



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(Совет депутатов ЗАТО г. Островной)**

---

**ПЕРВОЕ ЗАСЕДАНИЕ ШЕСТОГО СОЗЫВА**

26 сентября 2019 года

**Р Е Ш Е Н И Е**

О Регламенте  
Совета депутатов ЗАТО г. Островной  
(в редакции решения Совета депутатов от 08.11.2019 № 03-04, от 26.04.2022 № 47-03)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области, Совет депутатов ЗАТО г. Островной

*решил:*

1. Утвердить прилагаемый Регламент Совета депутатов ЗАТО г. Островной.
2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов ЗАТО г. Островной:
  - от 12.11.2010 № 30-04 «Об утверждении Регламента Совета депутатов ЗАТО г. Островной»;
  - от 05.09.2012 № 65-04 «О внесении изменений в Регламент Совета депутатов ЗАТО г. Островной»;
  - от 30.07.2014 № 95-05 «О внесении изменений в Регламент Совета депутатов ЗАТО г. Островной».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования  
ЗАТО г. Островной  
26 сентября 2019 года  
№ 01-02

Г.В. Чистопашин

## **Регламент Совета депутатов ЗАТО г. Островной**

### **Раздел 1. Общие положения**

#### **Статья 1**

1. Совет депутатов ЗАТО г. Островной (далее также – Совет депутатов, Совет) является постоянно действующим представительным органом местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной.

2. Совет депутатов самостоятельно осуществляет свои нормотворческие, бюджетные, контрольные и иные полномочия в порядке и пределах, установленных федеральными законами, законами Мурманской области, Уставом муниципального образования закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области (далее также – Устав ЗАТО г. Островной, Устав) и Регламентом Совета депутатов ЗАТО г. Островной (далее также – Регламент).

3. Установленный состав Совета депутатов ЗАТО г. Островной – 10 депутатов.

4. Совет депутатов ЗАТО г. Островной может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей (7 депутатов) от установленной численности депутатов (10 депутатов).

#### **Статья 2**

Деятельность Совета депутатов основывается на принципах признания прав и свобод человека и гражданина, законности, сочетания местных и государственных интересов, гласности и учета общественного мнения, ответственности перед населением, коллективного свободного обсуждения и решения вопросов депутатами, равенства прав всех депутатов.

#### **Статья 3**

1. Совет депутатов ЗАТО г. Островной является юридическим лицом.

2. Совет депутатов ЗАТО г. Островной самостоятельно определяет свою структуру, рабочие органы и их полномочия в соответствии с действующим законодательством, Уставом и настоящим Регламентом.

3. Организационными формами деятельности Совета депутатов являются заседания Совета, комиссий, депутатские слушания, работа депутатов в избирательных округах. Совет может осуществлять свою деятельность и в иных организационных формах в соответствии с законодательством, Уставом и настоящим Регламентом.

4. Депутаты Совета осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной основе. На постоянной основе могут работать не более десяти процентов депутатов от установленной численности Совета. Число депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, устанавливается Уставом.

5. Освобождение от производственных или служебных обязанностей депутата, осуществляющего свои полномочия без отрыва от основной работы, производится по инициативе депутата на основании его предварительного письменного уведомления администрации по месту работы с указанием цели освобождения или по инициативе Совета в том же порядке.

### **Статья 3-1.**

В настоящем Регламенте применяются следующие понятия, используемые для определения результатов голосования:

- установленное количество депутатов - количество депутатов, равное числу депутатских мандатов в Совете депутатов в соответствии с Уставом ЗАТО г. Островной;
- число избранных депутатов - число избранных в Совет депутатов ЗАТО г. Островной, за исключением депутатов Совета, полномочия которых прекращены в установленном законодательством порядке;
- число присутствующих на заседании - число депутатов Совета, зарегистрировавшихся перед проведением голосования;
- простое большинство голосов - число голосов, превышающее половину от установленной численности депутатов Совета депутатов (6 и более);
- квалифицированное большинство голосов - число голосов, составляющее две трети и более от установленной численности депутатов Совета депутатов (7 и более).

### **Статья 4**

Расходы на обеспечение деятельности Совета предусматриваются в бюджете ЗАТО г. Островной отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджета Российской Федерации.

### **Статья 5**

Правовые и социальные гарантии осуществления депутатской деятельности и порядок их реализации определяются действующим законодательством и нормативными правовыми актами ЗАТО г. Островной.

### **Статья 6**

Организацию деятельности Совета депутатов ЗАТО г. Островной осуществляет председатель Совета депутатов ЗАТО г. Островной (далее также – председатель Совета депутатов, председатель Совета, председатель).

Председатель Совета депутатов - депутат, замещающий муниципальную должность в представительном органе муниципального образования ЗАТО г. Островной, осуществляющий организацию деятельности Совета депутатов ЗАТО г. Островной в соответствии с Уставом, избирается Советом депутатов ЗАТО г. Островной из своего состава на его первом заседании после избрания в правомочном составе тайным голосованием на срок полномочий Совета.

### **Статья 7**

Совет для обеспечения своей деятельности формирует аппарат Совета депутатов, действующий в соответствии с Положением об аппарате Совета депутатов ЗАТО г. Островной и иными правовыми актами ЗАТО г. Островной.

Организационная структура аппарата Совета депутатов утверждается решением Совета депутатов.

### **Статья 8**

Совет вправе привлекать на договорной основе или общественных началах специалистов для обеспечения и выполнения возложенных на него полномочий.

## **Раздел 2. Структура, должностные лица и рабочие органы Совета депутатов. Полномочия и компетенция должностных лиц и рабочих органов.**

### **Статья 9**

Структура Совета депутатов ЗАТО г. Островной утверждается им самостоятельно.

### **Статья 10**

1. Работу Совета депутатов организует председатель.

2. Председатель Совета депутатов не может входить в состав постоянных комиссий Совета, депутатских групп.

3. Председатель Совета депутатов не может находиться на государственной службе, заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности.

### **Статья 11**

1. Вновь избранный Совет депутатов собирается на первое заседание не позднее 30 дней со дня избрания в правомочном составе.

2. Первое заседание Совета депутатов ЗАТО г. Островной открывает и ведет старейший по возрасту депутат. Заседание правомочно, если на нем присутствуют более 50% от числа избранных депутатов.

3. На первом заседании Совета депутатов ЗАТО г. Островной из числа депутатов формируются рабочие органы – счетная и мандатная комиссии.

3-1. Мандатная комиссия образуется на срок полномочий Совета депутатов в целях признания полномочий избранных депутатов, а в случае нарушений законодательства о выборах - признания их - в отношении соответствующих депутатов - недействительными. Мандатная комиссия дает заключения по всем вопросам, связанным с досрочным прекращением депутатом своих обязанностей.

4. Счетная и мандатная комиссии избираются открытым голосованием простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании депутатов. Голосование проводится списком или по каждой кандидатуре.

