|  |  |
| --- | --- |
| 6  созыв  2019-2024 | Сосн_поляна_конт2 |

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

**ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
 СОСНОВАЯ ПОЛЯНА**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

198264, Санкт-Петербург, ул. Пограничника Гарькавого, дом 22, корпус 3

**РЕШЕНИЕ**

**от \_\_.\_\_.2022 № \_\_\_**

*Об утверждении регламента проведения*

*заседаний Муниципального Совета*

*внутригородского муниципального образования*

*города федерального значения Санкт-Петербурга*

*муниципальный округ Сосновая Поляна*

*шестого созыва*

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «О принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом   
Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления   
в Санкт-Петербурге» и п. 3 ст. 27 Устава внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сосновая Поляна, Муниципальный Совет **решил:**

1. Утвердить регламент проведения заседаний Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения   
   Санкт-Петербурга муниципального округа Сосновая Поляна в соответствии   
   с приложением к настоящему Решению.
2. Решение Муниципального Совета от 25.09.2009 г. №53 «О принятии Регламента заседаний Муниципального Совета внутригородского муниципального образования   
   Санкт-Петербурга муниципального округа СОСНОВАЯ ПОЛЯНА» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета   
МО Сосновая Поляна.

4. Настоящее Решение вступает в силу с момента его принятия.

**Глава муниципального образования,**

**исполняющий полномочия председателя**

**Муниципального Совета МО Сосновая Поляна** С.Ю. Давыдова

Приложениек Решению Муниципального Совета   
МО Сосновая Поляна

от \_\_.\_\_.2022 № \_\_\_

**РЕГЛАМЕНТ**

**проведения заседаний Муниципального Совета внутригородского**

**муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сосновая Поляна шестого созыва**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Деятельность Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сосновая Поляна (далее - Муниципальный Совет) осуществляется в соответствии   
с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сосновая Поляна   
(далее – Устав), иными правовыми актами Муниципального Совета и настоящим регламентом.

1.2. Настоящий регламент определяет порядок проведения заседаний Муниципального Совета и обязателен для соблюдения всеми присутствующими   
на заседаниях.

1.3. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов Муниципального Совета.

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

1.5. На своих заседаниях Муниципальный Совет принимает решения.

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

**2. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ СОВЕТА**

2.1. Очередные заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца по средам. Начало заседания в 11-00 ч. Решение о проведении очередного заседания доводится до сведения всех депутатов вместе с проектом повестки дня   
и проектами муниципальных правовых актов Муниципального Совета за 3 дня   
до проведения заседания. Уведомление депутатов о проведении заседания рассылается посредством электронной почты.

2.2. Внеочередные заседания созываются по инициативе не менее чем одной трети   
от списочного состава депутатов или по распоряжению Главы внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сосновая Поляна (далее – Глава муниципального образования).

2.2.1. Требование о созыве внеочередного заседания направляется Главе муниципального образования в письменном виде, с указанием предлагаемых   
к рассмотрению вопросов, а также проектов муниципальных правовых актов по этим вопросам.

2.2.2. Глава муниципального образования обязан собрать внеочередное заседание   
не позднее, чем через 5 дней (исключая выходные, праздничные дни) после получения надлежащим образом оформленного требования о его проведении.

2.2.3. Решение о проведении внеочередного заседания доводится до сведения всех депутатов вместе с проектом повестки дня и проектами муниципальных правовых актов Муниципального Совета не позднее, чем за 2 дня до заседания.

2.2.4. В случаях, предусмотренных законодательством о чрезвычайных ситуациях, депутаты собираются на заседание немедленно по получении сведений о наличии такой ситуации. Правомочность такого заседания устанавливается в соответствии с пунктом   
1.3 настоящего Регламента.

**3. УЧАСТНИКИ ЗАСЕДАНИЙ**

3.1. Депутаты Муниципального Совета обязаны присутствовать на всех заседаниях.   
В случае невозможности присутствия на заседании депутат обязан заранее уведомить   
об этом Главу муниципального образования.

3.2. По предварительному согласованию с Главой муниципального образования   
на открытых заседаниях могут присутствовать граждане, проживающие на территории муниципального образования.

**4. ВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ**

4.1. Председательствует на заседании Глава муниципального образования, а в случае его отсутствия по решению, принятому более чем половиной голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, иной депутат Муниципального Совета по решению, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

4.2. Любое действие председательствующего, относящееся к ведению заседания, может быть оспорено депутатом Муниципального Совета посредством выступления   
по порядку ведения. В этом случае вопрос о правомерности действий председательствующего при его несогласии с депутатом определяется большинством голосов, принявших участие в голосовании.

