

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЗАПОРОЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
БЕРДЯНСКИЙ ОКРУЖНОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
1 ЗАСЕДАНИЕ 1 СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ

19 сентября 2023года

№ 2

Об утверждении Порядка проведения
1 заседания Бердянского
окружного Совета депутатов

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.03 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения организации деятельности Бердянского окружного Совета депутатов, Бердянский окружной Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения 1 заседания Бердянского окружного Совета депутатов (Приложение №1).
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председательствующий на заседании
Бердянского окружного
Совета депутатов



М.З. Саклакова

Приложение №1

Утверждено
Решением 1 заседания Бердянского
окружного Совета депутатов
от 19 сентября 2023года № 2

Порядок проведения 1 заседания Бердянского окружного Совета депутатов

I . Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения 1 заседания Бердянского окружного Совета депутатов (далее по тексту – Совет депутатов), который вступает в силу со дня его принятия и опубликования.

До утверждения Устава Бердянского муниципального округа, Регламента Совета депутатов, порядок проведения 1 заседания Совета депутатов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с настоящим Порядком, иными актами Совета депутатов.

1.2. Первую заседание Совета депутатов созывает председатель территориальной избирательной комиссии не позднее чем через 30 дней со дня официального опубликования результатов выборов при условии избрания не менее 2/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Для подготовки 1 заседания Совета депутатов, решений Совета депутатов из числа вновь избранных депутатов образуется рабочая группа, которая готовит и вносит предложения по вопросам повестки дня, а также проекты документов 1 заседания Совета депутатов.

Решение территориальной избирательной о созыве 1 заседания Совета депутатов с указанием даты, времени и места проведения доводится до сведения депутатов.

Сообщение о дате, времени и месте заседания 1 заседания Совета депутатов отдел по организационной работе доводит до сведения населению через официальный сайт Совета депутатов и средства массовой информации не менее чем за один день до сессии.

1.3. До избрания Председателя Совета депутатов и вступления его в должность, полномочия по ведению 1 заседания, созыву и ведению последующих заседаний возлагаются на старшего по возрасту депутата из числа депутатов, присутствующих на 1 заседании Совета депутатов (далее – председательствующий).

1.4. Председательствующий на 1 заседании (до избрания и вступления в должность председателя Совета депутатов):

- 1) открывает, ведет и закрывает заседание, оглашает перерывы в работе 1 заседании;
- 2) обеспечивает соблюдение настоящего Порядка;

- 3) следит за соблюдением кворума и принятого депутатами порядка работы 1 заседания;
- 4) представляет для обсуждения проекты решений Совета депутатов, оглашает их полное название;
- 5) предоставляет слово докладчикам, содокладчикам;
- 6) оглашает список лиц, записавшихся для выступления, и предоставляет им слово, по решению Совета депутатов, принятому большинством от присутствующих депутатов, прекращает прения по обсуждаемому вопросу;
- 7) создает равные возможности депутатам для участия в обсуждении вопросов;
- 8) предоставляет слово депутатам для вопросов, справок и замечаний;
- 9) следит за порядком в зале и, в случае его нарушения, принимает необходимые меры, вплоть до удаления из зала лиц, не являющихся депутатами Совета депутатов;
- 10) проводит голосование по вопросам, требующим принятия решения, и объявляет его результаты;
- 11) дает поручения, связанные с работой 1 заседания, исполнительным органам в порядке компетенции, рабочим органам 1 заседания;
- 12) подписывает протокол и решения 1 заседания;
- 13) осуществляет иные действия, вытекающие из его полномочий.
- 14) делает официальные сообщения.

1.5. Заседание Совета депутатов является правомочным, если в его пленарном заседании принимают участие более половины депутатов от общего состава. Регистрация депутатов районного совета осуществляется непосредственно перед началом открытия 1 и последующих заседаний Совета депутатов.

II. Порядок ведения 1 заседания Совета депутатов

2.1. Председатель территориальной избирательной комиссии информирует совет о результатах выборов.

