Красноярский край
Дивногорский городской Совет депутатов

Р Е Ш Е Н И Е

01.06.2017 г. Дивногорск № 17-160-ГС

Об утверждении Регламента
Дивногорского городского Совета депутатов

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 26, 30-35, 49-51 Устава муниципального образования город Дивногорск, городской Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Регламент Дивногорского городского Совета депутатов согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- решение городского Совета депутатов от 29.04.2005 № 1-1-ГС «Об утверждении Регламента Дивногорского городского Совета депутатов»;
- решение городского Совета депутатов от 06.04.2006 № 15-92-ГС «О внесении изменений и дополнений в решение городского Совета депутатов от 29.04.2005 № 1-1-ГС»;
- решение городского Совета депутатов от 22.11.2006 № 22-138-ГС «О внесении изменений и дополнений в решение городского Совета депутатов от 29.04.2005 № 1-1-ГС»;
- решение городского Совета депутатов от 15.02.2007 № 25-162-ГС «О внесении изменений и дополнений в решение городского Совета депутатов от 29.04.2005 № 1-1-ГС»;
- решение городского Совета депутатов от 09.10.2008 № 44-265-ГС «О внесении изменений и дополнений в решение городского Совета депутатов от 29.04.2005 № 1-1-ГС»;
- решение городского Совета депутатов от 29.07.2010 № 5-21-ГС «О внесении изменений и дополнений в решение городского Совета депутатов от 29.04.2005 № 1-1-ГС»;
- решение городского Совета депутатов от 09.09.2010 № 6-26-ГС «О внесении изменений и дополнений в решение городского Совета депутатов от 29.04.2005 № 1-1-ГС»;
- решение городского Совета депутатов от 24.03.2011 №12-75-ГС «О внесении изменений и дополнений в решение городского Совета депутатов от 29.04.2005 № 1-1-ГС»;
- решение городского Совета депутатов от 20.12.2012 №29-185-ГС «О внесении изменений и дополнений в решение городского Совета депутатов от 29.04.2005 № 1-1-ГС»;
- решение городского Совета депутатов от 18.06.2015 №55-340-ГС «О внесении изменений и дополнений в решение городского Совета депутатов от 29.04.2005 № 1-1-ГС»;
- решение городского Совета депутатов от 26.11.2015 №3-19-ГС «О внесении изменений и дополнений в решение городского Совета депутатов от 29.04.2005 № 1-1-ГС»;

3. Настоящее решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по законности, правопорядку, защите прав граждан и информационной политике (Паршелист В.М.).

Глава города Е.Е.Оль

Председатель
городского Совета депутатов Ю.И. Мурашов

Приложение
к решению городского Совета депутатов
от 01.06.2017 г. № 17-160-ГС

РЕГЛАМЕНТ
ДИВНОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Дивногорский городской Совет депутатов

1. Регламент Дивногорского городского Совета депутатов (далее - Регламент) - правовой акт, принятый на основании федерального законодательства, законодательства Красноярского края, Устава муниципального образования город Дивногорск (далее - Устав города) и регулирующий порядок организации и деятельности Дивногорского городского Совета депутатов (далее - городской Совет), а также порядок внесения, подготовки к рассмотрению и принятия решений городского Совета.

2. Настоящий Регламент устанавливает:

а) порядок организации работы городского Совета, образования и упразднения постоянных комиссий городского Совета, иных органов городского Совета, формирования их состава и организации их работы;

б) порядок созыва и проведения сессий городского Совета;

в) порядок внесения проектов решений городского Совета субъектами правотворческой инициативы, порядок подготовки их к рассмотрению и принятию городским Советом;

г) порядок избрания Главы города Дивногорска, избрания и освобождения от должности Председателя и заместителя Председателя городского Совета, председателей и заместителей председателей постоянных комиссий городского Совета, иных органов городского Совета;

д) иные вопросы деятельности городского Совета.

Статья 2. Правовая основа деятельности городского Совета

Правовую основу деятельности городского Совета составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы, Устав и законы Красноярского края, Устав города, настоящий Регламент и иные правовые акты городского Совета.

Статья 3. Принципы деятельности городского Совета

1. Деятельность городского Совета основывается на принципах соблюдения прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности, учета мнения населения, коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к компетенции городского Совета, ответственности перед населением города и государством.

2. Правом осуществления полномочий городского Совета по решению вопросов местного значения обладает исключительно городской Совет.

3. Взаимодействие между органами городского Совета, должностными лицами городского Совета осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

4. Взаимодействие городского Совета с органами местного самоуправления города и их структурными подразделениями, государственными органами, иными организациями осуществляется в соответствии с Уставом города, настоящим Регламентом, иными правовыми актами городского Совета.

Глава 2. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОРОДСКОГО СОВЕТА

Статья 4. Структура городского Совета

1. Для организации работы городской Совет избирает из своего состава Председателя городского Совета (далее - Председатель городского Совета, Председатель), заместителя Председателя городского Совета (далее - заместитель Председателя), образует постоянные комиссии городского Совета и иные органы городского Совета.