### **Статья 12**

1. Правом выдвижения кандидатур для избрания на должность председателя Совета депутатов обладают депутаты. Допускается самовыдвижение. После начала обсуждения выдвижение новых кандидатур не допускается.

2. Каждому кандидату предоставляется право для краткого изложения своих биографических данных, программ.

3. Депутаты имеют право задавать вопросы кандидатам, высказывать свое мнение по представленной программе, выступать в поддержку или против кандидата.

4. Обсуждение кандидатур прекращается по решению Совета.

5. Избранным считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленной численности депутатов Совета.

6. В случае, если на должность председателя было выдвинуто более двух кандидатур и ни один из кандидатов не набрал необходимого количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. При этом избранным считается кандидат, за которого проголосовало более половины от избранного числа депутатов.

7. Если при повторном голосовании ни один из двух кандидатов не набрал более половины голосов от избранного числа депутатов, проводятся повторные выборы

с новым выдвижением кандидатур. При этом возможно выдвижение прежних кандидатов.

8. Результаты голосования оформляются решением Совета об избрании председателя Совета депутатов ЗАТО г. Островной.

### **Статья 13**

1. Председатель Совета депутатов подотчетен Совету депутатов ЗАТО г. Островной.

2. Полномочия председателя прекращаются досрочно решением Совета депутатов ЗАТО г. Островной в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 32 Устава, принимаемым простым большинством голосов (6 и более голосов).

### **Статья 14**

1. Председатель Совета депутатов обладает следующими полномочиями:

1) представляет Совет депутатов в отношениях с жителями ЗАТО г. Островной, Администрацией ЗАТО г. Островной, органами местного самоуправления иных муниципальных образований, органами территориального общественного самоуправления, организациями, федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Мурманской области и в суде;

2) осуществляет организацию деятельности Совета депутатов;

3) обладает правом внесения в Совет депутатов проектов муниципальных правовых актов;

5) осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета депутатов;

6) созывает очередные и внеочередные заседания Совета депутатов, доводит до сведения депутатов Совета время и место их проведения, а также проект повестки дня;

7) ведет заседания Совета депутатов, подписывает решения Совета депутатов;

8) подписывает протоколы заседаний Совета депутатов;

9) издает распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов, в том числе распоряжения по личному составу;

10) координирует деятельность постоянных комиссий, депутатских групп;

11) осуществляет общее руководство работой аппарата Совета депутатов;

12) ведет прием граждан в Совете депутатов, организует рассмотрение предложений, заявлений, жалоб и коллективных обращений граждан;

13) в соответствии с законодательством о труде пользуется правом приема на работу и увольнения работников аппарата Совета депутатов ЗАТО г. Островной, заключает с ними трудовые договоры, налагает дисциплинарные взыскания на работников аппарата, решает вопросы об их поощрении;

14) является распорядителем средств местного бюджета, направляемых на обеспечение деятельности Совета депутатов ЗАТО г. Островной и депутатов Совета;

15) устанавливает правила внутреннего трудового распорядка аппарата Совета депутатов;

16) выдает от имени Совета депутатов доверенности на представление интересов Совета депутатов в судебных и иных органах;

17) решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены Советом депутатов в соответствии с действующим законодательством.

2. В случае отсутствия председателя Совета депутатов (отпуск, командировка, болезнь, досрочное прекращение полномочий, отстранение судом):

- полномочия, установленные подпунктами 1, 6, 7, 8, 16 части 1 настоящей статьи, возлагаются на председателя одной из постоянных комиссий Совета в соответствии с распоряжением председателя Совета либо на любого депутата по решению Совета;

- полномочия, установленные пунктами 9, 11, 13, 14, 17 части 1 настоящей статьи возлагаются на начальника отдела аппарата Совета депутатов в соответствии с распоряжением председателя Совета.

### **Статья 15**

1. Совет депутатов ЗАТО г. Островной на срок своих полномочий для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к его компетенции, образует постоянные комиссии Совета.

2. Постоянные комиссии Совета подотчетны Совету.

3. В случае необходимости в течение созыва Совет может упразднить или реорганизовать действующие, а также образовать новые постоянные комиссии Совета.

4. Структура, порядок формирования, полномочия и организация работы постоянных комиссий Совета определяются Положением о постоянных комиссиях Совета депутатов ЗАТО г. Островной, утверждаемым решением Совета.

### **Статья 16**

1. Постоянные комиссии формируются на основе обязательного членства и работе каждого депутата в какой-либо комиссии.

2. Утверждение персонального состава постоянных комиссий Совета проводится на заседании Совета.

3. Решение по этим вопросам принимается простым большинством голосов.

### **Статья 17**

1. Председатель постоянной комиссии Совета избирается на заседании Совета в персональном порядке открытым или тайным голосованием по решению Совета.

2. Решение об избрании председателя постоянной комиссии Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины от избранного числа депутатов Совета.

3. Кандидатура на должность председателя постоянной комиссии Совета может выдвигаться только из числа членов данной постоянной комиссии. Правом выдвижения кандидатур обладают непосредственно данная постоянная комиссия, депутатские группы и фракции, депутаты. Допускается самовыдвижение.

4. Заместитель председателя постоянной комиссии Совета избирается на заседании постоянной комиссии из числа членов постоянной комиссии открытым голосованием простым большинством голосов от списочного состава комиссии.

### **Статья 18**

1. Вопрос о досрочном прекращении полномочий председателя постоянной комиссии Совета может рассматриваться на заседании Совета в следующих случаях:

1) по его просьбе;

2) в случае невозможности выполнения обязанностей;

3) при прекращении депутатских полномочий;

4) по мотивированному решению большинства членов постоянной комиссии.

2. Решение об освобождении председателя постоянной комиссии Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины от избранного числа депутатов Совета.

3. Вопрос о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя постоянной комиссии Совета рассматривается на заседании постоянной комиссии и принимается простым большинством голосов от списочного состава комиссии.

### **Статья 19**

1. Для организации своей работы, а также для осуществления отдельных полномочий Совет и постоянные комиссии Совета своим решением могут создавать из числа депутатов помимо постоянных соответственно временные комиссии или рабочие группы. Деятельность временных комиссий и рабочих групп ограничена определенным сроком или конкретной задачей. По истечении срока полномочий временная комиссия или рабочая группа распускаются. При необходимости Совет или соответствующая постоянная комиссия Совета может продлить срок полномочий временной комиссии или рабочей группы.

2. Временная комиссия или рабочая группа могут привлечь к своей работе специалистов и экспертов по вопросам, относящимся к ведению временной комиссии, рабочей группы.

3. Временная комиссия или рабочая группа подотчетна Совету или соответствующей постоянной комиссии Совета и ответственна перед ним (ней).

### **Статья 20**

1. По результатам работы временная комиссия, рабочая группа представляют соответственно Совету или постоянной комиссии Совета отчет, содержащий проекты решений Совета, выводы и рекомендации.

2. По отчету временной комиссии, рабочей группы Совет или соответствующая постоянная комиссия Совета принимает решение.