2.2. После выступления председателя территориальной избирательной комиссии председательствующий объявляет о начале работы заседания и вносит предложения по формированию рабочих органов 1 заседания Совета депутатов (решения принимаются большинством голосов от общего состава Совета депутатов и правовой акт совета по ним не издаётся):

- Для обобщения предложений, замечаний, поправок депутатов и редакционной доработки проектов решений создается Редакционная комиссия 1 заседания Совета депутатов (далее – редакционная комиссия) в количестве 3-х депутатов. Из своего состава редакционная комиссия избирает председателя и секретаря.

- С целью ведения записи желающих выступить, а также внесению предложений по вопросам проведения заседания и иным организационным вопросам создается Секретариат 1 заседания Совета депутатов (далее - Секретариат) в количестве 1 депутата;

- Для подсчёта голосов и определения итогов голосования по вопросам, рассматриваемым на заседании, создается Счётная комиссия 1 заседания Совета депутатов (далее – Счётная комиссия) в количестве 3-х депутатов. Из своего состава Счетная комиссия избирает председателя и секретаря.

2.3. После создания рабочих органов председательствующий предлагает к утверждению повестку дня заседания большинством от присутствующих депутатов для принятия следующих решений:

1. О правомочности состава Совета депутатов.
2. Об утверждении Порядка проведения 1 заседания Совета депутатов.
3. О принятии Регламента Совета депутатов.
4. Об избрании Председателя Совета депутатов из состава Совета депутатов.
5. Об избрании заместителя Председателя Совета депутатов из состава Совета депутатов.
6. О создании постоянных комиссий Совета депутатов. Об утверждении состава постоянных комиссий Совета депутатов.
7. О временном Порядке опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Совета депутатов.
8. О наделении Совета депутатов правами юридического лица, о печати Совета депутатов.
9. Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Совета депутатов.
10. Об одобрении проекта Устава Бердянского муниципального округа Запорожской области.
11. Об организации и проведении публичных слушаний в Бердянском муниципальном округе Запорожской области.
12. Об организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности и благоустройства в Бердянском муниципальном округе Запорожской области.
13. Об утверждении Порядка учета предложений граждан по проекту Устава Бердянского муниципального округа Запорожской области и порядка участия граждан в его обсуждении.
14. О порядке проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов и их проектов.
15. Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Бердянском муниципальном округе Запорожской области.

2.4. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня излагаются депутатами или председательствующим в выступлениях. Председательствующий на заседании, постоянные комиссии, группа депутатов (численностью не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании) до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом депутатская группа, председательствующий на заседании обязаны предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня. В случае если на включении дополнительного вопроса в повестку дня настаивает не менее 1/4 от числа депутатов,

присутствующих на заседании, слово для обоснования предоставляется одному из депутатов. В случае если включить дополнительный вопрос в повестку дня предлагает председательствующий на заседании, то он обосновывает свое предложение в общем порядке выступления. Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку дня имеют актуальные проекты нормативных правовых актов. По предложению председательствующего на заседании или 1/4 от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки дня, объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня с ограничениями, установленными действующим законодательством. При обсуждении порядка работы заседания, включения дополнительных пунктов в повестку дня, объединения или снятия с повестки дня определенных вопросов прения ограничиваются выступлениями трех депутатов «за» включение и трех – «против» включения.

Вопрос о включении в повестку дня поступивших предложений решается путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов. Совет депутатов обязан рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения. Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании Совета депутатов, в повестку дня которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях Совета депутатов. При этом в протоколе заседания Совета депутатов о переносе вопросов указывается причина, по которой проект оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, на которой его предполагается рассмотреть. Об утверждении повестки принимается решение. Повестка дня считается принятой, если за нее проголосовало большинство голосов от числа избранных депутатов, что отражается в протоколе заседания Совета депутатов. Изменения утвержденной повестки дня принимаются 2/3 голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

2.5. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается председательствующим на заседании Совета депутатов, но не должна превышать:

- до 10 минут – для доклада;
- до 5 минут – для содоклада;
- до 5 минут – для заключительного слова.

