:

- о включении представленного проекта решения в проект повестки очередного (внеочередного) заседания Совета муниципального округа;

- о продолжении работы над проектом решения с учетом замечаний, предложений депутатов и создании для этого комиссии, рабочей группы (при необходимости);

- об отклонении проекта решения.

**Статья 22. Организация работы президиума Совета муниципального округа**

1. Основной формой работы президиума является заседание. Заседания президиума проводятся по мере необходимости.

2. Заседания президиума организует председатель Совета.

3. Заседание президиума правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов президиума Совета муниципального округа. В работе заседания принимают участие только члены президиума Совета и лица по приглашению председателя Совета.

4. По решению президиума Совета муниципального округа заседание президиума Совета муниципального округа может проводиться в закрытой форме.

5. В начале каждого заседания президиума Совета муниципального округа председательствующий объявляет о наличии кворума, затем обсуждаются вопросы согласно повестке заседания президиума Совета.

6. Решение президиума Совета муниципального округа принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов президиума Совета муниципального округа.

7. Протоколы заседаний президиума Совета муниципального округа оформляются отделом по работе с Советом

**Статья 23. Постоянные комиссии Совета муниципального округа**

1. По отдельным направлениям своей деятельности Совет муниципального округа из состава депутатов формирует следующие постоянные комиссии.

1) постоянная комиссия по бюджету, налогам и муниципальной собственности;

2) постоянная комиссия по социальным вопросам;

3) постоянная комиссия по законодательству и депутатской этике.

2. Решение о формировании постоянных комиссий, об их количественном составе принимается Советом муниципального округа на его заседании в порядке, предусмотренном законодательством о местном самоуправлении, Уставом и Регламентом.

3. Вопросы ведения каждой постоянной комиссии определяются решением Совета муниципального округа , отражаются в наименовании комиссии.

4. Постоянная комиссия по вопросам своего ведения:

1) вносит предложения в перспективный план работы Совета муниципального округа на предстоящий календарный год;

2) вносит предложения по повестке дня очередного заседания Совета муниципального округа;

3) рассматривает проекты решений Совета муниципального округа и готовит заключения по ним;

4) разрабатывает проекты решений Совета муниципального округа;

5) заслушивает на своих заседаниях доклады и сообщения руководителей структурных подразделений Администрации;

6) запрашивает и получает от должностных лиц органов местного самоуправления муниципального округа необходимые документы по вопросам ведения комиссии;

7) готовит предложения и рекомендации по вопросам своего ведения и вносит их на рассмотрение органов государственной власти и местного самоуправления;

8) осуществляет контроль исполнения своих решений, решений Совета муниципального округа по вопросам ведения комиссии;

9) организует проведение депутатских слушаний в соответствии с Регламентом;

10) привлекает к своей работе представителей органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, а также по согласованию с главой муниципального округа специалистов, консультантов и экспертов;

11) рассматривает по поручению председателя Совета заявления, обращения граждан, организаций, поступающие в Совет муниципального округа;

12) выполняет поручения Совета муниципального округа и председателя Совета;

13) участвует в мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления муниципального округа по вопросам, находящимся в ведении комиссии.

5. Депутат, входящий в состав постоянной комиссии, не имеющий возможности принять личное участие в работе комиссии, вправе до начала заседания направить в ее адрес свои предложения и поправки, которые подлежат обязательному рассмотрению этой комиссией.

**Статья 24. Порядок формирования постоянных комиссий**

1. Постоянные комиссии формируются решением Совета муниципального округа в составе председателя, заместителя председателя и членов комиссии на срок полномочий Совета муниципального округа.

2. В течение срока полномочий Совет муниципального округа может образовать новые комиссии, упразднять, реорганизовывать ранее образованные, вносить изменения в состав постоянных комиссий.

Постоянные комиссии подотчетны Совету муниципального округа, председателю Совета.

3. Предложения о создании постоянных комиссий вносятся председателем Совета, депутатами на рассмотрение заседания Совета муниципального округа, решение о создании постоянной комиссии принимается на заседании Совета муниципального округа путем открытого голосования не менее половиной голосов от установленной численности депутатов.

4. Формирование составов постоянных комиссий производится на добровольной основе депутатов в пределах численности постоянных комиссий, установленной решением Совета муниципального округа.

5. Каждый депутат обязан быть членом только в одной из постоянных комиссий Совета и имеет право состоять не более чем в двух постоянных комиссиях.

6. На основании личного заявления член постоянной комиссии решением Совета муниципального округа может быть переведен в другую постоянную комиссию.

7. Состав постоянной комиссии утверждается решением Совета муниципального округа не менее половиной голосов от установленной численности депутатов.

8. С целью обеспечения кворума заседания постоянной комиссии депутат - член постоянной комиссии обязан информировать председателя постоянной комиссии или Совета муниципального округа о невозможности принятия участия в заседании комиссии.

Уважительной причиной отсутствия на заседании постоянной комиссии являются болезнь, отпуск, нахождение в командировке и т.п.

**Статья 25. Полномочия постоянных комиссий Совета муниципального округа**

Основными полномочиями постоянных комиссий Совета муниципального округа является предварительное рассмотрение (изучение) проектов решений Совета муниципального округа по отраслевым направлениям, подлежащих рассмотрению и принятию на заседаниях Совета муниципального округа.

Постоянным комиссиям (при необходимости) решением Совета муниципального округа могут быть предоставлены другие полномочия в пределах компетенции Совета муниципального округа.

**Статья 26. Организация деятельности постоянных комиссий**

1. Постоянная комиссия строит свою работу на основе плана, утвержденного на заседании комиссии. Основной формой работы комиссии является заседание.

2. Заседание постоянной комиссии созывает председатель постоянной комиссии (его заместитель). В отсутствие председателя и его заместителя в соответствии с решением постоянной комиссии заседание может вести член комиссии (председательствующий на заседании).

3. Депутаты извещаются о предстоящем заседании и вопросах, выносимых на его рассмотрение по электронной почте, не менее чем за сутки.

4. Заседание постоянной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов постоянной комиссии Совета муниципального округа.

5. В проект повестки дня заседания постоянной комиссии включаются вопросы, установленные планом работы комиссии, решениями Совета муниципального округа, поручениями председателя Совета и (или) его заместителя, а также подготовленные и предложенные членами постоянной комиссии.

6. Постоянная комиссия по вопросам, относящимся к ее ведению, вправе заслушивать на своих заседаниях сообщения должностных лиц Администрации, руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий и учреждений, которые представляют объективную и полную информацию по рассматриваемому вопросу.

7. Решение постоянной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. Протоколы заседаний подписываются председательствующим на заседании (председателем или его заместителем).

8. Решения постоянной комиссии Совета муниципального округа носят рекомендательный характер, подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами органов местного самоуправления, других органов или организации независимо от их организационно-правовых форм.

О результатах рассмотрения решений постоянной комиссии, принятых по вопросам, связанным с депутатскими полномочиями, должно быть сообщено в установленный постоянной комиссией срок, но не позднее одного месяца со дня получения должностным лицом решения постоянной комиссии.