2. Количественный состав, в том числе работающих на постоянной основе, депутатов городского Совета (далее - депутат, депутаты) и их должности определяются решением городского Совета на основании соответствующих статей Устава города.

3. Организационно-правовое и материально-техническое обеспечение деятельности городского Совета, его органов и должностных лиц осуществляет аппарат городского Совета. Структура и штаты аппарата городского Совета утверждаются городским Советом.

Расходы на содержание и обеспечение деятельности городского Совета являются расходными обязательствами бюджета города.

Статья 5. Постоянные комиссии городского Совета

1. Городской Совет из числа депутатов на срок своих полномочий создает постоянные комиссии городского Совета для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению городского Совета, в том числе вопросов в части осуществления контроля исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления города полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Городской Совет может упразднять, реорганизовывать ранее созданные постоянные комиссии и создавать новые.

Количество и наименование постоянных комиссий, их персональный состав, полномочия по вопросам ведения устанавливается постановлением городского Совета.

3. Председатели постоянных комиссий утверждаются на должность и освобождаются от должности городским Советом постановлением городского Совета на основании рекомендации соответствующей постоянной комиссии.

4. Постоянные комиссии ответственны перед городским Советом и ему подотчетны, выполняют поручения городского Совета, Председателя городского Совета и заместителя Председателя городского Совета, принимают участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в городской Совет.

5. Постоянные комиссии формируются на основе письменных заявлений депутатов.

6. Все депутаты, за исключением Председателя городского Совета, должны входить в состав постоянных комиссий.

7. В составе постоянной комиссии не может быть менее трех депутатов.

Депутат может быть членом не более двух постоянных комиссий.

8. Изменение состава постоянных комиссий осуществляется постановлением Совета.

9. В случае досрочного прекращения полномочий депутата он считается выбывшим из состава постоянной комиссии.

Статья 6. Порядок работы постоянных комиссий

1. Постоянные комиссии осуществляют предварительное обсуждение вопросов, выносимых на рассмотрение сессии городского Совета.

2. Деятельность постоянных комиссий регулируется Положением о них, утверждаемым городским Советом.

3. Заседания постоянных комиссий проводятся по мере необходимости.

4. Заседания постоянных комиссий являются открытыми. Постоянная комиссия вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

5. Постоянные комиссии могут проводить совместные заседания. При этом постоянными комиссиями принимается совместное решение по рассматриваемым вопросам.

6. Председатель постоянной комиссии (в случае его отсутствия - заместитель председателя) созывает заседания по своей инициативе, по инициативе не менее трех депутатов, входящих в состав постоянной комиссии, Председателя городского Совета. В случае невозможности созыва заседания постоянной комиссии председателем постоянной комиссии, его заместителем постоянная комиссия может быть созвана для рассмотрения вопросов, относящихся к ведению комиссии и требующих безотлагательного решения, Председателем городского Совета. Заседание постоянной комиссии, созываемое по инициативе не менее трех депутатов, входящих в состав постоянной комиссии, должно состояться не позднее 7 дней со дня регистрации в городском Совете соответствующего предложения.

Члены постоянной комиссии, лица, представляющие проекты правовых актов при их рассмотрении в городском Совете, иные заинтересованные лица, участие которых необходимо при рассмотрении соответствующего вопроса, уведомляются в письменной форме либо письмом по электронной почте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о созыве заседания постоянной комиссии не позднее, чем за 48 часов.

Вместе с уведомлением о созыве комиссии депутатам городского Совета направляется повестка заседания, проекты правовых актов, подлежащие рассмотрению, если они ранее не представлены депутату, иные необходимые документы и материалы. В письменной форме указанные документы и материалы предоставляются членам постоянной комиссии в день ее заседания.

7. Постоянная комиссия вправе принимать решения, если на заседании присутствует не менее половины ее количественного состава.

Решения постоянной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов постоянной комиссии.

8. При рассмотрении проектов решений городского Совета на заседание постоянной комиссии приглашаются субъекты правотворческой инициативы, внесшие проекты решений, либо их представители.

9. Заседание постоянной комиссии ведет председатель комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель Председателя или иной член комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов комиссии.

10. Рассмотрение вопроса повестки дня начинается с доклада по одному из рассматриваемых вопросов. Если по данному вопросу имеется содоклад или альтернативный проект решения городского Совета, содокладчику также предоставляется время для изложения своей позиции.

11. Ведущий заседание постоянной комиссии открывает и закрывает заседание комиссии, предоставляет слово для выступлений, справок, вопросов, ставит на голосование проекты решений городского Совета, предложения депутатов, проводит голосование и оглашает его результаты, объявляет перерывы в заседании, обеспечивает порядок в зале заседаний.

12. При нарушении депутатом порядка на заседаниях постоянной комиссии к депутату могут применяться следующие меры воздействия:

а) призыв к порядку;

б) призыв к порядку с занесением в протокол;

в) лишение права слова до окончания заседания.