4.3. Выступление на заседании допускается только после предоставления слова председательствующим. Выступающий обязан соблюдать регламент, не допускать неэтичного поведения.

Перед началом заседания Муниципального Совета все участники должны закрепить свое присутствие личной подписью в листе регистрации.

4.4. Открытые заседания ведутся гласно.

4.5.Протокол заседания Муниципального Совета ведет секретарь – ведущий специалист-юрисконсульт Муниципального Совета.

**5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВУЮЩИЙ**

5.1. Председательствующий на заседании Муниципального Совета:

открывает и закрывает заседание;

ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня;

предоставляет слово для докладов и выступлений;

организует прения;

ставит на голосование проекты муниципальных правовых актов Муниципального Совета и поступившие предложения;

объявляет результаты голосования;

оглашает все запросы, справки, заявления, предложения, поступившие в письменном виде;

после окончания прений обобщает и оглашает предложения, поступившие   
по обсуждаемому вопросу;

поддерживает порядок в зале заседаний;

подписывает протокол заседания;

подписывает решения и иные акты, принятые на заседании в порядке, предусмотренном настоящим регламентом.

5.2. Председательствующий обязан:

соблюдать настоящий регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания;

следить за наличием кворума при голосовании;

ставить на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня в установленной последовательности;

предоставлять слово строго в порядке поступления заявок, если на заседании   
не установлен другой порядок;

ставить на голосование поданные предложения только в порядке, установленном регламентом;

оглашать перед голосованием все предложения, относящиеся к рассматриваемому вопросу;

оглашать предложение, которое ставится на голосование;

оглашать сразу после голосования принятое решение и результаты голосования;

объявлять перерыв в случае необходимости;

предоставлять слово для выступления по порядку ведения немедленно по окончании предыдущего выступления;

выполнять другие требования, предъявляемые ему настоящим регламентом.

5.3. Председательствующий не вправе:

комментировать выступления;

прерывать выступление, если выступающий не выходит за рамки отведенного времени и не нарушает регламент или общепринятые морально-этические нормы.

5.4. Председательствующий вправе:

в случаях и порядке, установленных настоящим регламентом, призвать выступающего, высказываться по существу обсуждаемого вопроса;

прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему,   
если тот вышел за рамки установленного времени, нарушил регламент или общепринятые   
морально-нравственные нормы;

задавать вопросы выступающему по окончании его выступления для уточнения формулировки внесенного им предложения;

объявить участнику заседания замечание за неэтичное поведение или иные нарушения Регламента.

**6. ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ**

6.1. Проект повестки дня заседания формируется Главой муниципального образования, исполняющим полномочияпредседателя Муниципального Совета.

6.2. Предложения по повестке дня могут вноситься депутатами Муниципального Совета.

6.3. Для включения в проект повестки дня заседания вопроса о рассмотрении проекта муниципальных правовых актов необходимо следующее:

проект правового акта должен быть не позднее, чем за 2 дня до заседания доведен   
до сведения всех депутатов Муниципального Совета;

проект правового акта должен быть отредактирован, напечатан без исправлений   
и помарок;

проект правового акта, относящегося к вопросам организации деятельности Муниципального Совета, представляется не позднее, чем за 2 дня до заседания.

6.4. Проект повестки дня и порядок работы (последовательность рассмотрения вопросов в рамках, утвержденной повестки дня) обсуждаются и утверждаются в начале каждого заседания.

На каждое выступление при обсуждении проекта повестки дня предоставляется время в пределах 2 минут.

6.5. Для включения в повестку дня заседания вопроса, не включенного в проект повестки дня, требуется более половины голосов от установленного числа депутатов Муниципального Совета.

6.6. Сформированная повестка дня утверждается большинством голосов от числа, принявших участие в голосовании при условии, что в голосовании участвовало более половины от установленного числа депутатов Муниципального Совета.

**7. ПОРЯДОК ОБСУЖДЕНИЯ ВОПРОСОВ ПОВЕСТКИ ДНЯ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ**

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

7.2. Перед обсуждением вопроса большинством голосов от числа присутствующих депутатов устанавливается общая продолжительность обсуждения, а также каждого этапа обсуждения.

7.3. Обсуждение вопроса начинается с доклада – заранее подготовленного сообщения, основанного на предварительном изучении вопроса, обобщении необходимых материалов.

Если по рассматриваемому вопросу представлено несколько проектов муниципальных правовых актов, подготовленных в соответствии с настоящим Регламентом, право выступить с докладом предоставляется авторам каждого из проектов.