9. На заседаниях постоянной комиссии могут присутствовать специалисты Администрации и в обязательном порядке должны - инициаторы проекта решения, внесенного на рассмотрение Совета муниципального округа либо комиссии. На заседание постоянной комиссии могут быть приглашены заинтересованные представители общественных организаций, граждане (физические лица), представители средств массовой информации.

10. Внеочередное заседание постоянной комиссии созывает председатель комиссии по своей инициативе либо по требованию не менее одной трети от общего числа членов постоянной комиссии. Депутаты извещаются о предстоящем заседании и вопросах, выносимых на его рассмотрение по электронной почте, не менее чем за сутки.

11. По предложению председателя Совета, председателей комиссий или депутатов постоянных комиссий вправе проводить совместные заседания. Депутаты извещаются о предстоящем заседании и вопросах, выносимых на его рассмотрение по электронной почте, не позднее чем за 3 дня до их рассмотрения.

12. Большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета может быть принято решение о проведении закрытого заседания, а также о рассмотрении некоторых вопросов в закрытом режиме. Присутствие на закрытых заседаниях постоянных комиссий, а также при рассмотрении некоторых вопросов в закрытом режиме иных лиц, кроме депутатов Совета, допускается только по разрешению председательствующего.

13. Для выяснения фактического положения дел и изучения общественного мнения по вопросам правотворческой деятельности, обращениям граждан и по другим вопросам, находящимся в ведении постоянных комиссий, постоянные комиссии могут организовывать выездные заседания, инициировать проведение совещаний, «круглых столов», семинаров и принимать участие в их работе.

14. Выездные заседания постоянных комиссий проводятся с соблюдением общего порядка проведения заседаний постоянных комиссий.

15. Материалы по выездному заседанию направляются членам постоянной комиссии не позднее, чем за три дня до проведения выездного заседания.

Дата, время и место выездного заседания постоянной комиссии определяются председателем постоянной комиссии или решением постоянной комиссии.

Помимо лиц на выездное заседание приглашается депутат (ы) Совета муниципального округа по избирательному округу, в границах которого проводится выездное мероприятие.

Организационно-техническое обеспечение проведения выездного заседания постоянной комиссии осуществляет отдел по работе с Советом.

16. Использование гражданами (физическими лицами) и депутатами, присутствующими на заседании постоянной (совместной) комиссии, фото-, кино-, и видеотехники, персональных компьютеров, средств телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средств звукозаписи и обработки информации допускается только с разрешения постоянной (совместной) комиссии.

**Статья 27. Председатель и заместитель председателя постоянной комиссии**

1. Председатели постоянных комиссий избираются Советом муниципального округа из числа кандидатур, предложенных соответствующими комиссиями, не менее половиной голосов от установленного числа депутатов.

2. Председатели постоянных комиссий работают, на непостоянной основе.

3. Постоянные комиссии при необходимости избирают из своего состава заместителей председателей постоянных комиссий.

4. Избрание заместителей председателей постоянных комиссий оформляется решением Совета муниципального округа.

5. По инициативе Председателя Совета, его заместителя (заместителей) или депутатов Совета председатели постоянных комиссий могут быть отозваны Советом муниципального округа.

6. Прекращение полномочий председателей постоянных комиссий оформляется решением Совета муниципального округа.

**Статья 28. Полномочия председателей постоянных комиссий**

1. Председатель постоянной комиссии:

1) организует работу комиссии, дает поручения членам комиссии;

2) запрашивает необходимые справочно-информационные материалы;

3) представительствует от имени комиссии;

4) формирует повестку дня и ведет заседания комиссии;

5) определяет список лиц, приглашенных на заседание комиссии;

6) имеет право выступать от имени комиссии на заседании Совета, заседаниях других комиссий по вопросам, относящимся к ведению представляемой им комиссии.

2. Заместитель председателя постоянной комиссии выполняет отдельные функции председателя комиссии по его поручению и исполняет обязанности председателя комиссии на период его отсутствия.

**Статья 29. Права и обязанности членов постоянной комиссии**

1. Члены постоянной комиссии обязаны присутствовать на заседании постоянной комиссии и принимать участие в ее работе.

При невозможности присутствовать на заседании член постоянной комиссии заблаговременно извещает об этом председателя постоянной комиссии.

2. Члены постоянной комиссии:

1) участвуют в деятельности постоянной комиссии;

2) вносят предложения, участвуют в подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании постоянной комиссии вопросов;

3) вносят предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения обсуждаемых на заседании постоянной комиссии вопросов;

4) участвуют в прениях, задают вопросы докладчику и председательствующему, выступают с обоснованием своих предложений, дают пояснения;

5) выполняет отдельные поручения председателя постоянной комиссии и его заместителя;

6) содействует реализации решений постоянной комиссии.

**Статья 30. Порядок проведения совместных заседаний постоянных комиссий**

1. Для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции двух или нескольких постоянных комиссий Совета муниципального округа, по предложению председателя Совета, председателей комиссий или депутатов этих комиссий могут проводиться совместные заседания.

2. Совместные заседания постоянных комиссий правомочны, если на них присутствуют не менее половины состава каждой постоянной комиссии.

3. Заседание ведет председатель Совета или один из председателей постоянных комиссии по договоренности.

По поручению председателя Совета совместное заседание постоянных комиссий может проводить один из заместителей председателя Совета муниципального округа.

4. Решения на совместных заседаниях принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов соответствующих постоянных комиссий.

5. Протокол совместного заседания подписывается всеми председателями постоянных комиссий, участвовавшими в совместном заседании.

6. Депутаты извещаются о предстоящем заседании и вопросах, выносимых на его рассмотрение по электронной почте, не позднее чем за 3 дня до их рассмотрения.

### Статья 31. Временные комиссии Совета муниципального округа

1. Для решения отдельных вопросов Совет муниципального округа может создавать временные комиссии из числа депутатов и иных лиц.

2. Задачи комиссии определяются решением Совета муниципального округа при их создании.

3. Временная комиссия имеет право требовать и получать от органов местного самоуправления и организаций, подведомственных органам местного самоуправления, необходимые документы и материалы, а также обладает другими полномочиями, предоставленными ей Советом муниципального округа.

4. Комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Совета муниципального округа.

## Глава IV. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ (ФРАКЦИИ)

### Статья 32. Фракции в Совете муниципального округа

1. Депутаты Совета муниципального округа, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения (во фракции) (далее - фракция), за исключением случая, предусмотренного частью 2 настоящей статьи. Фракция включает в себя всех депутатов (депутата), избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов политической партии.

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

3. Депутат, избранный в составе списка кандидатов, выдвинутого политической партией (ее региональным отделением или иным структурным подразделением), не вправе выйти из фракции, в которой он состоит в соответствии с частью 1 настоящей статьи. Указанный депутат может быть членом только той политической партии, в составе списка кандидатов которой он был избран.

4. Депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в части 1 настоящей статьи, и вступивший в политическую партию, которая имеет свою фракцию в представительном органе муниципального образования, входит в данную фракцию и не вправе выйти из нее.