13. Меры воздействия осуществляются ведущим заседание постоянной комиссии.

14. Депутат призывается к порядку, если он:

а) выступает без разрешения председательствующего;

б) допускает в своей речи оскорбительные выражения.

15. Повторный призыв к порядку в отношении одного и того же депутата осуществляется с занесением в протокол.

16. Лишение права слова до окончания заседания осуществляется в случае, если депутат:

а) после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего;

б) оскорбил городской Совет, председательствующего, депутатов, участников заседания или иных лиц.

Статья 7. Рабочие группы городского Совета

1. Для организации деятельности городского Совета по исполнению контрольных полномочий, проработки отдельных вопросов в связи с исполнением этой деятельности могут создаваться рабочие группы. В состав рабочей группы, кроме депутатов, с правом совещательного голоса могут входить независимые специалисты контрольных органов, представители структурных подразделений администрации города Дивногорска (далее - администрация города), государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления.

Создание рабочей группы, определение ее функций, задач, объема полномочий и срока деятельности, утверждение состава и председателя комиссии осуществляется постановлением городского Совета.

Порядок работы рабочей группы определяет председатель специальной комиссии.

По результатам работы рабочей группы представляет городскому Совету отчет с выводами, рекомендациями, проектами решений городского Совета.

По результатам отчета рабочей группы городской Совет принимает решение о прекращении деятельности рабочей группы или о продлении срока ее деятельности.

2. В постановлении городского Совета, распоряжении Председателя Совета или решении постоянной комиссии о создании рабочей группы должны содержаться следующие положения:

а) цель создания рабочей группы;

б) численность и персональный состав;

в) руководитель из числа депутатов;

г) срок представления отчета с письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями, заключением, проектом решения.

3. При создании рабочей группы по доработке проектов решений городского Совета, кроме лиц, перечисленных в пункте 2 настоящей статьи, в состав рабочей группы в обязательном порядке включается представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения городского Совета.

4. Деятельность рабочей группы прекращается после выполнения возложенной на нее задачи.

Статья 8. Депутатское объединение (фракция)

1. В соответствии с положениями статьи 34.1 Устава города Дивногорска порядок деятельности депутатских объединений (фракций) устанавливается

Положением об организации работы депутатских фракций, утвержденным постановлением городского Совета депутатов.

Статья 9. Порядок работы с предписаниями надзорных органов

1. Протест или представление прокурора, предписание иного надзорного органа (далее - предписание), поступившие в городской Совет, регистрируются в установленном порядке и направляются Председателю городского Совета.

2. Председатель городского Совета направляет предписание в постоянную комиссию в соответствии с ее компетенцией (профилем).

3. Предписание рассматривается на ближайшем заседании профильной комиссии, после чего выносится на рассмотрение сессии и подлежит рассмотрению на ближайшем заседании сессии.

4. Предписание может быть удовлетворено полностью или частично либо отклонено мотивированным постановлением городского Совета.

5. О дне заседания профильной комиссии, а также о дне заседания сессии, на которых планируется рассмотреть предписание, сообщается соответствующему надзорному органу.

6. По результатам рассмотрения предписания профильной постоянной комиссией городского Совета должны быть рекомендованы конкретные меры по устранению допущенных нарушений законодательства.

7. В случае если по результатам рассмотрения предписания на заседании профильной комиссии принято решение рекомендовать городскому Совету удовлетворить протест, то профильной комиссией готовится проект решения о внесении изменений в правовой акт, на который было внесено предписание, или об отмене соответствующего правового акта городского Совета.

8. О принятых решениях городского Совета по результатам рассмотрения предписания, а также о результатах принятых мер по протесту или представлению сообщается надзорному органу в письменной форме.

Статья 10. Реализация законодательной инициативы

Внесение в Законодательное Собрание Красноярского края проектов законов Красноярского края, поправок к законопроектам, о внесении изменений в законы Российской Федерации и законы Красноярского края осуществляется городским Советом в порядке, предусмотренном федеральным и краевым законодательством.

Статья 11. Порядок работы с обращениями граждан и организаций

1. Обращения граждан и организаций, поступившие в городской Совет, регистрируются в установленном порядке.

2. Председатель Совета направляет поступившие обращения в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения и (либо) специалистам аппарата городского Совета.

3. Рассмотрение обращений осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, регулирующим порядок и сроки рассмотрения обращений, а также в соответствии с правилами делопроизводства в городском Совете.

Статья 12. Порядок рассмотрения ходатайства о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом городского Совета

1. Ходатайство о награждении Почетной грамотой городского Совета вносится в городской Совет в соответствии с положением о Почетной грамоте и Благодарственном письме городского Совета, утвержденным постановлением городского Совета.

2. Поступившее в городской Совет ходатайство вместе с комплектом документов Председателем Совета направляется в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения.