## **Раздел 3. Депутатские группы и объединения (фракции)**

### **Статья 21**

1. Депутатские группы и объединения (фракции) – добровольные объединения депутатов в количестве не менее трех человек.

2. Депутатская группа объединяет депутатов по профессиональному, территориальному и иному признаку.

3. Депутатское объединение (фракция) объединяет депутатов по признаку принадлежности к общественно–политическим движениям и партиям.

4. Статус депутатских групп, объединений (фракций), порядок их работы определяются настоящим Регламентом.

### **Статья 22**

1. Депутат может состоять только в одной депутатской группе или депутатском объединении (фракции).

2. Депутатские группы и объединения (фракции) регистрируются Советом депутатов ЗАТО г. Островной, для чего инициаторы создания группы, объединения (фракции) подают в Совет уведомление. В уведомлении указываются следующие сведения:

- состав группы, объединения (фракции);

- политическая или иная платформа, послужившая основанием объединения депутатов;

- лица, уполномоченные выступать от имени группы, объединения (фракции) и представлять её позицию на заседаниях Совета депутатов ЗАТО г. Островной, встречах с избирателями.

3. Внутренняя деятельность депутатских групп, объединений (фракций) организуется ими самостоятельно.

4. Решение Совета депутатов ЗАТО г. Островной о регистрации депутатских групп, объединений (фракций) принимается на очередном заседании простым большинством голосов.

5. Информация о зарегистрированных группах, объединениях (фракциях), их состав доводится до сведения депутатов, избирателей.

#### **Раздел 4. Подготовка, организация и проведение заседания Совета депутатов**

##### **Статья 23**

1. Заседание Совета депутатов ЗАТО г. Островной созывается распоряжением председателя Совета депутатов по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 месяца, после уведомления депутатов и согласования с ними даты и времени проведения заседания, а также вопросов, выносимых на рассмотрение.

2. Информацию о времени и месте проведения заседания председатель Совета лично или через аппарат Совета депутатов доводит до сведения депутатов, инициаторов рассмотрения вопросов.

3. Проект повестки дня, проекты решений по рассматриваемым вопросам, иные документы и материалы направляются депутатам, главе ЗАТО г. Островной заблаговременно, но не позднее 3-х дней до дня заседания.

4. Депутаты Совета в случае невозможности прибыть на заседание обязаны сообщить о причинах неявки за 2 дня до заседания.

##### **Статья 24**

1. Не менее чем за 2 дня до очередного заседания Совета для уточнения вопросов формирования повестки дня, предварительного рассмотрения вопросов, выносимых на рассмотрение Совета, председатель Совета может проводить рабочее совещание депутатов Совета.

2. Председательствует на рабочем совещании депутатов председатель Совета, а в его отсутствие лицо, исполняющее его полномочия в соответствии с частью 2 статьи 14 настоящего Регламента. Решения рабочего совещания носят рекомендательный характер и могут оформляться протоколом.

##### **Статья 25**

1. По требованию не менее 1/3 от избранного числа депутатов Совета, председателя Совета, по предложению главы ЗАТО могут созываться внеочередные заседания Совета депутатов.

2. Требование (предложение) о созыве внеочередного заседания Совета депутатов направляется председателю Совета в письменном виде с указанием предлагаемых вопросов и кратким обоснованием необходимости созыва заседания.

3. О времени и месте внеочередного заседания Совета, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение, председатель Совета депутатов сообщает депутатам, доводит до сведения главы ЗАТО не позднее одного дня до начала заседания.



## **Статья 26**

1. Заседание Совета является правомочным, если на нем присутствует более половины от установленной численности депутатов Совета депутатов.

2. Перед открытием заседания Совета и после каждого перерыва аппаратом Совета депутатов производится регистрация депутатов, а ее результаты оглашаются председательствующим.

3. Заседания Совета депутатов проводятся гласно и открыто. На заседании могут присутствовать лица, приглашенные Советом депутатов, представители общественности, о составе и числе которых председательствующий информирует депутатов.

4. Должностные лица Администрации ЗАТО г. Островной, приглашенные Советом, обязаны присутствовать на его заседании и отвечать на вопросы депутатов Совета, относящиеся к деятельности указанных лиц, если соответствующее приглашение с указанием вопросов было направлено главе ЗАТО не позднее чем за 2 дня до дня проведения заседания. В случае невозможности присутствия на заседании Совета должностное лицо Администрации заблаговременно информирует об этом Совет с указанием причины и указанием лица, которое может прибыть на заседание и ответить на поставленные вопросы.

5. Представители средств массовой информации могут присутствовать на заседаниях Совета по предъявлению удостоверения.

## **Статья 27**

1. Председательствующий на заседании Совета:

1) открывает и закрывает заседания, ведет заседания; обеспечивает соблюдение настоящего Регламента; организует заседание Совета согласно повестке дня;

2) предоставляет слово для выступления;

3) проводит голосование, объявляет его результаты;

4) обеспечивает выполнение организационных и процедурных решений Совета;

5) обеспечивает порядок в зале заседаний;

6) вправе объявить перерыв в работе заседания Совета в случае возникновения разногласий и необходимости проведения консультации по обсуждаемому вопросу.

## **Статья 28**

1. Председательствующий на заседании не вправе оценивать и комментировать выступления, давать характеристики выступающим.

2. Председательствующий вправе участвовать в обсуждении вопросов повестки дня наравне с другими участниками заседания Совета депутатов. При этом в очередности выступающих он записывается последним, имеет право на одно внеочередное выступление по обсуждаемому вопросу.

3. Председательствующий на заседании обязан не допускать неэтичного поведения депутатов и других присутствующих на заседании.

## **Статья 29**

1. На заседании Совета депутат имеет право:

1) избирать и быть избранным в рабочие органы Совета;

2) высказывать мнение по персональному составу избираемых органов;

3) вносить предложения и замечания по повестке дня, порядку их рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, а также поправки к проектам принимаемых вопросов;

4) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, требовать ответа по существу вопроса, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

5) оглашать обращения граждан, имеющие, по его мнению, общественное значение.

2. Указанные права депутата реализуются в порядке, установленном настоящим Регламентом.

### **Статья 30**

1. Депутат обязан:

1) принимать личное участие в заседаниях Совета и постоянных комиссий Совета;

2) соблюдать настоящий Регламент;

3) голосовать лично;

4) соблюдать нормы депутатской этики.

2. При неучастии депутата Совета в его заседаниях более двух раз подряд без уважительной причины вопрос о работе депутата может быть внесен на обсуждение Совета с последующим информированием избирателей.

### **Статья 31**

1. Заседание Совета начинается во время, согласованное с депутатами, учитывая специфику выполнения ими обязанностей по основному месту работы.

2. Заседания проводятся не более четырех часов с перерывами на 10 минут через каждые 1,5 часа работы. О времени перерыва председательствующему может напомнить любой депутат Совета депутатов.

3. Время для доклада (сообщения, информации) устанавливается участниками заседания Совета депутатов с учетом просьбы докладчика; для содокладов, ответов на вопросы и заключительного слова до 10 минут.