5. Несоблюдение требований, предусмотренных частями 3 - 4 настоящей статьи, влечет за собой прекращение депутатских полномочий.

### Статья 33. Организация работы депутатских объединений (фракций)

1. Депутатская фракция создается, и ее состав формируется на организационном собрании депутатской фракции, на котором:

1) принимается решение о создании депутатской фракции;

2) утверждается персональный состав депутатской фракции;

3) утверждается Положение о депутатской фракции с указанием названия, целей, задачи депутатской фракции;

4) избирается руководитель депутатской фракции.

Решения, принятые на организационном собрании депутатской фракции, оформляются протоколом, который подписывает руководитель депутатской фракции.

2. Если цели образования депутатской фракции и процедура ее создания не противоречат действующему законодательству и настоящему Регламенту и представлены

документы, предусмотренные частью 6 настоящей статьи, то такая депутатская фракция должна быть зарегистрирована на ближайшем заседании Совета муниципального округа путем принятия соответствующего решения Совета муниципального округа.

3. Фракции регистрируются решением Совета муниципального округа по их заявлению с указанием наименования и целей, списка членов фракции, руководителя фракции.

4. Регистрации подлежат все фракции. Объединение депутатов, не зарегистрированное в соответствии с настоящим Регламентом, не пользуется правами фракции.

5. Если численность фракции становится меньше 3 депутатов. Регистрация фракции прекращается.

6. Для регистрации депутатской фракции в Совет муниципального округа представляются:

1) заявление о регистрации депутатской фракции;

2) протокол организационного собрания депутатской фракции;

3) положение о депутатской фракции, в котором указаны название, цели, задачи депутатской фракции;

4) список членов депутатской фракции с их подписями.

7. Создание депутатского объединения (фракции) оформляется решением Совета муниципального округа.

Решение о создании депутатского объединения (фракции) принимается на заседании Совета муниципального округа не менее половиной от установленной численности депутатов представительного органа муниципального округа.

Деятельность депутатской фракции начинается с момента ее регистрации в Совете муниципального округа.

8. Полное наименование фракции должно соответствовать наименованию политической партии, указанному в уставе политической партии. Фракция вправе иметь установленное положением о фракции краткое наименование, соответствующее ее полному наименованию.

Не допускается создание и регистрация депутатских фракций с одинаковыми названиями.

9. Фракции обладают равными правами.

**Статья 34. Полномочия депутатского объединения (фракции)**

1. Депутатские объединения (фракции) вправе:

1) предварительно обсуждать кандидатуры для выдвижения на должности в Совете муниципального округа;

2) вносить предложения по персональному составу создаваемых Советом муниципального округа постоянных комиссий, рабочих групп и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Советом муниципального округа;

3) приглашать на свои заседания руководителей и должностных лиц органов местного самоуправления;

4) проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими депутатскими объединениями (фракциями) в Совете муниципального округа;

5) распространять среди депутатов Совета муниципального округа свои программы, предложения, обращения и другие материалы;

6) готовить в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов Совета муниципального округа;

7) вносить в установленном порядке на рассмотрение Совета муниципального округа вопросы и участвовать в их обсуждении;

8) выступать в установленном порядке с обращениями и вопросами по любому обсуждаемому на заседании Совета муниципального округа вопросу;

9) размещать в средствах массовой информации материалы, связанные с деятельностью депутатской фракции;

10) осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Регламентом.

2. Депутатские объединения (фракции) пользуются правом освещения своей деятельности в муниципальных средствах массовой информации.

3. Предоставление помещений для заседаний и пресс-конференций депутатского объединения (фракции) осуществляется органами местного самоуправления муниципального округа «Инта» Республики Коми.

### Статья 35. Порядок прекращения депутатских объединений (фракций) в Совете муниципального округа

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

2. Депутатские фракции Совета муниципального округа могут прекратить свое существование путем самороспуска. Решение депутатской фракции о самороспуске направляется председателю Совета муниципального округа и рассматривается на ближайшем заседании Совета муниципального округа.

Прекращение деятельности депутатского объединения (фракции) оформляется решением Совета муниципального округа.

## Глава V. РАБОЧИЕ ГРУППЫ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

### Статья 36. Порядок формирования рабочей группы

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета муниципального округа, в том числе для предварительного рассмотрения проектов решений Совета муниципального округа, в Совете муниципального округа могут создаваться рабочие группы на определенный срок.

2. Рабочая группа создается решением Совета муниципального округа.

3. Предложение о создании рабочей группы вносится председателем Совета на заседание Совета муниципального округа. При принятии решения о создании рабочей группы решается вопрос о ее персональном составе, численностью не менее 3 человек и кандидатуре руководителя.

4. Рабочие группы формируются из числа членов соответствующей постоянной комиссии, других депутатов, представителей органов местного самоуправления.

Представители общественных объединений и организаций включаются в состав рабочей группы при рассмотрении вопросов, затрагивающих интересы соответствующих общественных объединений и организаций.

При необходимости в состав рабочей группы включаются специалисты-эксперты, иные лица.

5. Решение Совета муниципального округа о создании рабочей группы принимается на заседании Совета муниципального округа открытым голосованием, не менее половиной голосов от установленного числа депутатов.

6. В решении Совета муниципального округа о создании рабочей группы указываются:

1) цель создания рабочей группы;

2) полномочия рабочей группы;

3) состав рабочей группы;

4) срок деятельности рабочей группы;

5) дата предоставления письменного обоснования сделанных выводов, предложений или заключения рабочей группы.

7. Из состава рабочей группы решением Совета муниципального округа выбирается руководитель рабочей группы.

**Статья 37. Полномочия рабочей группы**

1. Вопросы ведения рабочей группы определяются при ее создании. Деятельность рабочей группы ограничивается сроком решения поставленных перед ней задач.

2. Рабочая группа по вопросам своего ведения:

1) проводит предварительное изучение, рассмотрение и анализ отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета муниципального округа, в целях подготовки проектов решений по таким вопросам;

2) организует рассмотрение на своих заседаниях проектов решений, поступивших в Совет муниципального округа, их доработку в соответствии с решением Совета муниципального округа, его постоянного комитета или постоянной комиссии;

3) заслушивает на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц Администрации , контрольно-счетной палаты, избирательной комиссии;

4) запрашивает и получает от должностных лиц органов местного самоуправления необходимые документы по вопросам ведения рабочей группы;

5) привлекает к своей работе по согласованию с председателем Совета муниципального округа экспертов и специалистов.

**Статья 38. Организация деятельности рабочей группы**

1. Порядок деятельности рабочей группы устанавливается ей самостоятельно.

2. Основной формой работы рабочей группы является заседание, созываемое по мере необходимости. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов депутатской группы.

3. Заседание созывается руководителем рабочей группы (его заместителем).

Сведения о дате, времени, месте заседания рабочей группы сообщаются каждому члену рабочей группы не позднее, чем за день до заседания. О созыве заседания руководитель рабочей группы также уведомляются субъекты правотворческой инициативы, проекты решений которых подлежат рассмотрению рабочей группой.

4. В ходе заседания рабочей группы ведется протокол, который подписывается руководителем рабочей группы или иным членом, председательствующим на заседании.