3. Постоянная комиссия проверяет поступившие документы на соответствие требованиям, установленным положением о Почетной грамоте и Благодарственном письме городского Совета, в случае необходимости - запрашивает дополнительные сведения, и в установленном порядке вносит проект постановления о награждении Почетной грамотой на рассмотрение городского Совета, либо отклоняет ходатайство в случае выявления нарушений требований, предусмотренных положением о Почетной грамоте и Благодарственном письме городского Совета.

Статья 13. Порядок рассмотрения отчета Избирательной комиссии о расходовании бюджетных средств на выборы, референдум

1. Отчет Избирательной комиссии о расходовании бюджетных средств на выборы, референдум, поступивший в городской Совет, регистрируется в установленном порядке и Председателем Совета направляется в постоянную комиссию, к компетенции которой относится контроль над расходованием средств бюджета города.

2. Указанная комиссия по результатам рассмотрения отчета Избирательной комиссии на своем заседании дает свое заключение по отчету, принимает решение о вынесении вопроса на рассмотрение сессии.

Статья 14. Мероприятия в городском Совете

1. По инициативе Председателя городского Совета, постоянной комиссии или фракции городского Совета могут проводиться собрания депутатов, совещания, семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью городского Совета и его органов.

2. Во время проведения указанных мероприятий ведется протокол, который подписывается председательствующим на соответствующем мероприятии.

3. Собрание депутатов - форма работы городского Совета для обсуждения вопросов по организации деятельности городского Совета, а также наиболее важных проектов решений городского Совета.

Информация о месте и времени проведения собрания депутатов, а также о вопросах (проектах решений городского Совета), выносимых на обсуждение собрания депутатов, доводится до сведения депутатов не позднее, чем за 3 дня до проведения собрания.

Состав лиц, приглашенных на собрание депутатов, определяется Председателем городского Совета с учетом мнения депутатов.

По результатам обсуждения могут быть даны поручения Председателю городского Совета, заместителю Председателя городского Совета, депутатам, а также могут быть приняты документы, носящие рекомендательный характер. Рекомендации могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

4. Иные мероприятия городского Совета проводятся в порядке, определяемом инициаторами проведения мероприятия.

Статья 15. Составление плана работы городского Совета

1. Городской Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на полугодие, утвержденным постановлением на сессии городского Совета.

План работы на полугодие определяет приоритетные направления деятельности городского Совета, отражает организационные формы и содержит

перечень основных вопросов, отнесенных действующим законодательством и Уставом города к компетенции городского Совета.

Проект плана работы на полугодие разрабатывается на основе предложений депутатов, постоянных комиссий, Главы города Дивногорска, руководителей структурных подразделений администрации города, Ревизионной комиссии г.Дивногорска, общественных организаций, а также групп граждан, осуществляющих правотворческую инициативу.

2. Инициатор внесения предложения в план работы городского Совета является ответственным за его подготовку.

Предложения о включении вопроса в план работы городского Совета направляются Председателю Совета не позднее, чем за 20 дней до начала очередного планируемого периода;

Предложения должны содержать:

а) наименование проекта решения городского Совета или мероприятия;

б) наименование субъекта правотворческой инициативы, который вносит проект решения городского Совета, или органа, ответственного за подготовку мероприятия;

в) срок рассмотрения проекта решения городского Совета на сессии городского Совета или проведения мероприятия.

3. Проект плана работы городского Совета готовится Председателем городского Совета совместно с его заместителем и председателями постоянных комиссий городского Совета.

В плане работы делаются отметки о рассмотрении каждого вопроса (сроки рассмотрения, кто готовит вопрос, о принятии либо непринятии решения).

4. План работы на полугодие городского Совета после его утверждения доводится до Главы города, должностных лиц администрации города, постоянных комиссий Председателем городского Совета.

Вопросы, по тем или иным причинам, не вошедшие в годовой план, могут быть внесены постоянными комиссиями, Главой города в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

План работы городского Совета размещается на информационном стенде, а также на официальном сайте органов местного самоуправления города Дивногорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ СЕССИЙ ГОРОДСКОГО СОВЕТА

Статья 16. Сессии городского Совета

1. Городской Совет решает вопросы, отнесенные к его компетенции, на очередных и внеочередных сессиях.

Председатель городского Совета осуществляет руководство подготовкой сессии.

2. Сессия городского Совета правомочна, если в нем принимает участие не менее 2/3 (14 человек) состава городского Совета.

3. Правомочность сессии для его открытия подтверждается поднятием руки членов городского Совета, в ходе заседания – количеством членов городского Совета, принявших участие в голосовании.

4. Между сессиями, заседаниями во время сессии депутаты городского Совета работают в его комиссиях и в своих избирательных округах, используя предусмотренные законодательством, Уставом города и настоящим Регламентом формы индивидуальной и коллективной депутатской деятельности.

Статья 17. Созыв первой сессии городского Совета нового созыва

1. Первая сессия вновь избранного состава городского Совета созывается Главой города не позднее, чем в 10-дневный срок со дня объявления результатов выборов при условии избрания не менее 2/3 (14 человек) от установленного числа депутатов городского Совета.