4. Перед началом прений устанавливается предельная их продолжительность. По истечении времени прения прекращаются, если Совет депутатов не примет другого решения. Для выступления в прениях предоставляется до 10 минут, для повторного выступления - до 5 минут.

5. С согласия большинства депутатов председательствующий может продлить время для выступления, но не более чем на 3 минуты.

6. Для справок, вопросов, замечаний по порядку ведения заседания, обсуждения положений решения Совета депутатов предоставляется до 3-х минут, по мотивам голосования - до 1 минуты.

### **Статья 32**

1. Перечень вопросов, внесенных в проект повестки дня, утверждается распоряжением председателя Совета депутатов. Распоряжение о проведении заседания Совета депутатов подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной [www.zato-ostrov.ru](http://www.zato-ostrov.ru) (далее также – официальный сайт).

Информация о проведении заседания Совета депутатов, проект повестки дня, проекты решений Совета депутатов, планируемые к рассмотрению в ходе заседания, в формате word подлежат направлению в Прокуратуру Кольского района не позднее, чем за три дня до проведения заседания, размещению на официальном сайте в соответствии с Перечнем информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной Мурманской области,

которая в обязательном порядке размещается на официальном сайте, утвержденным Администрацией ЗАТО г. Островной.

Проект повестки дня и порядок ведения заседания Совета оглашается председательствующим.

2. Предложения по проекту повестки дня вносят председатель Совета, постоянные комиссии, депутаты Совета, глава ЗАТО или по его поручению представители Администрации ЗАТО г. Островной.

В процессе обсуждения повестки дня, депутаты вправе предложить включить в повестку дня дополнительные вопросы, не требующие принятия решения Совета депутатов на текущем заседании.

3. Инициатор внесения вопроса в проект повестки (повестку) дня заседания Совета представляет проект решения Совета по вносимому вопросу и обоснование необходимости его принятия. В случае отсутствия указанных материалов вопрос в повестку дня заседания Совета не включается.

4. Депутаты обсуждают и принимают повестку дня.

5. Вопрос включается в повестку дня, если за его включение проголосовало более половины от числа присутствующих депутатов Совета.

6. Повестка дня заседания Совета утверждается путем открытого голосования.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих депутатов Совета.

### **Статья 33**

1. Слово для выступления председателю Совета, депутатам, главе ЗАТО предоставляется в соответствии с очередностью подачи заявления для выступления.

2. Право на выступление и очередность предоставления слова присутствующим на заседании Совета гражданам определяется Советом.

3. Очередность предоставления слова приглашенным определяется Советом.

4. Слово по порядку ведения заседания Совета, для вопросов, кратких справок и дачи разъяснений может быть предоставлено председательствующим вне очереди.

### **Статья 34**

1. Никто не вправе выступать на заседании Совета без разрешения председательствующего. Нарушивший это лишается слова без предупреждения.

2. Вопросы докладчику направляются в письменном виде или задаются с места только с разрешения председательствующего.

### **Статья 35**

Председатель Совета депутатов, председатели постоянных комиссий Совета, глава ЗАТО г. Островной или представитель Администрации ЗАТО г. Островной вправе дать разъяснения по вопросу, относящемуся к их ведению.

### **Статья 36**

1. Выступающие на заседании Совета депутатов ЗАТО г. Островной не имеют право на некорректные выражения, призывы к незаконным действиям. В случае нарушения этого правила после повторного предупреждения выступающий лишается слова.

2. При отклонении выступающего от обсуждаемой темы председательствующий предупреждает его об этом и при повторном предупреждении лишает слова.

### **Статья 37**

1. При обсуждении любого вопроса, внесенного в повестку дня, депутат может внести предложения о прекращении либо продлении прений.

2. Прения прекращаются по решению большинства присутствующих депутатов Совета или по истечении времени, установленного для рассмотрения этого вопроса.

3. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

4. Депутаты, не имевшие возможности выступить в связи с прекращением прений, передают тексты своих выступлений председательствующему или специалисту аппарата Совета для приобщения их к протоколу заседания.

### **Статья 38**

1. Депутат вправе направить запрос в органы местного самоуправления, выборным должностным лицам местного самоуправления ЗАТО г. Островной, руководителям предприятий и организаций, расположенных на территории ЗАТО г. Островной, по вопросам, входящим в компетенцию Совета депутатов. Запрос депутата направляется им самостоятельно и не требует оглашения на заседании Совета депутатов.

2. Должностное лицо, которому направлен запрос депутата, должно дать ответ на него в письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения или в иной согласованный с инициатором запроса срок.

3. Инициатор запроса имеет право принимать непосредственное участие в рассмотрении поставленных им в запросе вопросов, в том числе на закрытых заседаниях соответствующих органов, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, законодательству Мурманской области и нормативным правовым актам органов местного самоуправления. О дне рассмотрения поставленных в запросе вопросов инициатор запроса должен быть извещен заблаговременно, но не позднее чем за три дня до дня заседания соответствующего органа.

4. Ответ на запрос депутата должен содержать полный объем информации на поставленные вопросы и подписан тем должностным лицом, которому направлен запрос, либо лицом, временно исполняющим его обязанности.

### **Статья 39**

1. На каждом заседании Совета ведется протокол заседания.

2. Протокол заседания подписывают председательствующий и секретарь заседания. Протоколы и материалы к ним в течение установленного срока хранятся в Совете, а затем сдаются в архивный отдел Администрации ЗАТО г. Островной на постоянное хранение.

3. К протоколу заседания Совета прилагаются проекты решений Совета, письменные предложения депутатов и их запросы, материалы, поступившие в аппарат Совета, документы, официально распространенные на заседании, тексты выступлений депутатов, которые не смогли выступить на заседании в связи с прекращением прений, иные документы, имеющие отношение к данному заседанию Совета.

4. В протоколе отражается список депутатов Совета, участвующих в заседании и отсутствующих на заседании (с указанием причины отсутствия), список приглашенных лиц, не являющихся депутатами Совета.

### **Статья 40**

На заседании Совета может вестись аудиозапись, которая хранится в отделе аппарата Совета до следующего планового заседания Совета.

## **Раздел 5. Порядок внесения и рассмотрения проектов решений Совета. Порядок принятия, подписания и вступления в силу решений Совета.**

### **Статья 41**

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Мурманской области и Уставом, принимает решения.

2. Право внесения проектов решений Совета принадлежит депутатам Совета депутатов, председателю Совета депутатов, главе ЗАТО г. Островной, прокурору при установлении в ходе осуществления своих полномочий необходимости совершенствования действующих нормативных правовых актов, органам территориального общественного самоуправления, общественным объединениям, инициативным группам граждан.

3. Порядок подготовки и внесения в Совет депутатов на рассмотрение проектов правовых актов Совета, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются Советом депутатов.

### **Статья 42**

1. Проекты решений, представленные в Совет депутатов, после наложения резолюции председателем Совета депутатов подлежат обязательной регистрации в аппарате Совета в карточках регистрации поступающих документов.