5. Рабочая группа вправе по вопросам, относящимся к ее ведению, заслушивать на своих заседаниях сообщения руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий и учреждений, запрашивать от них необходимые документы.

6. Депутат, являющийся членом рабочей группы и не имеющий возможности принять личное участие в ее работе, вправе до начала заседания направить в ее адрес свои предложения и поправки, которые подлежат обязательному рассмотрению рабочей группой.

7. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов от установленного числа членов рабочей группы и носят рекомендательный характер.

## Глава VI. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

### Статья 39. Порядок открытия и ведения первого заседания Совета

1. Первое заседание вновь избранного Совета созывается председателем территориальной избирательной комиссии города Инты не позднее двадцатого дня после избрания не менее двух третей депутатов от установленного численности депутатов Совета.

2. Председатель территориальной избирательной комиссии города Инты открывает заседание, выступает с сообщением о результатах выборов депутатов Совета и оглашает список депутатов, избранных на день проведения заседания.

3. Заседание Совета муниципального округа правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов Совета муниципального округа.

Для определения правомочности отделом по работе с Советом проводится регистрация депутатов.

4. После признания правомочности заседания Совета по предложению председателя Совета предыдущего созыва Советом из числа депутатов открытым голосованием избирается председательствующий.

5. Председательствующий на первом заседании Совета, избранный из состава депутатов нового созыва, ведет заседание Совета до момента избрания Председателя Совета.

### Статья 40. Порядок созыва очередного заседания Совета муниципального округа

1. Основной организационной формой деятельности Совета муниципального округа является заседание Совета муниципального округа.

2. Заседание Совета муниципального округа созывается председателем Совета.

3. Очередные заседания Совета муниципального округа проводятся не реже одного раза в три месяца.

4. Дата, время, место и проект повестки очередного заседания Совета муниципального округа определяются председателем Совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

5. Постановление о созыве очередного заседания Совета муниципального округа публикуется не позднее 7 дней до его открытия с указанием времени начала работы заседания, места его проведения и вопросов, которые предполагается внести на рассмотрение Совета.

### Статья 41. Порядок созыва внеочередного заседания Совета муниципального округа

1. Внеочередные заседания созываются по инициативе председателя Совета, главы муниципального округа либо по требованию не менее одной трети от установленного числа депутатов.

2. На внеочередное заседание Совета муниципального округа могут быть внесены вопросы:

1) проведения местного референдума;

2) назначения выборов в органы местного самоуправления;

3) утверждения и корректировки местного бюджета, отчета об его исполнении;

4) соблюдения депутатской этики;

5) жизнедеятельности муниципального округа, требующие неотложных решений.

3. Предложение о созыве внеочередного заседания Совета муниципального округа с указанием вопросов, для рассмотрения которых предлагается созвать внеочередное заседание Совета муниципального округа, и с обоснованием необходимости созыва и вносимые в повестку дня внеочередного заседания проекты решений должны быть представлены в Совет муниципального округа в письменном виде не позднее, чем за 7 календарных дней до дня его проведения.

4. Председатель Совета не позднее 7 дней со времени поступления предложения о созыве внеочередного заседания созывает Совет муниципального округа. Постановление о созыве внеочередного заседания публикуется не позднее, чем за 2 дня до открытия с указанием вопросов, которые предполагается вынести на рассмотрение Совета муниципального округа.

**Статья 42. Проведение заседаний Совета муниципального округа**

1. Заседания Совета муниципального округа проводятся в помещении администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми по адресу: Республика Коми, г. Инта, ул. Горького,16.

2. В зале проведения заседания размещаются Государственный флаг Российской Федерации, Государственный флаг Республики Коми и символы муниципального округа «Инта» Республики Коми.

3. Заседания открываются и ведутся председателем Совета либо заместителем председателя Совета.

4. Заседание Совета муниципального округа правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов Совета муниципального округа.

5. В случае присутствия на заседании менее 50 процентов от числа избранных депутатов председательствующий переносит заседание.

6. Регистрация присутствующих депутатов проводится перед открытием заседания Совета муниципального округа, после каждого перерыва, а также, при необходимости, перед голосованием. Итоги регистрации оглашает председательствующий.

7. Продолжительность и порядок проведения заседания Совета муниципального округа определяются настоящим Регламентом и решениями Совета муниципального округа.

8. Заседание Совета муниципального округа проводятся в рабочие дни с 10 часов до 17 часов с перерывом на обед с 13 часов до 14 часов.

9. Перерывы в работе заседания объявляются через каждые полтора часа работы с учетом принятой повестки дня.

10. Советом муниципального округа может быть принято иное решение о времени о режиме проведения заседания.

11. В ходе проведения заседания могут объявляться и иные перерывы (для проведения консультаций, дополнительного изучения документов, работы согласительных комиссий, комитета и т.д.), но не более одного раза по каждому обсуждаемому вопросу. Продолжительность одного такого перерыва не может составлять более 30 минут.

12. Объявления перерыва вправе требовать любой депутат (группа депутатов).

13. Решение об объявлении дополнительного перерыва принимается процедурным голосованием.

14. В случае, когда вопросы повестки заседания Совета муниципального округа не рассмотрены, принимается решение о дне продолжения заседания Совета муниципального округа.

15. Подготовку и проведение заседаний организационно обеспечивает отдел по работе с Советом.

**Статья 43. Порядок проведения закрытого заседания Совета муниципального округа**

1. Совет не менее половиной голосов от установленного числа депутатов может принять решение о проведении закрытого заседания, а также о рассмотрении некоторых вопросов в закрытом режиме. Присутствие на закрытых заседаниях Совета, а также при рассмотрении некоторых вопросов в закрытом режиме иных лиц, кроме депутатов Совета, допускается только по разрешению председательствующего.

2. Сведения о содержании закрытых заседаний Совета муниципального округа, а также о рассмотрении некоторых вопросов в закрытом режиме не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами Совета только для их деятельности в Совете муниципального округа. Протоколы закрытых заседаний, хранятся в режиме документов для служебного пользования.

3. В закрытом заседании и при рассмотрении некоторых вопросов в закрытом режиме вправе присутствовать глава муниципального округа, прокурор города и иные лица по приглашению председателя Совета.

4. Ведение радио- и телетрансляции, аудио- и видеозаписи закрытого заседания запрещено.

5. После завершения закрытого заседания, и по окончании рассмотрения некоторых вопросов в закрытом режиме Совет муниципального округа принимает решение о возможности опубликования информации о решениях, принятых на закрытом режиме, в средствах массовой информации.

6. При рассмотрении некоторых вопросов в закрытом режиме составляется отдельный протокол.

7. Выдача протокола закрытого заседания или протокола по рассмотрению некоторых вопросов в закрытом режиме для ознакомления производится только участникам соответствующего заседания без права копирования и выноса из помещения, где хранятся протоколы.

**Статья 44. Порядок проведения чрезвычайных заседаний Совета**

1. Председатель Совета муниципального округа по своей инициативе или по предложению не менее одной трети от числа избранных депутатов Совета либо по предложению главы муниципального округа, вправе созвать чрезвычайное заседание Совета.