Первая сессия открывается Главой города и до избрания Председателя городского Совета ведется старейшим по возрасту из участвующих в заседании депутатов.

2. На первой сессии вновь избранного городского Совета рассматриваются только следующие вопросы: утверждение Регламента городского Совета, избрание Председателя городского Совета и его заместителя, утверждение Положения о постоянных комиссиях, формирование постоянных комиссий городского Совета, а также принятие решений по иным организационным вопросам.

Статья 18. Созыв очередной сессии городского Совета

1. Очередная сессия городского Совета созывается Председателем городского Совета не реже одного раза в три месяца.

2. Уведомление о созыве очередной сессии подписывается Председателем городского Совета не позднее, чем за 14 календарных дней до дня открытия заседания сессии. Письменное уведомление либо письмо по электронной почте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о дате, месте и времени проведения сессии направляется Главе города и депутатам городского Совета в день подписания вышеуказанного уведомления.

3. Сообщение о созыве очередной сессии городского Совета, месте и времени проведения заседания публикуется в официальном печатном издании органов городского самоуправления не позднее, чем за три дня до открытия заседания сессии.

В случае невозможности прибытия на заседание сессии депутат сообщает об этом Председателю городского Совета.

Статья 19. Внеочередная сессия городского Совета

1. Внеочередная сессия городского Совета созывается Председателем городского Совета по его инициативе, по инициативе Главы города или по инициативе не менее 1/3 (7 человек) от установленной численности депутатов городского Совета.

2. Требование, содержащее указание на повестку дня, с обоснованием необходимости созыва внеочередной сессии городского Совета должно быть представлено Председателю городского Совета в письменном виде одновременно с проектами вносимых на ее рассмотрение решений, постановлений и иных актов.

3. Решение о созыве внеочередной сессии должно быть принято Председателем городского Совета в срок до трех рабочих дней включительно со дня поступления требования, указанного в пункте 2 настоящей статьи.

Письменное уведомление либо письмо по электронной почте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о дате, месте и времени созыва внеочередной сессии, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение, направляется Главе города и депутатам городского Совета в день принятия вышеуказанного решения.

4. Заседание внеочередной сессии должно состояться в срок до пяти рабочих дней включительно, начиная со дня принятия решения о созыве внеочередной сессии.

5. На внеочередной сессии подлежат рассмотрению только те вопросы, для

решения которых она созывалась. После рассмотрения вопросов, указанных в повестке дня, внеочередная сессия подлежит закрытию.

6. Для решения вопросов, носящих чрезвычайный характер и требующих безотлагательного рассмотрения, внеочередная сессия может быть созвана Председателем городского Совета немедленно по предложению Главы города или по собственной инициативе.

Статья 20. Присутствие на сессиях городского Совета

1. Сессии городского Совета проводятся открыто и гласно, их ход освещается в СМИ.

2. В работе сессии могут принимать участие Глава города и заместители Главы города, прокурор города, руководители структурных подразделений администрации города, которые могут привлекать на сессии подчиненных им служащих для оказания консультационной помощи.

3. Приглашенные на сессию городского Совета лица извещаются об этом Председателем городского Совета в письменной либо в устной форме, не позднее, чем за 5 дней до дня заседания сессии с указанием конкретных вопросов, по которым необходимо дать разъяснение. В случае невозможности для приглашенного должностного лица прибыть на заседание лично, должностное лицо извещает об этом Председателя городского Совета и направляет для участия в работе сессии своего заместителя.

4. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопросов, проходят в зал заседания по приглашению председательствующего на заседании и могут покидать зал по окончанию рассмотрения вопросов.

5. На сессии городского Совета может вестись протокольная аудиозапись уполномоченными на то сотрудниками аппарата администрации города. Аудио- и видеозапись, фотографирование в зале заседаний разрешается проводить только представителям городских средств массовой информации.

Иным представителям средств массовой информации и физическим лицам разрешается проводить аудио- и видеозапись, фотографирование в зале заседаний в соответствии с протокольным решением сессии городского Совета.

Во время проведения закрытой сессии городского Совета запрещается ведение аудиовидеозаписи в зале заседаний (кроме протокольной аудиозаписи, производимой уполномоченными на то сотрудниками аппарата администрации города).

Хранение протокольной аудиозаписи обеспечивает Председатель городского Совета.

Статья 21. Закрытые сессии городского Совета

1. Городской Совет вправе проводить закрытые сессии, в том числе по принятию отдельных вопросов.

Решение о проведении закрытой сессии принимается на открытом заседании городского Совета по предложению Председателя городского Совета, Главы города, постоянной комиссии или по предложению не менее 1/3 (7 человек) от установленного числа депутатов городского Совета.

Решение о проведении закрытой сессии принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании. Вопрос о присутствии на закрытых заседаниях лиц, не являющихся депутатами, решается в каждом случае персонально.