2. Проекты решений нормативного характера по вопросам, касающимся прав, свобод и обязанностей человека и гражданина, государственной и муниципальной собственности, государственной и муниципальной службы, бюджетного, налогового, лесного, водного, земельного, градостроительного, природоохранного законодательства, законодательства о лицензировании, социальных гарантий лицам, замещающим (замещавшим) государственные или муниципальные должности, должности государственной или муниципальной службы, направляются аппаратом Совета депутатов в прокуратуру Кольского района для проведения антикоррупционной экспертизы в установленном Генеральной прокуратурой Российской Федерации порядке.

3. Оригиналы проектов решений Совета хранятся в аппарате Совета до принятия по ним решения. После рассмотрения на заседании Совета и принятия решения оригиналы проектов решений прилагаются к протоколу заседания Совета и подшиваются для дальнейшего хранения.

### **Статья 43**

1. К рассмотрению принимаются проекты решений Совета, к которым приложены обоснования их принятия, указаны цели и задачи.

2. Проекты решений, предусматривающие расходы, покрываемые за счет бюджета ЗАТО г. Островной, рассматриваются постоянной комиссией по бюджету и налогам, другими соответствующими постоянными комиссиями Совета депутатов при наличии заключения главы ЗАТО г. Островной.

3. В исключительных случаях, по согласованию с депутатами, к рассмотрению могут быть приняты проекты решений Совета без предварительного рассмотрения на заседаниях постоянных комиссий Совета.

### **Статья 44**

Если представленный проект решения Совета не отвечает требованиям настоящего Регламента, Положения о порядке внесения на рассмотрение проектов решений Совета

депутатов ЗАТО г. Островной, он может быть возвращен на доработку председателем Совета с учетом заключения постоянной комиссии (комиссий) Совета.

#### **Статья 45**

Заседания комиссий при обсуждении проектов решений Совета проходят открыто. Комиссии информируют всех депутатов и приглашенных о времени и месте проведения заседаний.

#### **Статья 46**

1. Совет может принять проект решения за основу, принять решение в первом чтении, в целом, отклонить или отложить обсуждение.

2. Решения о досрочном прекращении полномочий Совета в случае самороспуска, принятия Устава и внесении в него изменений и дополнений принимаются квалифицированным большинством голосов депутатов Совета. Решения Совета по организационным и процедурным вопросам деятельности Совета, принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета. Остальные решения Совета принимаются простым большинством голосов, если иное не установлено настоящим Регламентом.

#### **Статья 47**

В проект решения Совета должны быть включены следующие положения:

- о сроках и порядке вступления решения в силу;
- об отмене, изменениях и дополнениях в ранее принятые решения в связи с принятием данного нормативного правового акта;
- предложения главе ЗАТО о приведении в соответствие с вновь принятым решением действующих постановлений и распоряжений главы ЗАТО г. Островной, Администрации.

#### **Статья 48**

1. При необходимости рассмотрение проектов решений, внесенных на заседание Совета, осуществляется в двух или трех чтениях.

2. При первом чтении проекта решения заслушивается доклад разработчика проекта и заключение постоянной комиссии, обсуждаются основные положения проекта и высказываются предложения в форме поправок и дополнений. По результатам обсуждения Совет депутатов одобряет основные положения или отклоняет его.

3. Если проработка проекта решения была поручена нескольким комиссиям Совета, и они представили различные заключения, то заслушиваются заключения всех комиссий.

4. При внесении альтернативных проектов решений Совет одновременно обсуждает их и принимает за основу проект, получивший большинство голосов от числа присутствующих депутатов.

#### **Статья 49**

1. По результатам обсуждения проекта решения в первом чтении Совет принимает одно из следующих решений:

- а) принять проект решения в первом чтении и продолжить работу над ним с учетом предложений, высказанных при обсуждении;
- б) отклонить проект решения с предложением изменить его концепцию, основные положения и представить для рассмотрения в первом чтении;
- в) отклонить проект решения в целом.

2. В случае принятия проекта решения в первом чтении Совет может устанавливать срок подачи предложений и внесения его на второе чтение.

3. При отсутствии предложений проект решения может быть принят Советом в целом по результатам его обсуждения в первом чтении.

## **Статья 50**

Предложения к проекту решения Совета в первом чтении вносят депутаты, председатель Совета, глава ЗАТО г. Островной в письменном виде, в срок, установленный Советом, в аппарат Совета депутатов.

## **Статья 51**

1. При втором чтении с докладом выступает представитель комиссии, которой поручена доработка проекта решения. Совет заслушивает заключение комиссии по предложениям к проекту решения Совета.

2. Каждое предложение к проекту решения Совета обсуждается и голосуется отдельно. Если внесено несколько предложений по одной и той же статье, то вначале обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос об остальных.

3. Предложения считаются принятыми, если за них проголосовало необходимое число депутатов Совета, установленное для принятия соответствующего решения.

4. В результате второго чтения Совет принимает решение. Решение считается принятым, если за него проголосовало необходимое число депутатов Совета, установленное для принятия соответствующего решения.

## **Статья 52**

Совет депутатов может принять решение о необходимости третьего чтения по проекту решения. В этом случае повторяется порядок подготовки и рассмотрения решения, предусмотренный во втором чтении.

## **Статья 53**

Голосование по проектам решений Совета депутатов может быть открытым, тайным или поименным.

## **Статья 54**

1. Перед началом открытого голосования председательствующий оглашает количество предложений, которое ставится на голосование, дает точные формулировки, исключаящие их двоякое толкование, напоминает, каким образом может быть принято решение.

При голосовании по одному вопросу, который имеет несколько вариантов решения, депутат имеет право отдать свой голос за любое предложение, независимо от того, голосовал ли он за предыдущее предложение.

2. Результаты открытого голосования фиксируются в протоколе заседания Совета депутатов ЗАТО г. Островной.

3. Голосование по процедурным вопросам может быть проведено без подсчета голосов – по явному большинству, если никто из депутатов не потребует иного.

## **Статья 55**

1. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней. Тайное голосование организует счетная комиссия, избранная из депутатов Совета.

2. Время, место голосования, порядок его проведения устанавливается счетной комиссией и доводится до сведения депутатов.

### **Статья 56**

1. Тайное голосование проводится по вопросам, предусмотренным Уставом, настоящим Регламентом, решением Совета, по требованию не менее одной трети от числа присутствующих на заседании депутатов, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Мурманской области.

2. Число проголосовавших определяется количеством бюллетеней в урне.

3. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и содержат необходимую для голосования информацию.

4. Каждому депутату выдается один бюллетень для голосования в соответствии со списком депутатов Совета. За получение бюллетеня депутат расписывается в списке депутатов Совета. Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование. Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе подать свой голос позже.

5. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии.

Председатель счетной комиссии доводит до сведения Совета депутатов результаты тайного голосования. По докладу счетной комиссии открытым голосованием Совет депутатов принимает решение об утверждении результатов тайного голосования простым большинством от числа присутствующих на заседании депутатов.