2. На чрезвычайном заседании Совета могут рассматриваться:

1) вопросы обеспечения безопасности граждан;

2) вопросы предупреждения или ликвидации чрезвычайных ситуаций;

3) вопросы жизнеобеспечения муниципального округа, не терпящие отлагательства.

3. Чрезвычайное заседание может быть созвано в день принятия решения о созыве. В этом случае депутаты извещаются по телефону или нарочным.

**Статья 45. Порядок проведения дистанционных заседаний Совета**

1. При введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения, распространяющегося на территорию муниципального округа, в целях защиты жизни и здоровья граждан Российской Федерации очередные и внеочередные заседания Совета муниципального округа могут проводиться дистанционно с использованием системы видеоконференцсвязи (далее - дистанционное заседание Совета).

2. Дистанционное заседание Совета созывается председателем Совета по его инициативе в порядке, установленном статьей 47 настоящего Регламента.

3. Депутаты Совета не позднее, чем за 3 дня до дня проведения дистанционного заседания Совета информируются об этом по телефону.

4. Во время дистанционного заседания Совета голосование проводится путем поименного голосования в порядке, предусмотренном статьей 61 настоящего Регламента.

**Статья 46. Обязательность участия депутатов в работе заседаний**

1. Депутаты обязаны присутствовать на каждом заседании. О невозможности присутствовать на заседании Совета муниципального округа по уважительной причине депутат информирует отдел по работе с Советом не позднее календарных суток с момента выявления обстоятельств, обуславливающих уважительную причину отсутствия.

2. Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании признаются болезнь, отпуск, командировка и иные обстоятельства, объективно препятствующие исполнению депутатом своих обязанностей.

3. Депутаты обязаны соблюдать утвержденный порядок работы заседания и не вправе без разрешения председательствующего на заседании Совета муниципального округа прерывать свое участие в работе заседания до ее завершения в соответствии с указанным порядком работы.

4. Отсутствие депутата на заседании без уважительных причин, самовольное прерывание своего участия в заседании расценивается как нарушение им правил депутатской этики и влечет применение к нему мер воздействия в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

**Статья 47. Принятие решения и информирование депутатов, населения о проведении заседания**

1. Депутаты Совета муниципального округа извещаются о предстоящем заседании и вопросах, выносимых на его рассмотрение по электронной почте не позднее, чем за 3 дня до их рассмотрения на заседании.

2. Постановление о созыве очередного заседания публикуется в периодическом печатном издании «Информационный вестник» не позднее 7 дней до его открытия с указанием времени начала работы заседания, места его проведения и вопросов, которые предполагается внести на рассмотрение Совета муниципального округа.

3. Проекты решений и другие необходимые материалы публикуются на официальном web-сайте муниципального округа «Инта» Республики Коми в разделе «Совет МО «Инта» - «Документы Совета» - «Проекты решений Совета».

4. Депутаты Совета извещаются о внеочередном заседании, а также о вопросах вносимых на его рассмотрение по электронной почте не позднее, чем за 2 дня до их рассмотрения на заседании.

5. Постановление о созыве внеочередного заседания публикуется в периодическом печатном издании «Информационный вестник» не позднее 2 дней до его открытия с указанием времени начала работы заседания, места его проведения и вопросов, которые предполагается внести на рассмотрение Совета муниципального округа.

**Статья 48. Гласность в работе заседания**

1. Заседание Совета муниципального округа проводятся гласно и носят открытый характер.

2. Совет муниципального округа может принять решение о проведении закрытого заседания Совета муниципального округа в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

3. В работе заседания могут, по приглашению председателя Совета, принимать участие представители государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, коммерческих и некоммерческих организаций, а также отдельные граждане.

4. Глава муниципального округа, прокурор города Инты, председатель суда вправе присутствовать на заседании Совета муниципального округа.

5. Глава муниципального округа принимает участие в работе заседания непосредственно или делегирует своего представителя, за исключением случаев, когда участие главы муниципального округа в работе заседания является обязательным, исходя из содержания обсуждаемых вопросов.

6. Вопрос о количестве и персональном составе приглашенных на заседания лиц решается председателем Совета.

7. Список лиц, приглашенных на заседание Совета муниципального округа утверждается председателем Совета.

8. Присутствие на заседаниях Совета муниципального округа граждан (физических лиц) осуществляется на основании письменного заявления с указанием фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, контактных телефонов.

9. Письменные заявления о намерении присутствовать на заседании Совета муниципального округа направляются на имя председателя Совета после опубликования повестки дня заседания Совета не позднее чем за один рабочий день до заседания.

10. Граждане (физические лица) и приглашенные вправе занимать в зале заседаний Совета муниципального округа только специально отведенные им места, обязаны соблюдать порядок, установленный настоящим Регламентом, и подчиняться распоряжениям председательствующего.

11. Для обеспечения возможности присутствия граждан (физических лиц) и представителей организаций в зале, в котором проводится заседание Совета муниципального округа, выделяется необходимое количество мест.

12. Совет муниципального округа аккредитует журналистов при условии соблюдения редакциями средств массовой информации правил аккредитации, которые устанавливаются соответствующим Положением.

13. В зале заседания фотосъемка, аудио- и видеозапись могут вестись журналистами, аккредитованными при Совете муниципального округа, сотрудниками пресс-служб органов государственной власти и местного самоуправления.

14. Использование гражданами (физическими лицами), депутатами, присутствующими на заседании Совета муниципального округа, фото-, кино-, и видеотехники, персональных компьютеров, средств телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средств звукозаписи и обработки информации допускается только с разрешения Совета муниципального округа.

15. На заседаниях Совета муниципального округа ведется протокол заседания отделом по работе с Советом.

**Статья 49. Полномочия председательствующего на заседании Совета муниципального округа**

1. Председательствующий на заседании Совета муниципального округа:

1) руководит общим ходом заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и принятого депутатами порядка работы заседания;

2) открывает заседание, информирует депутатов о количестве присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов, ее правомочности;

3) предоставляет слово для выступления в порядке поступления предложений в соответствии с повесткой дня заседания, требованиями настоящего Регламента либо в ином порядке, определенном решением Совета муниципального округа;

4) предоставляет слово депутатам по порядку ведения заседания;

5) обеспечивает выполнение решений Совета муниципального округа по организационным вопросам;

6) ставит на голосование предложения депутатов в порядке их поступления;

7) проводит голосование и оглашает его результаты;

8) контролирует ведение протокола заседания, подписывает его;

9) оглашает вопросы, справки, заявления и предложения, поступившие в адрес Совета;

10) обеспечивает порядок в зале заседаний Совета муниципального округа, при нарушении порядка работы заседания решает вопрос об удалении нарушителя, не являющегося депутатом;

11) организует проведение консультаций с постоянными комиссиями и депутатами в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе работы заседания;

12) дает поручения, связанные с обеспечением работы заседания, отделу по работе с Советом.

2. Председательствующий на заседании Совета муниципального округа вправе:

1) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений Конституции Российской Федерации, законов Российской Федерации, законов Республики Коми, Устава, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

2) в случае нарушения положений настоящего Регламента, отклонения от темы выступления предупреждать депутата, а при повторном нарушении - лишать его слова.