2. Закрытая сессия не может быть проведена для рассмотрения и принятия решения о внесении изменений в Устав города, назначении местного референдума, об обсуждении народной правотворческой инициативы, по вопросам утверждения местного бюджета и отчета об его исполнении,

установления порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью, установления порядка и условий приватизации муниципальной собственности, установления местных налогов и сборов, а также установления льгот по их уплате.

Протокол закрытой сессии городского Совета может быть по его решению представлен для ознакомления жителям муниципального образования полностью или с изъятиями.

Статья 22. Секретариат и юридическая группа на сессии городского Совета

1. На время проведения сессии образуется секретариат сессии из представителей аппарата городского Совета. Руководителем секретариата является заместитель Председателя городского Совета.

Секретариат сессии устанавливает по поручению председательствующего на заседании наличие кворума для принятия решений, регистрирует депутатские запросы, вопросы, справки и другие материалы в качестве документов, организует работу с обращениями граждан, поступающих в адрес сессии, дает разъяснение депутатам по вопросам работы сессии.

2. На каждой сессии городского Совета председательствующий формирует юридическую группу в количестве не менее 2-х человек в (из) составе (а) работников юридического отдела администрации города и аппарата городского Совета. Кроме того, в состав юридической группы могут быть включены иные квалифицированные юристы.

Юридическая группа может давать разъяснения и консультации по юридическим вопросам, возникающим в ходе сессии, со ссылкой на конкретные правовые акты. Кроме того, юридическая группа перед проведением голосования по проекту решения в целом, может давать заключения на предмет отсутствия противоречий с действующим законодательством в связи с внесением в проект решения поправок.

В случае если такие заключения не могут быть сделаны в ходе сессии, проект решения направляется для дополнительной проверки и выносится на голосование в целом на следующее сессию.

Статья 23. Протокол сессии городского Совета

1. На каждом заседании сессии секретариатом ведется протокол заседания с момента открытия и до момента окончания сессии, исключая перерывы.

2. В протоколе заседания указываются:

- дата, место проведения заседания, порядковый номер сессии;
- число членов, установленное для городского Совета, число присутствующих на заседании, а также число и фамилии отсутствующих депутатов;
- число и фамилии с указанием должности приглашенных на сессию;
- вопросы повестки дня и фамилии докладчиков (содокладчиков);
- фамилии депутатов и краткая запись их выступлений в прениях;
- фамилии лиц, выступивших на заседании, краткая запись их выступлений в прениях с указанием должности и места работы;
- принятые решения по вопросам повестки дня с указанием числа голосов, поданных "за", "против","воздержавшихся" и итоги голосования.

3. К протоколу сессии прилагаются:

- принятые городским Советом решения;
- письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему;

- тексты выступлений депутатов, которые не успели выступить ввиду прекращения прений;
- информационные материалы, розданные депутатам на заседании сессии.

4. Решения городского Совета по процедурным вопросам (об открытии и прекращении прений, о принятии к сведению справок, информации и т.п.) отражаются в тексте протокола сессии.

Статья 24. Сроки оформления протокола сессии

1. Протокол сессии оформляется в течение 10 рабочих дней после окончания работы сессии. Протокол подписывается председательствующим на заседании и руководителем секретариата. Ответственность за своевременное оформление протокола и других материалов несет секретариат сессии.

2. Подлинные экземпляры протоколов сессии находятся в течение установленного срока у Председателя городского Совета, а затем сдаются в архив на постоянное хранение. Протоколы хранятся в городском Совете и предоставляются депутатам по их требованию. Любому жителю муниципального образования г.Дивногорск предоставляется возможность ознакомиться с протоколом открытого заседания городского Совета.

Статья 25. Председательствующий на сессии городского Совета

1. Председательствующим на сессии городского Совета является Председатель Совета или его заместитель, а в случае их отсутствия депутат, избранный большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

Председательствующий на сессии должен обеспечить беспрепятственное выражение мнения депутатов и других, имеющих право на выступление лиц, а также поддержание порядка в зале заседаний.

Председательствующий на сессии должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса, по которому он является докладчиком.

2. Председательствующий обязан:

- соблюдать настоящий Регламент;
- обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;
- обеспечивать порядок в зале заседаний;
- передать ведение заседания при рассмотрении вопроса, по которому он является докладчиком (содокладчиком);
- осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;
- ставить на голосование все поступившие предложения;
- сообщать результаты голосования;
- предоставлять слово депутатам вне очереди по порядку ведения заседания;
- проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных оценок выступлений участников заседания;
- приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу;
- принимать во внимание сообщения и разъяснения секретариата и юридической группы;
- выполнять иные обязанности председательствующего, установленные настоящим Регламентом.

Председатель городского Совета (его заместитель) должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса об освобождении его от должности заместителю Председателя городского Совета (Председателю городского Совета) либо, в случае его отсутствия, - депутату, избранному в порядке, предусмотренном пунктом 1 настоящей статьи.