6. При выявлении ошибки в порядке и проведении голосования по решению Совета депутатов проводится повторное голосование.

### **Статья 57**

1. В бюллетене по избранию в выборный орган или на должность указываются (в алфавитном порядке) фамилии, имена, отчества (при наличии) кандидатов, а в бюллетене по проекту решения воспроизводится текст проекта решения или поставленного на голосование вопроса и варианты волеизъявления голосующего «за» и «против».

2. Голосование производится путем нанесения депутатом какого-либо знака в пустом квадрате, расположенном в бюллетене напротив ответов «за» и «против». Если голосующий поставил в бюллетене знаки около слов «за» и «против» или не поставил ни одного знака, такой бюллетень признается недействительным.

3. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы либо бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов.

4. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

### **Статья 58**

1. Поименное голосование проводится по требованию не менее одной трети от числа присутствующих на заседании Совета депутатов.

2. Поименное голосование проводится на бланке Совета, в котором указывается дата голосования, наименование голосуемого вопроса, фамилия, имя, отчество депутата, номер избирательного округа и волеизъявление депутата, скрепленное его личной подписью.

3. Бланк, не соответствующий настоящим требованиям, считается недействительным.



4. Заполненные бланки передаются счетной комиссии, которая определяет результаты голосования и оформляет протокол с указанием, как проголосовал каждый депутат. Председатель счетной комиссии на заседании Совета оглашает результаты поименного голосования, которые Совет утверждает.

5. Результаты поименного голосования опубликовываются.

## **Статья 59**

1. Решение о досрочном прекращении полномочий депутатов Совета по любому основанию, предусмотренному федеральным законом, за исключением досрочного прекращения полномочий Совета, принимается Советом депутатов.

2. Решение о досрочном прекращении полномочий депутатов Совета принимается после получения заявления о добровольном сложении депутатских полномочий или документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) наличие законного основания для прекращения его полномочий.

3. Письменное заявление о добровольном сложении депутатских полномочий подается депутатом председателю Совета.

4. Для получения документов, предусмотренных пунктом 2 настоящей статьи, председатель взаимодействует в необходимых случаях с соответствующими органами, организациями, должностными лицами.

5. Получив заявление о добровольном сложении депутатских полномочий или документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) наличие законного основания для досрочного прекращения полномочий депутата, председатель незамедлительно представляет его (их) в мандатную комиссию.

6. Мандатная комиссия рассматривает вопрос о досрочном прекращении полномочий депутата в течение семи рабочих дней после получения данной комиссией документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) наличие законного основания для указанного прекращения полномочий, либо заявления о добровольном сложении депутатских полномочий.

7. При наличии законного основания для прекращения полномочий депутата мандатная комиссия вносит в Совет проект решения об их прекращении, который рассматривается на ближайшем заседании Совета.

8. Решение о досрочном прекращении полномочий депутата считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины от числа избранных депутатов Совета. В таком решении указываются основание и дата прекращения полномочий.

9. Решение о досрочном прекращении полномочий депутата подлежит официальному опубликованию.

## **Статья 60**

1. Решения, принятые Советом депутатов, в течение трех дней подписываются председателем Совета.

Решения Совета депутатов нормативного правового характера направляются главе ЗАТО для подписания и обнародования в течение десяти дней.

Глава ЗАТО имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если глава ЗАТО отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом депутатов. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух

третьей от установленной численности депутатов Совета депутатов, он подлежит подписанию главой ЗАТО в течение семи дней и опубликованию (обнародованию).

2. Решения Совета депутатов вступают в силу после их официального опубликования, если иное не установлено в самом решении. Решения Совета депутатов о налогах и сборах вступают в силу в порядке, предусмотренном налоговым законодательством.

3. Решения Совета подлежат официальному опубликованию. Официальным опубликованием решений Совета депутатов считается первая публикация его полного текста с пометкой «официальное опубликование» в печатном средстве массовой информации ЗАТО г. Островной (газете «Инфо-Вестник ОСТРОВНОЙ»). Решения Совета могут быть опубликованы в других печатных изданиях, а также в виде отдельного документа, обнародованы по радио и телевидению.

4. Решения Совета депутатов нормативного правового характера подлежат размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной [www.zato-ostrov.ru](http://www.zato-ostrov.ru) в соответствии с порядком, установленным Администрацией ЗАТО г. Островной.

## **Раздел 6. Депутатские слушания**

### **Статья 61**

1. Совет депутатов по вопросам своей компетенции проводит депутатские слушания.

2. Депутатские слушания проводятся по инициативе постоянных комиссий Совета, председателя Совета, депутатских групп и фракций.

### **Статья 62**

1. Организация проведения депутатских слушаний возлагается на соответствующую постоянную комиссию и председателя Совета.

2. Председательствующим на депутатских слушаниях является председатель комиссии, ответственной за их проведение. Не допускается проведение депутатских слушаний во время, отведенное для заседаний Совета.

### **Статья 63**

1. По результатам депутатских слушаний принимаются заключения по обсуждаемому вопросу, которые считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от числа присутствующих депутатов на депутатских слушаниях.

2. Материалы депутатских слушаний используются в работе Совета, направляются постоянным комиссиям и всем заинтересованным лицам.

## **Раздел 6-1. О ежегодных отчетах главы ЗАТО г. Островной о результатах своей деятельности, о результатах деятельности Администрации ЗАТО г. Островной и подведомственных ей муниципальных учреждений и предприятий, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов**

1. В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом глава ЗАТО представляет Совету депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, о результатах деятельности Администрации ЗАТО г. Островной и подведомственных ей муниципальных учреждений и предприятий, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов (далее - ежегодный отчет).

2. Форма, порядок, сроки подготовки и представления в Совет депутатов ежегодных отчетов определяются Администрацией.

3. Дата ежегодного отчета, а также срок предоставления главе ЗАТО Советом депутатов перечня вопросов о деятельности главы, Администрации, подведомственных предприятий и учреждений в течение отчетного года устанавливается Планом работы Совета депутатов ЗАТО г. Островной на соответствующий год по согласованию с главой ЗАТО.

4. По результатам ежегодного отчета Совет депутатов дает оценку деятельности главы ЗАТО.

5. Совет депутатов оценивает деятельность главы ЗАТО удовлетворительно или неудовлетворительно.

6. Совет депутатов оценивает деятельность главы ЗАТО в соответствии со следующими критериями:

6.1. Качество и эффективность принимаемых управленческих решений по управлению бюджетным процессом.

6.2. Качество и эффективность принимаемых управленческих решений по исполнению решений Совета депутатов ЗАТО г. Островной.

6.3. Качество и эффективность принимаемых управленческих решений вопросов местного значения в соответствии с законодательно установленными полномочиями.

6.4. Качество и эффективность принимаемых управленческих решений вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения.

6.5. Качество и эффективность принимаемых управленческих решений по осуществлению органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

7. Решение об оценке эффективности деятельности главы ЗАТО принимается простым большинством голосов депутатов (6 и более голосов).