Депутаты, допустившие оскорбительные выражения, жесты в адрес председательствующего, депутатов, должностных лиц и граждан, лишаются слова без предупреждения.

3. Председательствующий на заседании не вправе:

1) перебивать выступающего, делать ему замечания, кроме случаев, предусмотренных настоящим Регламентом;

2) комментировать выступления депутатов, оценивать их и давать характеристику выступающим;

3) без согласия Совета муниципального округа изменять порядок работы заседания;

4) игнорировать требование депутата поставить на голосование его предложение или поправку.

4. Действия председательствующего, относящиеся к ведению заседания и осуществляемые в нарушение настоящего Регламента, могут быть оспорены депутатом посредством выступления по порядку ведения заседания. В этом случае вопрос о правомерности действий председательствующего при его несогласии с депутатом решается процедурным голосованием.

5. Участвуя в процедурном голосовании, председательствующий голосует последним.

### Статья 50. Порядок формирования проекта повестки очередного заседания

1. Проект повестки заседания Совета муниципального округа формируется на основе, поступивших в Совет муниципального округа проектов решений.

2. Предложения в проект повестки заседания могут вноситься в Совет муниципального округа депутатскими объединениями (фракциями), постоянными комиссиями, депутатами, главой округа и другими субъектами правотворческой инициативы.

3. Проект повестки заседания должен содержать:

1) указание на место, дату, время проведения заседания, характер заседания (очередное, внеочередное, открытое, закрытое);

2) наименования рассматриваемых на заседании вопросов;

3) фамилию, имя, отчество, должность докладчика, содокладчика.

4. Проект повестки очередного заседания направляется депутатам не позднее, чем за 3 календарных дня до дня начала работы заседания.

**Статья 51. Порядок утверждения повестки заседания**

1. Работа заседания начинается с утверждения повестки. Повестка заседания утверждается Советом муниципального округа путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

2. Голосование по повестке заседания проводится в порядке принятия за основу проекта повестки и последующего внесения в нее путем голосования изменений в форме исключения вопросов повестки заседания, включения дополнительных вопросов, по изменению порядка рассмотрения вопросов.

3. Предложения по изменению проекта повестки заседания вносятся в Совет муниципального округа в письменной форме до начала заседания либо излагаются устно во время заседания.

4. Решение об исключении вопросов повестки заседания, о включении в повестку дополнительных вопросов, об изменении порядка рассмотрения вопросов принимается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

**Статья 52. Порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку заседания**

1. Обсуждение каждого вопроса, включенного в повестку заседания, состоит из доклада, содоклада, вопросов, выступлений в прениях, справок, выступлений по порядку ведения, заключительных выступлений докладчика и содокладчика, если иной порядок не предусмотрен Советом муниципального округа.

2. Рассмотрение на заседании вопроса, включенного в повестку заседания, начинается с доклада представителя субъекта правотворческой инициативы.

3. С содокладом (заключением) может выступать представитель постоянной комиссии (рабочей группы) Совета муниципального округа.

4. Доклад (содоклад) должен быть коротким, сжатым и содержать информацию по существу рассматриваемого вопроса.

**Статья 53. Порядок выступлений на заседании Совета муниципального округа**

1. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается председательствующим на заседании Совета по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не должна превышать 20 минут для доклада, 10 минут для содоклада и 5 минут для заключительного слова.

2. Выступающим в прениях предоставляется до 10 минут, для повторных выступлений - до 3 минут, для выступлений при постатейном обсуждении документов - до 3 минут, для выступления по кандидатурам, порядку ведения заседания, мотивам голосования, для заявлений, вопросов, предложений, сообщений и справок - до 3 минут.

3. С согласия большинства присутствующих депутатов Совета председательствующий на заседании Совета может продлить время выступления.

4. Председательствующий на заседании Совета предоставляет слово для выступления в порядке поступления заявлений. В исключительных случаях председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения.

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

6. Выступления по мотивам голосования в момент голосования не допускаются.

7. Вопросы докладчикам направляются в письменной или устной форме.

8. Депутаты Совета, приглашенные лица могут выступать по одному и тому же вопросу не более двух раз. Указанное ограничение не распространяется на случаи, когда депутат задает или отвечает на вопросы, а также дает справки и разъяснения.

9. Переуступка прав на выступление в пользу другого лица не допускается.

10. В начале своего выступления депутат сообщает свою фамилию и номер избирательного округа, по которому он избран.

11. Депутат выступает на заседании после предоставления слова председательствующим в порядке поступления заявлений. Если выступающий взял слово без разрешения, превысил отведенное ему время для выступления или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий предупреждает его об этом, а затем вправе прервать выступление.

12. Председатель Совета вправе вне очереди взять слово для выступления, но не более 10 минут. Продление времени для выступления в этом случае допускается только с согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании.

### Статья 54. Прения на заседаниях Совета муниципального округа

1. В ходе прений председательствующий обеспечивает выявление разнообразных мнений по обсуждаемому вопросу.

2. Прекращение прений производится по предложению председательствующего.

3. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе желающих выступить и выясняет, кто настаивает на предоставлении слова. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Совета.

4. После принятия решения о прекращении прений докладчик имеет право на заключительное слово.

## Глава VII. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, ВНЕСЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

### Статья 55. Субъекты правотворческой инициативы

Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься в Совет муниципального округа председателем Совета, главой муниципального округа (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности главы округа), депутатами Совета муниципального округа, председателем Государственного Совета Республики Коми, Главой Республики Коми, органами территориального общественного самоуправления, прокурором города Инты, а также инициативными группами граждан в установленном порядке.

**Статья 56. Согласование проектов решений Совета муниципального округа**

1. Проекты решений Совета подлежат обязательному согласованию с заинтересованными службами или отраслевыми (функциональными) органами Администрации по следующим направлениям:

1) все проекты решений подлежат согласованию Руководителем аппарата Администрации.

2) проекты решений, предусматривающие расходы, покрываемые за счет средств местного бюджета, подлежат согласованию с Финансовым управлением Администрации. При этом инициаторы проекта решения в обязательном порядке указывают источник финансирования и представляют необходимое обоснование;

3) проекты решений, предусматривающие предоставление налоговых льгот, представляются вместе с расчетами сумм, выпадающих из доходной части бюджета города в результате предоставления этих льгот, а также с согласованием с Финансовым управлением Администрации и отделом бюджетного анализа, прогнозирования доходов и налоговой политики Администрации;

4) проекты решений, предусматривающие льготы по арендной плате, поступающей в бюджет города за помещения, находящиеся в муниципальной собственности, представляются вместе с расчетами сумм, выпадающих из доходной части местного бюджета в результате предоставления этих льгот, и подлежат согласованию с Финансовым управлением Администрации, отделом бюджетного анализа, прогнозирования доходов и налоговой политики Администрации и отделом по управлению муниципальным имуществом Администрации.