7.4. По окончании доклада докладчик отвечает на вопросы.

7.5. После ответов на вопросы депутатам предоставляется слово для выступления   
в прениях.

Заявка на выступление в прениях направляется председательствующему   
в письменном виде. Слово предоставляется в порядке очередности поступления заявок.

Депутат имеет право на одно выступление в прениях по каждому из обсуждаемых вопросов, передача права на выступление не допускается.

7.6. По завершении прений содокладчик и докладчик выступают с заключительным словом, в котором комментируют замечания, высказанные в прениях, и излагают дополнительные аргументы, обосновывающие их позицию.

7.7. Слово для справки, выступление по порядку ведения предоставляется сразу после просьбы об этом, но не ранее, чем завершится объявленное выступление.

В этом случае выступление начинается с объявления о его характере (справка, выступление по порядку ведения).

Не допускается использование права выступления для справки или по порядку ведения для выступлений иного характера. При нарушении этого правила, председательствующий может объявить выступающему замечание.

Слово для справки предоставляется:

для напоминания точной формулировки нормативного акта или другого документа, имеющего прямое отношение к рассматриваемому вопросу;

для сообщения существенных для обсуждения числовых данных, названий, цитат   
из документов со ссылкой на источник информации.

7.8. Во время проведения заседания Муниципального Совета при необходимости может быть объявлен перерыв.

7.9. В случае, если выступающий допустил неэтичные высказывания или иным образом нарушил Регламент, председательствующий может сделать выступающему замечание.

7.10. В случае объявления двух замечаний в течение одного заседания, депутат может быть лишен права на вступление до конца заседания решением, принятым большинством   
от числа участвующих в заседании депутатов.

7.11. Тексты несостоявшихся выступлений могут передаваться в тот же день   
для приобщения к протоколу, под этими текстами должны стоять подписи авторов и дата.

7.12. Решения Муниципального Совета принимаются большинством депутатов, присутствующих на заседании на момент голосования, при наличии не менее половины   
от числа избранных депутатов Совета, если иное не установлено действующим законодательством.

7.13. Принятие решений производится открытым поименным голосованием,   
а по персональным вопросам - тайным голосованием.

7.14. Перед началом голосования председательствующий объявляет количество предложе­ний, ставящихся на голосование, оглашает предложения, объявляя после каждого из них голо­сование.

7.15. Во время голосования какие-либо выступления не допускаются с момента оглашения первого предложения, которое ставится на голосование.

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

7.17. При голосовании депутат подает голос за предложение, против него,   
или воздержива­ется.

7.18. По окончании голосования председательствующий объявляет его результаты в следующем порядке: "за", "против", "воздержались" - и оглашает одну из двух формулировок: "Ре­шение принято" или "Решение не принято".

7.19. После принятия решения в целом оно представляется на подпись   
Главе муниципального образования.

**8. ДЕПУТАТСКИЕ ЗАПРОСЫ**

8.1. Депутат Муниципального Совета или группа депутатов Муниципального Совета вправе вносить на рассмотрение Муниципального Совета обращение для признания   
его депутатским запросом к органам местного самоуправления муниципальных образований, иным муниципальным органам по вопросам своей депутатской деятельности.

8.2. Для принятия решения о признании депутатских обращений депутатскими запросами отводится время в начале каждого заседания после утверждения порядка работы   
и повестки заседания.

8.3. Соответствующее обращение вносится в письменной форме на рассмотрение Муниципального Совета, который принимает решение о признании обращения депутатским запросом большинством голосов от установленного числа депутатов.

8.4. При признании депутатского обращения депутатским запросом органу   
или должностному лицу, в адрес которого был направлен депутатский запрос, дается 15 дней со дня его получения на дачу ответа в письменной форме на депутатский запрос   
в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим   
на очередном заседании или доводится до сведения депутатов иным путем.

**9. ДЕПУТАТСКАЯ ЭТИКА**

9.1. Депутат должен являться примером неукоснительного соблюдения действующего законодательства и уважения к нему, а также уважать честь, достоинство и деловую репутацию других депутатов, муниципальных служащих, иных должностных лиц, организаций и граждан.

9.2. Депутат должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, которые могут причинить ущерб чести, достоинству и деловой репутации других депутатов, скомпрометировать его самого и Муниципальный Совет.

9.3. Депутат не вправе использовать свой статус для деятельности, не связанной   
с осуществлением депутатских полномочий.