8. Оценка ежегодного отчета оформляется решением Совета. Ежегодный отчет оформляется в виде приложения к данному решению и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной [www.zato-ostrov.ru](http://www.zato-ostrov.ru).

## **Раздел 7. Осуществление Советом депутатов контрольных функций**

### **Статья 64**

1. Совет осуществляет контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, определенных Уставом. Совет осуществляет контрольные функции в формах:

- обеспечения контроля за исполнением решений Совета;
- направления депутатских запросов и обращений;
- заслушивания и предоставления информации, отчетов в порядке, установленном законодательством и Уставом;
- в иных формах, определенных Советом.

2. По поручению Совета постоянные комиссии в пределах своих полномочий осуществляют контроль за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, за исполнением принятых Советом решений.

## **Статья 65**

Совет вправе заслушать главу ЗАТО, других должностных лиц по вопросам исполнения решений Совета и другим вопросам, относящимся к компетенции Совета и принять решение по отчету.

## **Раздел 8. Обращения и заявления, протокольные поручения Совета депутатов ЗАТО г. Островной**

## **Статья 66**

Совет депутатов ЗАТО г. Островной по вопросам, отнесенным к его компетенции, принимает обращения и заявления.

## **Статья 67**

1. Обращение – письменное предложение депутатов Совета, направленное гражданам, должностным лицам и руководителям предприятий, учреждений, организаций, воинских частей, а также должностным лицам органов государственной и муниципальной власти.

2. Заявление – официальное сообщение депутатов Совета депутатов ЗАТО г. Островной в письменной форме.

## **Статья 68**

1. Обращение (заявление) депутатов Совета депутатов ЗАТО г. Островной принимается на его заседаниях открытым голосованием.

2. Обращение (заявление) считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа избранных депутатов.

3. Принятое обращение (заявление) публикуется в средствах массовой информации.

## **Статья 68-1**

Протокольное поручение Совета депутатов – поручение должностным лицам органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной, кроме главы ЗАТО г. Островной, которое дается в ходе заседания Совета, отраженное в протоколе и оформленное в последствии на официальном бланке Совета за подписью председателя Совета депутатов.

Поручения главе ЗАТО г. Островной оформляются решением Совета депутатов.

Протокольные поручения даются по поручению председательствующего на заседании Совета, постоянной комиссии или отдельных депутатов Совета.

Протокольным поручением является предложение, внесенное в Совет депутатов в письменном виде, подписанное инициатором, зарегистрированное в аппарате Совета, которое оглашается на заседании Совета инициатором поручения или председательствующим.

Решение о протокольном поручении ставится на голосование, принимается простым большинством голосов (6 и более голосов).

При необходимости председательствующий доводит до депутатов информацию о выполнении протокольных поручений на очередном заседании Совета.

## **Раздел 8-1. Порядок избрания главы муниципального образования ЗАТО г. Островной**

1. Глава муниципального образования ЗАТО г. Островной - высшее должностное лицо ЗАТО г. Островной, наделённое Уставом ЗАТО г. Островной собственными полномочиями по решению вопросов местного значения, избираемое Советом депутатов ЗАТО г. Островной из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, на срок 5 лет, и возглавляющее Администрацию ЗАТО г. Островной на принципах единоначалия.

2. Решение Совета депутатов об избрании главы ЗАТО г. Островной из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией, принимается на внеочередном заседании Совета депутатов простым большинством голосов тайным голосованием не позднее 5 (пяти) рабочих дней после принятия комиссией решения.

2.1. Тайное голосование организует счетная комиссия, избранная из числа депутатов. Счетная комиссия устанавливает и доводит до сведения депутатов время, место голосования, порядок его проведения. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней, изготавливаемых под контролем счетной комиссии по следующей форме:

Образец бюллетеня для тайного голосования по избранию главы ЗАТО г. Островной		
№ п/п	ФИО кандидатов (указываются в алфавитном порядке)	Отметка

2.2. Каждому депутату выдается один бюллетень для голосования в соответствии со списком депутатов Совета депутатов. За получение бюллетеня депутат расписывается в листе выдачи бюллетеней для тайного голосования. Депутат обязан лично осуществить свое право на голосование.

2.3. Голосование проводится путем внесения депутатом в бюллетень любого знака в квадрат, относящийся к кандидату, в пользу которого сделан выбор.

Если депутат считает, что при заполнении бюллетеня допустил ошибку, он вправе обратиться к председателю счетной комиссии с просьбой выдать ему новый бюллетень взамен испорченного. О выдаче нового бюллетеня делается соответствующая отметка в протоколе счетной комиссии, испорченный бюллетень незамедлительно погашается.

2.4. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии.

По докладу председателя счетной комиссии открытым голосованием Совет депутатов принимает решение об утверждении результатов тайного голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2.5. Если голоса депутатов разделились поровну между кандидатами, проводится повторное голосование в соответствии с подпунктами 2.1-2.4 настоящей части.

2.6. Если в бюллетень было включено более двух кандидатов и ни один из них не получил необходимое для принятия решения об избрании главы ЗАТО г. Островной число голосов депутатов проводится повторное голосование по двум или более кандидатам, получившим наибольшее число голосов депутатов. Повторное голосование проводится в соответствии с подпунктами 2.1-2.4 настоящей части.

2.7. Если в бюллетень было включено две кандидатуры и по итогам голосования ни один из кандидатов не набрал количества голосов, достаточного для принятия депутатами решения об избрании главы ЗАТО г. Островной, то проводится голосование по кандидатуре, набравшей при голосовании наибольшее число голосов депутатов.

В таком случае проводится тайное голосование с использованием бюллетеней по следующей форме:

Образец бюллетеня для тайного голосования по избранию главы ЗАТО г. Островной				
ФИО кандидата				
		за		против
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Решение считается принятым, если при голосовании кандидат набрал достаточное для избрания главы ЗАТО число голосов. В случае если кандидат не набрал достаточного для избрания главы ЗАТО голосов, голосование по кандидатурам, представленным конкурсной комиссией, начинается с начала в соответствии с частью 2 раздела 8-1.

3. В случае если ни один из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, не избран главой ЗАТО г. Островной, конкурс проводится повторно в соответствии с Порядком.

4. Решение Совета депутатов ЗАТО г. Островной по итогам рассмотрения вопроса об избрании главы ЗАТО г. Островной подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной в сети «Интернет» в течение 10 календарных дней со дня его принятия.

5. В случае досрочного прекращения полномочий главы ЗАТО г. Островной Совет депутатов назначает временно исполняющим полномочия главы ЗАТО г. Островной первого заместителя главы ЗАТО г. Островной не позднее десяти рабочих дней со дня досрочного прекращения полномочий.

6. Назначение временно исполняющего полномочия главы ЗАТО г. Островной оформляется решением Совета депутатов. Для принятия решения допускается созыв внеочередного заседания Совета депутатов.