**Статья 57. Порядок внесения проектов решений в Совет муниципального округа**

1. Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения в Совет муниципального округа:

1) проектов правовых актов и поправок к ним;

2) предложений о разработке и принятии новых правовых актов;

3) предложений о разработке законов Республики Коми для последующего их внесения Советом муниципального округа в Государственный Совет Республики Коми;

4) проектов нормативных правовых актов о внесении изменений в Устав.

2. Проекты муниципальных правовых актов, вносимые в Совет муниципального округа, должны быть оформлены надлежащим образом.

3. Требования к оформлению муниципальных правовых актов, принимаемых Советом муниципального округа, устанавливаются распоряжением председателя Совета.

4. Проект решения вносится в Совет муниципального округа не позднее, чем за 10 календарных дней до начала очередного заседания Совета муниципального округа.

5. Документы должны быть направлены на обсуждение постоянных комиссий не позднее 8 дней до заседания Совета. Постоянные комиссии выносят свои заключения и предложения по проектам решений не позднее 3 дней до заседания Совета муниципального округа.

6. При внесении проекта решения на рассмотрение Совета муниципального округа субъекты правотворческой инициативы представляют следующие документы:

1) текст проекта решения с необходимыми приложениями;

2) пояснительную записку;

3) сопроводительное письмо с перечислением прилагаемых документов;

4) иные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Совета муниципального округа.

Указанные документы представляются в отдел по работе с Советом на электронных и бумажных носителях.

7. При внесении проекта муниципального правового акта в Совет муниципального округа субъект правотворческой инициативы указывает фамилию, имя, отчество и должность лица, наделенного полномочиями представлять указанный проект на заседаниях Совета муниципального округа.

8. Полномочия представителя субъекта правотворческой инициативы в Совете муниципального округа могут возлагаться на лицо, указанное в сопроводительном письме.

### Статья 58. Обсуждение проектов решений Совета муниципального округа

1. Процедура обсуждения на заседании Совета проектов решений и других вопросов включает:

1) выступление докладчиков;

2) выступление содокладчика (если таковой есть);

3) вопросы депутатов к докладчику и ответы на них;

4) выступления в прениях;

5) заключительное слово докладчика;

6) при необходимости - принятие решения Совета в первом чтении. Если решение не будет принято «в первом чтении», проект решения отправляется на доработку, при этом процедура его повторного рассмотрения аналогична описываемой выше общей процедуре;

7) голосование по принятию решения «за основу»;

8) оглашение поправок, поданных в установленном порядке;

9) выступления авторов поправок;

10) голосование по поправкам;

11) принятие решения «в целом».

2. Решения Совета принимаются в коллегиальном порядке открытым (в том числе поименным) или тайным голосованием.

3. Депутат Совета обязан лично осуществлять свое право на голосование и при этом иметь лишь один голос по одному и тому же вопросу.

4. При постановке на голосование нескольких предложений председательствующий ставит на голосование предложения в порядке их поступления.

5. При постановке на голосование нескольких предложений по каждому из них председательствующий предлагает поочередно проголосовать «за», «против», «воздержался».

6. Если к одному пункту проекта решения Совета имеется несколько взаимоисключающих поправок, то после обсуждения каждого из них проводится открытое голосование, после чего поправка, набравшая наибольшее число голосов «за», ставится на голосование для принятия решения Совета.

7. Все поправки, как поданные заранее, так и внесенные непосредственно на заседании Совета, отражаются в протоколе с указанием автора (авторов) и не должны содержать каких-либо сокращений, аббревиатур или иных символов.

## Глава VIII. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

### Статья 59. Порядок принятия решений

1. Решения Совета принимаются на его заседании, как правило, открытым голосованием.

2. Совет может принять решение о проведении тайного голосования с использованием бюллетеней либо поименного голосования.

3. При голосовании по каждому вопросу депутат Совета лично осуществляет свое право на голосование и имеет один голос.

4. Депутат Совета, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования. При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председательствующий переносит голосование до момента обеспечения кворума.

**Статья 60. Порядок голосования на заседаниях Совета**

1. Перед началом голосования председательствующий:

1) сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование;

2) уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование;

3) напоминает, каким большинством голосов (от установленного числа депутатов Совета, от числа избранных депутатов, от числа присутствующих депутатов или другим установленным большинством голосов) может быть принято решение.

2. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявления по порядку проведения голосования.

3. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результат голосования - принято или отклонено предложение.

4. Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки, связанные с неправильной формулировкой предложения, поставленного на голосование, либо с несоблюдением очередности постановки предложений на голосование или иные ошибки, то по предложению депутатов Совета может быть проведено повторное голосование.

5. Решение о проведении повторного голосования принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета муниципального округа.

**Статья 61. Порядок проведения поименного голосования**

1. Поименное голосование проводится по решению Совета муниципального округа, принимаемому большинством от числа присутствующих депутатов, и осуществляется путем публичного опроса депутатов, а также в случае проведения дистанционного заседания Совета.

2. Результаты поименного голосования отражаются в листе голосования, являющемся неотъемлемой частью протокола.

3. Поименное голосование по кандидатурам на замещение должностей в органах местного самоуправления не проводится.

4. В случае если на заседании Совета муниципального округа одновременно внесены предложения о проведении как поименного, так и тайного голосования с использованием бюллетеней - на голосование выносится вначале предложение о проведении поименного голосования.

**Статья 62. Порядок проведения тайного голосования**

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве не менее трех человек. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на избираемые должности.

2. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения принимаются комиссией большинством голосов от числа избранных членов комиссии.

3. Счетная комиссия составляет три протокола:

протокол № 1 - об избрании председателя и секретаря счетной комиссии;

протокол № 2 - об утверждении формы бюллетеня для тайного голосования;

протокол № 3 - о результатах тайного голосования.

4. Протоколы счетной комиссии № 1 и № 2 оглашаются председателем счетной комиссии на заседании Совета до начала тайного голосования с одновременным объявлением процедуры тайного голосования. Протокол № 3 оглашается председателем счетной комиссии на заседании Совета после подведения итогов тайного голосования.

5. Место работы счетной комиссии должно находиться в зале заседания Совета и должно быть освобождено от каких-либо других документов, рядом со счетной комиссией не должны находиться другие лица. Работа счетной комиссии должна быть видима для всех присутствующих в зале заседания Совета.

6. Тайное голосование проводится с помощью бюллетеней.

7. Перед началом голосования председатель счетной комиссии объявляет порядок проведения голосования и предоставляет депутатам список, в котором указываются:

1) вопрос, по которому проводится тайное голосование;

2) дата проведения тайного голосования;

3) фамилия, имя, отчество депутатов, получивших бюллетень для тайного голосования;

4) графа для подписи депутата, удостоверяющей о получении бюллетеня для тайного голосования;

5) подпись председателя и секретаря счетной комиссии.

8. В списке, предоставленном счетной комиссией, депутаты Совета напротив своей фамилии ставят подписи, после чего счетная комиссия выдает депутату Совета бюллетень для тайного голосования, в котором обозначены варианты принятия решения. Бюллетень для тайного голосования должен быть заверен печатью Совета.