3. Председательствующий имеет право:

- призвать участника заседания к порядку, лишить выступающего слова в соответствии с настоящим Регламентом;

- прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка на заседании в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

- предложить городскому Совету принять протокольное решение об удалении с заседания городского Совета лиц, не являющихся депутатами и нарушающих порядок деятельности городского Совета;

- обращаться за справками к депутатам и должностным лицам администрации города;

- осуществлять иные действия, предусмотренные настоящим Регламентом.

4. Председательствующий на заседании при поименном голосовании голосует последним.

Статья 26. Права и обязанности депутата городского Совета на сессии

1. В порядке, установленном настоящим Регламентом, депутат городского Совета на сессиях вправе:

- избирать и быть избранным в органы городского Совета, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, заявлять отвод кандидатам;

- вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;

- вносить поправки к проектам документов;

- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);

- требовать постановки своих предложений на голосование;

- требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования, выразившихся в учете голосов депутатов, отсутствующих в зале заседания в момент голосования, или в не учете голосов депутатов, принимавших участие в голосовании;

- вносить депутатский запрос;

- вносить предложения о заслушивании на сессии городского Совета отчета или информации любого органа либо должностного лица органов местного самоуправления в соответствии с Уставом муниципального образования;

- вносить предложения о необходимости проверок по вопросам компетенции городского Совета;

- ставить вопрос о необходимости разработки нового решения городского Совета, вносить предложения по изменению действующий решений;

- оглашать обращения, имеющие общественное значение;

- пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством и настоящим Регламентом.

2. Депутат городского Совета обязан:

- соблюдать Регламент, повестку дня и требования председательствующего на заседании;

- выступать только с разрешения председательствующего на сессии;

- не допускать оскорбительных выражений;

- регистрироваться на каждой сессии и участвовать в ее работе, за исключением случаев, когда депутат не имеет возможности присутствовать на заседании по уважительным причинам. К уважительным причинам могут быть отнесены, в том числе, документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск. В случае невозможности прибытия на заседание сессии депутат сообщает об этом Председателю городского Совета;

- принимать участие в голосовании по вопросам повестки дня.

За неисполнение своих обязанностей депутаты несут ответственность в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 27. Продолжительность работы сессии, этапов рассмотрения вопросов повестки дня и выступлений на сессии городского Совета

1. Сессия городского Совета назначается, как правило, на 10 часов утра и проводится в течение рабочего дня.

Перерыв в работе заседания сессии делается через каждые полтора часа работы на 15 минут, при необходимости делается перерыв на обед.

2. Время заседаний может быть продлено протокольным решением городского Совета, до полного рассмотрения утвержденной повестки дня сессии Совета.

В конце каждого заседания может отводиться до 15 минут для объявлений.

3. В течение сессии городской Совет проводит одно или несколько заседаний. Каждое последующее заседание должно проводиться в день, следующий за днем предыдущего заседания.

В исключительных случаях по решению городского Совета в заседаниях городского Совета может быть объявлен перерыв, который не должен превышать одного рабочего дня.

4. Общий лимит времени:

- на вопросы к докладчику и содокладчику – до 30 минут
- на прения – до 1 часа.
- на рассмотрение поправок – до 1 часа.
- на дебаты по порядку ведения – до 10 минут
- на выступления по мотивам голосования – до 15 минут

В исключительных случаях общий лимит времени может быть изменен протокольным решением городского Совета.

5. Продолжительность выступлений:

- с докладом не более 15 минут и с содокладом – до 7 минут;
- в прениях – до 5 минут;
- для повторных выступлений в прениях, при постатейном обсуждении проектов решений, для заявлений, внесения запросов, сообщений и справок – до 3 минут.

По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено (протокольным решением либо без голосования при отсутствии возражающих депутатов).

Статья 28. Количество и порядок выступлений по рассматриваемому вопросу

1. Депутат городского Совета имеет право выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз на одном заседании, а более - на основании протокольного решения городского Совета.

2. На сессии городского Совета слово для выступления депутату предоставляется председательствующим в порядке поступления письменных или устных заявлений.

3. Во время сессии городского Совета никто из участников не может высказываться, не получив согласия председательствующего на заседании.

4. Глава города и заместители Главы администрации города, руководители органов администрации города имеют право быть выслушанными на сессии городского Совета, при этом слово Главе города может быть предоставлено по его просьбе вне очереди.

Статья 29. Обеспечение порядка на сессии городского Совета

1. В случае нарушения порядка на сессии городского Совета председательствующий обязан принять меры к пресечению таких нарушений. В случае невозможности пресечения нарушения порядка председательствующий объявляет перерыв и покидает свое место. В этом случае сессия считается прерванной на 20 минут.

2. Если по возобновлению сессии шум и беспорядок продолжаются, то председательствующий вправе объявить сессию закрытой.