## **Раздел 9. Порядок согласования кандидатур на должность первого заместителя главы ЗАТО г. Островной**

### **Статья 69**

1. В соответствии с Уставом первый заместитель главы ЗАТО г. Островной назначается на должность главой ЗАТО г. Островной по согласованию с Советом депутатов ЗАТО г. Островной.

2. Глава ЗАТО выносит на рассмотрение Совета депутатов предложение о кандидатуре первого заместителя главы ЗАТО:

- 1) в двадцатидневный срок со дня своего вступления в должность;
- 2) в двадцатидневный срок со дня образования вакансии должности первого заместителя главы ЗАТО г. Островной;
- 3) в десятидневный срок со дня отклонения Советом депутатов представленной кандидатуры либо со дня отставки первого заместителя главы ЗАТО.

3. Представляя кандидатуру на должность первого заместителя, глава ЗАТО направляет в Совет депутатов обоснование представления и копию ее личного листка по учету кадров.

4. О представлении главой ЗАТО на рассмотрение Совета депутатов кандидатуры на должность первого заместителя главы ЗАТО, председатель Совета извещает депутатов в трехдневный срок.

## **Статья 70**

1. Депутаты вправе рассматривать представленную главой ЗАТО кандидатуру на должность первого заместителя главы ЗАТО в постоянных комиссиях Совета депутатов.

2. Постоянные комиссии Совета депутатов вправе представлять свои заключения по результатам рассмотрения.

## **Статья 71**

1. Совет депутатов рассматривает представленную главой ЗАТО кандидатуру на должность первого заместителя главы ЗАТО в двадцатидневный срок со дня внесения предложения.

2. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание Совета депутатов по вопросу согласования кандидатуры на должность первого заместителя главы ЗАТО.

## **Статья 72**

1. Решение о согласовании кандидатуры на должность первого заместителя главы ЗАТО принимается Советом депутатов тайным голосованием, которое проводится в соответствии со статьями 55-57 настоящего Регламента.».

2. Кандидату предоставляется определенное Советом депутатов время для ответов на вопросы депутатов, но не более 30 минут.

3. Заслушав кандидата на должность первого заместителя главы ЗАТО, депутаты высказываются в пользу или против представленной кандидатуры.

## **Статья 73**

1. Решение о согласовании кандидатуры на должность первого заместителя главы ЗАТО принимается Советом депутатов тайным голосованием, которое проводится в соответствии со статьями 55-57 настоящего Регламента.

2. Согласие Совета депутатов на назначение первого заместителя главы ЗАТО считается полученным, если за предложенную кандидатуру проголосовало большинство от числа избранных депутатов.

## **Статья 74**

1. В случае отклонения Советом депутатов представленной кандидатуры, глава ЗАТО предлагает иную кандидатуру либо повторно ранее представленную. Одна и та же кандидатура не может рассматриваться более двух раз.

2. Обсуждение и согласование иной либо повторно ранее предложенной кандидатуры на должность первого заместителя главы ЗАТО проходят в порядке, предусмотренном статьями 71-73 настоящего Регламента.

## **Раздел 10. Порядок назначения на должность председателя Контрольно-счетного органа ЗАТО г. Островной**

### **Статья 75**

1. В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ), председатель Контрольно-счетного органа ЗАТО г. Островной (далее также – председатель КСО) назначается на должность Советом депутатов ЗАТО г. Островной.

2. Предложения о кандидатурах на должность председателя КСО в письменном виде вносятся в Совет депутатов:

- 1) председателем Совета депутатов ЗАТО г. Островной;

- 2) депутатами Совета депутатов ЗАТО г. Островной - не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета;
- 3) главой ЗАТО г. Островной.
3. Требования к кандидатурам на должность председателя КСО устанавливаются Федеральным законом № 6-ФЗ, Положением о Контрольно-счетном органе ЗАТО г. Островной.

#### **Статья 76**

1. Совет депутатов рассматривает представленную кандидатуру на должность председателя КСО в срок тридцать рабочих дней со дня внесения предложения.
2. Совет депутатов вправе обратиться в Контрольно-счетную палату Мурманской области за заключением о соответствии кандидатуры на должность председателя КСО квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом № 6-ФЗ, в порядке, установленном Контрольно-счетной палатой Мурманской области.
3. В случае несоответствия кандидата установленным требованиям Совет депутатов оставляет предложенную кандидатуру без рассмотрения, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания по вопросу назначения кандидатуры на должность председателя КСО.
4. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание Совета депутатов по вопросу назначения кандидатуры на должность председателя КСО.

#### **Статья 77**

1. Председатель Совета официально представляет Совету депутатов кандидатов (кандидата) на должность председателя КСО.
2. Заслушав кандидатов (кандидата) на должность председателя Контрольно - ревизионной комиссии, депутаты высказываются в пользу или против представленных кандидатур (кандидатуры).

#### **Статья 78**

1. Решение о назначении на должность председателя КСО принимается Советом депутатов тайным голосованием, которое проводится в соответствии со статьями 55-57 настоящего Регламента.
2. Председатель КСО считается назначенным, если за предложенную кандидатуру проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

#### **Статья 79**

1. В случае отклонения Советом депутатов представленной кандидатуры, председатель предлагает иную кандидатуру либо повторно ранее представленную. Одна и та же кандидатура не может рассматриваться более двух раз.
2. Обсуждение и назначение иной либо повторно ранее предложенной кандидатуры на должность председателя КСО проходит в порядке, предусмотренном статьями 75-78 настоящего Регламента.

### **Раздел 11 Порядок назначения старосты сельского населённого пункта, расположенного на территории ЗАТО г. Островной Мурманской области**

#### **Статья 80**

1. Староста сельского населенного пункта назначается Советом депутатов ЗАТО г. Островной по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.



Сход граждан по указанному вопросу организуется и проводится в порядке, установленном федеральным законодательством, Уставом и соответствующим нормативным правовым актом Совета депутатов ЗАТО г. Островной.

2. Решение схода граждан о выдвижении кандидатуры сельского старосты, оформленное протоколом, подлежит рассмотрению в течение 15 дней со дня его регистрации в Совете депутатов ЗАТО г. Островной.

3. Решение о назначении старосты принимается Советом депутатов путем проведения тайного голосования в соответствии со статьями 55-57 настоящего Регламента.

4. Срок полномочий сельского старосты устанавливается в соответствии с федеральным законодательством, Уставом и соответствующим нормативным правовым актом Совета депутатов ЗАТО г. Островной.

5. Решение о назначении старосты сельского поселения подлежит опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации.

## **Раздел 12. Заключительные положения**

### **Статья 81**

Регламент утверждается решением Совета депутатов ЗАТО г. Островной, принятым простым большинством голосов.

### **Статья 82**

Предложения о внесении изменений и дополнений в Регламент вносятся на заседание Совета после их предварительного рассмотрения постоянной комиссией по законодательству и местному самоуправлению.

### **Статья 83**

Решения о внесении изменений и дополнений в Регламент принимаются простым большинством голосов.

### **Статья 84**

Настоящий Регламент вступает в силу со дня подписания решения о его утверждении.

---