9. Перед проведением тайного голосования счетная комиссия открывает ящик для тайного голосования таким образом, чтобы все присутствующие в помещении для голосования удостоверились в том, что ящик для тайного голосования пуст.

10. Ящик для тайного голосования опечатывается счетной комиссией и устанавливается на видном месте.

11 Процедура тайного голосования (волеизъявление депутатов) обеспечивается за специально оборудованной для тайного голосования ширмой, за которую депутаты, получившие бюллетень для тайного голосования, по одному заходят для заполнения бюллетеня.

12. После заполнения бюллетеня депутат опускает его в ящик для тайного голосования.

13. Оставшиеся бюллетени после выдачи всем принимавшим участие в тайном голосовании депутатам погашаются председателем счетной комиссии в присутствии всех находящихся в помещении, в котором организовано голосование.

14. По окончании процедуры голосования счетная комиссия в присутствии всех находящихся в помещении, в котором организовано голосование, вскрывает ящик для голосования и ведет подсчет бюллетеней, при этом счетная комиссия открывает бюллетени так, чтобы результаты голосования, отмеченные в бюллетенях, были обозримы для присутствующих.

15. Недействительными при подсчете голосов считаются:

1) бюллетени неустановленной формы;

2) бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутата;

3) бюллетени, в которых оставлены фамилии двух и более кандидатов на одну должность при избрании должностных лиц;

4) бюллетени с внесенными дополнениями и изменениями.

16. По окончании подсчета голосов по проведению тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, протокол счетной комиссии подписывается всеми членами счетной комиссии, и председатель счетной комиссии объявляет результаты голосования. На основании протокола счетной комиссии принимается решение Совета.

17. После подсчета голосов протокол и бюллетени запечатываются в конверт, который подписывается членами счетной комиссии и заверяется печатью Совета.
Конверт приобщается к материалам заседания Совета и может быть вскрыт на основании решения (определения) суда.

## Глава IX. ПРОТОКОЛЫ ЗАСЕДАНИЙ. ДОВЕДЕНИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ДО СВЕДЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ И ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

### Статья 63. Протоколы заседаний Совета муниципального округа

1. Протокол заседания Совета включает:

1) наименование Совета, дату проведения заседания;

2) установленное Уставом число депутатов, число избранных и присутствующих на заседании Совета депутатов, по отсутствующим депутатам указывается фамилия, имя, отчество;

3) повестку дня заседания, фамилии выступающих депутатов, фамилии и должностные реквизиты иных лиц, выступающих на заседании;

4) краткое содержание выступлений (конкретных предложений по рассматриваемым вопросам);

5) результаты голосования по каждому обсуждаемому решению Совета муниципального округа с указанием числа голосов «за», «против», «воздержался»;

6) переданные секретарю на заседании Совета муниципального округа письменные предложения и замечания депутатов, по тем или иным причинам не сумевших выступить на заседании, а также вопросы, поступившие от депутатов Совета муниципального округа в письменном виде.

2. Протоколы заседания Совета муниципального округа оформляются в 30-дневный срок после окончания заседания.

3. Протокол заседания Совета муниципального округа подписывается председательствующим на заседании Совета.

### Статья 64. Нормативные правовые акты Совета и порядок обеспечения их сохранности

1. Решения, затрагивающие интересы населения муниципального округа, публикуются в официальном источнике в полном объеме в течение месяца со дня принятия решения и вступают в силу со дня опубликования, если иное не указано в самом решении.

2. Решения Совета предоставляются в справочно-правовые системы («КонсультантПлюсКоми» и др.), размещаются на официальном сайте муниципального округа «Инта» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Решения, принятые на заседании Совета, подписываются председателем Совета и направляются для подписания и обнародования главе муниципального округа в течение 5 дней.

4. Принятые решения скрепляются гербовой печатью Совета, вместе с протоколом заседания Совета нумеруются, прошиваются и опечатываются с указанием количества листов.

5. Глава муниципального округа имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый представительным органом муниципального округа. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в представительный орган муниципального округа с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если глава муниципального округа отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается представительным органом муниципального округа. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов представительного органа муниципального округа, он подлежит подписанию главой муниципального округа в течение семи дней и обнародованию.

### Статья 65. Доведение решений Совета муниципального округа до сведения населения и исполнителей

1. Совет муниципального округа извещает население о работе заседания, в том числе о принятых решениях, через периодическое печатное издание «Информационный вестник» направляя соответствующую информацию на опубликование в течение 10 дней со дня окончания его работы.

2. Опубликование нормативных правовых актов, принятых Советом муниципального округа, осуществляется в порядке, установленном Уставом.

3. Отдел по работе с Советом направляет исполнителям копии нормативных правовых актов, принятых Советом муниципального округа, в течение 10 дней со дня подписания.

## Глава X. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАКОНОПРОЕКТОВ, ВНОСИМЫХ СОВЕТОМ В ПОРЯДКЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЙ ИНИЦИАТИВЫ

### Статья 66. Порядок осуществления Советом права законодательной инициативы в Государственном Совете Республики Коми

1. Правом разработки и внесения проектов законов Республики Коми на рассмотрение Совета обладают глава муниципального округа, председатель Совета, депутаты Совета и их фракции, группы граждан не менее ста человек, общественные объединения, органы территориального общественного самоуправления.

2. С момента принятия решения Совета о внесении законопроекта в Государственный Совет Республики Коми Совет приобретает статус субъекта права законодательной инициативы.

3. Право законодательной инициативы осуществляется, в соответствии с требованиями Регламента Государственного Совета Республики Коми, в форме внесения в Государственный Совет:

1) проектов законов Республики Коми, в том числе проектов законов о внесении изменений и (или) дополнений в Конституцию Республики Коми, о внесении изменений в законы Республики Коми, либо о признании этих актов утратившими силу;

2) законодательных предложений по разработке и принятию новых законов Республики Коми и (или) постановлений Государственного Совета Республики Коми;

3) поправок к проектам законов и (или) проектам постановлений Государственного Совета Республики Коми;

4) проектов постановлений Государственного Совета Республики Коми, в том числе о толковании законов Республики Коми.

4. При внесении проекта закона, законодательного предложения, проекта постановления Государственного Совета, поправки к законопроекту или проекту постановления Государственного Совета субъектом права законодательной инициативы - Советом должно быть приложено решение Совета о внесении законопроекта, проекта постановления Государственного Совета или поправки с указанием представителя Совета, которому поручается представлять данный вопрос в Государственном Совете.

5. Вышеперечисленные материалы представляются в Государственный Совет на бумажном и магнитном носителях с сопроводительным письмом.

## Глава XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Статья 67. Заключительные положения

1. По истечении срока полномочий Совет сохраняет свои полномочия до момента начала первого заседания вновь избранного Совета.

2. Регламент, изменения и дополнения к нему принимаются в порядке установленном законодательством и оформляются решением Совета. Регламент вступает в силу с момента его принятия, если иное не предусмотрено решением Совета.

3. Предложения об изменении и дополнении настоящего Регламента, внесенные в установленном порядке, рассматриваются на заседании в первоочередном порядке.

4. Правовое, организационное, документально-информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляют соответствующие отделы Администрации.