Выступающим предоставляется время:

- в прениях – до 7 минут;
- для повторных выступлений в прениях – до 3 минут;
- для постатейного обсуждения проектов решения – до 5 минут;
- для внесения депутатского запроса – до 5 минут;
- для выступлений депутатов по процедурным вопросам и выступлений по кандидатурам, для ответов на вопросы, заявлений, обращений, справок,

информационных сообщений и объявлений для сведения депутатов, внесения изменений в повестку дня заседания – до 3 минут;

- для вопросов, выступлений по порядку ведения заседания Совета депутатов – до 3 минут.

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

2.6. После рассмотрения всех вопросов повестки дня в начале раздела «Иные вопросы», как правило, предоставляется слово председателю секретариата 1 заседания для оглашения депутатских запросов, заявлений, информационных сообщений и объявлений.

2.7. С согласия большинства присутствующих на заседании депутатов председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку дня заседания Совета депутатов, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время выступления.

2.8. Председательствующий на заседании Совета депутатов:

- открывает, ведет и закрывает заседания;
- следит за соблюдением кворума;
- предоставляет слово для докладов, содокладов и выступлений;
- организует прения;
- ставит на голосование проекты решений Совета депутатов и объявляет результаты голосования;
- оглашает запросы, вопросы, заявления, обращения;
- обеспечивает порядок в зале заседаний;
- обеспечивает соблюдение настоящего Порядка;
- дает поручения, связанные с работой 1 заседания, исполнительным органам в порядке компетенции, рабочим органам 1 заседания;
- подписывает решения Совета депутатов, протокол заседания.

Председательствующий на заседании делает официальные сообщения.

III. Решения 1 заседания Совета депутатов

3.1. Совет принимает нормативные и иные акты в форме решений.

3.2. Решения 1 заседания вступают в силу с момента их принятия, если иное не предусмотрено законом или не определено районным советом.

3.3. До избрания и вступления в должность Председателя Совета депутатов, решения Совета депутатов подписываются и обнародуются председательствующим на 1 заседании Совета депутатов.

3.4. Регистрационным номером актов 1 заседания в форме решений является порядковый номер соответствующего вопроса, указанного в повестке дня и дата принятия соответствующего решения.

3.5. Порядковые номера вопросов повестки дня могут изменяться с учётом внесенных изменений в повестку дня заседания.

IV. Порядок рассмотрения вопросов на 1 заседании Совета депутатов

4.1. Вопросы рассматриваются Советом депутатов в порядке их утверждения согласно повестке дня.

4.2. В случае необходимости в повестку дня могут вноситься изменения.

4.3. При обсуждении вопросов повестки дня заседания устанавливается следующий регламент для выступающих:

- время для доклада предоставляется до 10 минут;
- для содоклада – до 5 минут;
- для выступления – до 5 минут.

4.4. Все организационные вопросы в ходе проведения заседания решаются в порядке рассмотрения процедурных вопросов большинством от присутствующих и по ним акты совета не принимаются (кроме организационных вопросов, установленных настоящим Порядком).

Процедурный вопрос может не ставиться на голосование, если никто из депутатов не потребует иного.

4.5. Процедурными считаются вопросы, относящиеся к определению способа рассмотрения вопросов на заседании совета, в том числе:

- 1) о перерыве в заседании, перенесении или закрытии заседания;
- 2) о проведении дополнительной регистрации;
- 3) об установлении временных ограничений для выступлений и по обсуждению вопроса в целом;
- 4) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 5) о предоставлении слова приглашенным на заседание;
- 6) об определении способа голосования;
- 7) об утверждении повестки дня заседания;
- 8) о проведении повторного голосования;
- 9) о переносе рассмотрения вопроса.

Решение относительно того, является ли иной предложенный для обсуждения вопрос процедурным, принимается советом большинством голосов от присутствующих депутатов в порядке рассмотрения процедурных вопросов.

4.6. Предложения о внеочередном перерыве в ходе рассмотрения вопросов повестки дня вносятся председательствующим, депутатами (за исключением перерывов, определяемых настоящим Порядком) и рассматриваются в порядке рассмотрения процедурных вопросов.

4.7. До принятия Регламента Совета депутатов, проведение последующих сессий осуществляется в порядке, определенном настоящим Порядком с учётом требований законодательства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, правовых актов Совета депутатов.