9.4. Депутаты, сознавая ответственность перед государством, обществом   
и гражданами, призваны:

исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Муниципального Совета;

исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека   
и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности органов местного самоуправления;

осуществлять свою деятельность в пределах полномочий депутатов Муниципального Совета;

не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

уведомлять Главу муниципального образования, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения   
к совершению коррупционных правонарушений;

соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с замещением муниципальной должности,

соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами   
и должностными лицами;

проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении депутатами должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Муниципального Совета;

принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры   
по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих   
и граждан при решении вопросов личного характера;

воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органов местного самоуправления, их руководителей, если это не входит   
в должностные обязанности лица, замещающего муниципальную должность;

соблюдать установленные в Муниципальном Совете правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Муниципального Совета,   
а также оказывать содействие в получении достоверной информации;

воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения в иностранной валюте (условных денежных единицах) стоимости на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота.

9.5. Депутат должен содействовать созданию в Муниципальном Совете атмосферы доброжелательности, взаимной поддержки и делового сотрудничества.

9.6. Депутат должен уважительно обращаться ко всем лицам, присутствующим   
на заседаниях Муниципального Совета, а также заседаниях комиссий и рабочих групп. Отношение депутата к другим депутатам и иным лицам должно быть корректным   
и толерантным.

9.7. Депутат строит свою работу на принципах коллективного обсуждения и принятия решений в соответствии с полномочиями Муниципального Совета, уважения и терпимости   
к многообразию мнений, совместно с другими депутатами находит способы преодоления разногласий.

9.8. Выступление депутата на заседаниях Муниципального Совета, а также заседаниях комиссий и рабочих групп допускается только с разрешения председательствующего.

Депутат обязан выполнять требования председательствующего.

Не допускаются выступления не по повестке дня или не по существу вопроса, прерывание выступающих.

9.9. В случае нарушения выступающим на заседании Муниципального Совета депутатом положений, указанных в настоящей главе Регламента, председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления по данному вопросу.

9.10. Не допускаются индивидуальные и коллективные действия, ведущие   
к произвольному прекращению заседания Муниципального Совета, а также заседаний комиссий и рабочих групп, в том числе уход из зала заседаний в целях срыва заседания.

9.11. Депутат должен придерживаться делового стиля одежды, соответствующего официальному характеру деятельности Муниципального Совета.

9.12. Депутат не должен использовать служебную информацию, полученную   
от должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления в связи   
с осуществлением его полномочий, для достижения личной выгоды или выгоды членов своей семьи.

9.13. Депутат не должен разглашать сведения, которые стали ему известны в связи   
с осуществлением депутатских полномочий, если эти сведения:

1) составляют государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

2) относятся к личной жизни гражданина или иного лица и доверены депутату при условии их неразглашения;

3) касаются вопросов, рассматриваемых на закрытых заседаниях Муниципального Совета, а также закрытых заседаниях комиссий и рабочих групп.

9.14. Взаимоотношения депутата с гражданами строятся на основе взаимного уважения и вежливости.

9.15. Депутат должен использовать официальные бланки только для депутатских запросов, писем и документов, подписанных собственноручно и необходимых   
для осуществления им депутатских полномочий.

9.16. Депутат, выступая на заседаниях Муниципального Совета, иных мероприятиях   
и в средствах массовой информации с различного рода публичными заявлениями, комментируя деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных и иных организаций, граждан, должен использовать только достоверную информацию. Депутат не должен допускать грубых и некорректных высказываний, использования ненормативной лексики, оскорбительных выражений   
и жестов, призывать к незаконным действиям (бездействию), использовать   
при осуществлении депутатской деятельности заведомо ложную информацию.

9.17. Депутат не вправе выступать от имени Муниципального Совета,   
а также от имени депутатского объединения в Муниципального Совета, другого депутата (депутатов) Муниципального Совета, если он не уполномочен на то, соответственно Муниципальным Советом, депутатским объединением в Муниципальном Совете,   
депутатом (депутатами) Муниципального Совета.

9.18. Депутат несет ответственность перед Муниципальным Советом   
за свою деятельность, а также за действия, порочащие честь и достоинство депутата   
и умаляющие авторитет Муниципального Совета.

9.19. За нарушение норм депутатской этики, указанных в настоящем Регламенте,   
к депутату могут быть применены следующие меры воздействия:

предложение депутату принести публичные извинения;

оглашение на заседании Муниципального Совета фактов нарушения депутатом депутатской этики;

информирование граждан через средства массовой информации о фактах нарушения депутатом депутатской этики;

вынесение замечания в случаях, указанных в пункте 7.8 настоящего Регламента;

лишения права на вступление до конца заседания в случаях, указанных   
в пункте 7.9 настоящего Регламента.