4.8. При проведении последующих сессий формирование повестки дня обеспечивается председателем Совета депутатов и принимается на заседании после создания рабочих органов в порядке рассмотрения процедурных вопросов.

V. Процедура рассмотрения вопросов на 1 заседании Совета депутатов

5.1. Решение Совета депутатов по любому вопросу принимается после обсуждения.

5.2. Решение может приниматься без обсуждения, если против этого не возражает ни один депутат, присутствующий на заседании.

5.3. При голосовании по рассматриваемому вопросу каждый депутат районного совета имеет один голос и подает его «за» предложенное решение, «против» него или «воздерживается».

Не участвовать в голосовании депутат не имеет права.

5.4. На заседании 1 заседании проекты решений выдаются депутатам для ознакомления.

5.5. Голосование по проекту решения проводится «в целом».

5.6. В случае поступления в редакционную комиссию от депутатов районного совета предложений по изменению в проект решения, председательствующий ставит их на голосование по мере поступления после предварительного обсуждения каждого.

5.7. Изменения в проект решения считаются принятыми, если за них более половины депутатов от общего состава совета.

5.8. В случае, если поступившие изменения в решение не были изучены соответствующими должностными лицами совета, осуществляющими экспертизу правовых актов в пределах компетенции, председательствующий на заседании, по предложению соответствующих должностных лиц, объявляет перерыв для возможности изучения предложенных изменений на предмет соответствия законодательству.

5.9. Решение Совета депутатов считается принятым, если за него проголосовало более половины депутатов от общего состава Совета депутатов.

5.10. В случае, если проект решения не набрал необходимого количества голосов при голосовании, председательствующий объявляет о проведении повторного голосования.

Если после повторного голосования вопрос не набрал необходимого количества голосов, председательствующий ставит данный вопрос на поименное голосование.

Если после поименного голосования вопрос не набрал необходимого количества голосов, председательствующий ставит на голосование вопрос о его доработке или подготовке нового проекта решения на основании предложений депутатов Совета Депутатов или председательствующего.

Данный вопрос подлежит рассмотрению на данном заседании путем переноса времени рассмотрения.

При этом порядковый номер вопроса в повестке дня не меняется.

В случае необходимости доработки данного вопроса или подготовки нового проекта решения, по решению совета, большинством голосов от присутствующих депутатов (без принятия правового акта) может создаваться согласительная комиссия, что отражается в протоколе сессии.

5.11. Счётная комиссия объявляет итоги голосования.

5.12. При выявлении ошибок, нарушений, неточностей в порядке или технике открытого или поименного голосования, итоги голосования по инициативе председательствующего признаются недействительными (большинством от общего состава совета без издания акта районного совета) и проводится повторное голосование.

5.13. Тайное голосование проводится при рассмотрении вопроса об избрании председателя Совета депутатов и заместителей председателя Совета депутатов в порядке, установленном Советом депутатов.

VI. Протокол 1 заседания Совета депутатов

6.1. На каждом заседании ведется протокол, в котором указывается:

1) наименование совета, дата и место проведения сессии, ее порядковый номер;

2) общий состав совета, число присутствующих и отсутствующих депутатов, а также фамилии и должности приглашенных, присутствующих на заседании совета;

3) статус заседания;

4) повестка дня заседания, фамилия, инициалы докладчика и содокладчика по каждому вопросу;

5) фамилия, инициалы, название организации политической партии (номера соответствующего одномандатного избирательного округа) от (по) которой избран депутат, выступающий в прениях (для лиц, не являющихся депутатами совета, - также должности);

6) перечень всех принятых решений с указанием количества голосов, поданных «за», «против», «воздержались», не участвовали в голосовании.

6.2. К протоколу заседания прилагаются тексты принятых советом решений, список депутатов, присутствующих на заседании, стенограмма заседания, протоколы голосования депутатов совета и другие материалы заседания.

6.3. Решения заседания по процедурным вопросам отражаются в тексте протокола заседания.

6.4. Протокол заседания и совета подписывается председательствующим на заседании.