Статья 30. Формирование проекта повестки дня сессии

1. Проект повестки дня сессии формируется Председателем городского Совета совместно с его заместителем, председателями постоянных комиссий городского Совета, на основе плана работы городского Совета, предложений постоянных комиссий и депутатов городского Совета, Главы города, иных субъектов правотворческой инициативы и доводится в письменной форме либо рассылаются по электронной почте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» до сведения депутатов городского Совета и Главы города не менее, чем за 1 рабочий день до начала заседания.

2. Вопросы в проект повестки дня включаются в следующем порядке:

а) проекты нормативных правовых актов;

б) проекты ненормативных правовых актов;

в) иные вопросы;

3. Для включения вопроса в проект повестки дня очередной сессии постоянные комиссии не позднее, чем за 4 дня до дня заседания сессии направляют Председателю городского Совета свое решение с комплектом документов, предусмотренных настоящим Регламентом.

Статья 31. Обсуждение, утверждение и рассмотрение вопросов повестки дня сессии

1. В начале каждой сессии предложенная повестка дня обсуждается и утверждается городским Советом простым большинством голосов от установленного состава городского Совета.

Не включенные в предлагаемую повестку дня вопросы могут быть дополнительно включены в нее решением городского Совета при соблюдении инициаторами проектов решений требований настоящего Регламента.

2. В случае не утверждения повестки дня сессии, голосование о включении каждого вопроса, предлагаемого к рассмотрению в повестку дня, проводится отдельно.

3. После утверждения каждого вопроса, предлагаемого к рассмотрению на сессии городского Совета, голосование по повестке дня в целом не проводится.

4. После утверждения городским Советом повестки дня обсуждение идет по порядку, установленному повесткой.

Изменения в порядке обсуждения вопросов повестки дня производится протокольным решением городского Совета.

Вопросы, не рассмотренные на данной сессии, должны быть рассмотрены на следующей очередной или внеочередной сессии городского Совета.

Статья 32. Участие политических партий, не представленных в городском Совете, в работе сессии городского Совета

1. Политические партии, не представленные в городском Совете, вправе один раз в год участвовать в работе сессии городского Совета.

Участие указанных политических партий в работе сессии городского Совета обеспечивается во втором квартале календарного года на очередной сессии

городского Совета путем заслушивания и обсуждения их сообщений и предложений.

2. От каждой политической партии, не представленной в городском Совете, в работе сессии городского Совета может принимать участие до трех представителей политической партии.

Приглашение представителей политических партий, не представленных в городском Совете, с указанием места, даты и времени проведения сессии публикуется в официальном печатном издании органов местного самоуправления или размещается на официальном сайте администрации города Дивногорска не позднее пяти дней со дня принятия решения о созыве сессии.

Неучастие политической партии в работе сессии городского Совета не является основанием для проведения дополнительного заседания данной сессии городского Совета.

3. Для участия в работе сессии городского Совета политическая партия, не представленная в городском Совете, не позднее чем за десять дней до дня открытия сессии направляет в городской Совет решение коллегиального постоянно действующего руководящего органа (коллегиального постоянно действующего руководящего органа регионального отделения) политической партии, не представленной в городском Совете, об участии в работе сессии и о лице, уполномоченном выступать на ней от имени политической партии, а также сведения о тематике сообщений и предложений, предлагаемых к заслушиванию и обсуждению на сессии.

В случае не направления в городской Совет в установленный срок документов и сведений, указанных в настоящем пункте, политическая партия, не представленная в городском Совете, считается отказавшейся от участия в работе сессии городского Совета.

4. Представителям политических партий, не представленных в городском Совете, на сессии городского Совета предоставляется слово для выступления по актуальным политическим и социально-экономическим вопросам.

Очередность заслушивания представителей политических партий, не представленных в городском Совете, определяется в соответствии с датой и временем поступления в городской Совет документов, указанных в пункте 3 настоящей статьи.

Постоянная комиссия городского Совета, на которую возложены функции по созданию условий для деятельности общественных объединений, после поступления в городской Совет документов, указанных в пункте 3 настоящей статьи, но не позднее чем за два рабочих дня до дня открытия заседания очередной сессии городского Совета, на которой планируется заслушать и обсудить сообщения и предложения политических партий, не представленных в городском Совете, утверждает продолжительность выступления в ходе указанной сессии представителей данных политических партий и размещает эту информацию и сведения о политических партиях, не представленных в городском Совете, направивших в городской Совет документы и сведения, предусмотренные пунктом 3 настоящей статьи, на официальном сайте администрации города Дивногорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Представители политических партий, не представленных в городском Совете, обязаны соблюдать настоящий Регламент, порядок в зале заседания и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании. В случае нарушения представителем политической партии указанных правил председательствующий на заседании вправе лишить его слова либо после предупреждения удалить из зала заседания.

5. Выступления представителей политических партий, не представленных в городском Совете, принимаются городским Советом к сведению.

Глава 4. ПРАВОВЫЕ И ИНЫЕ АКТЫ ГОРОДСКОГО СОВЕТА

Статья 33. Виды правовых и иных актов городского Совета

1. Городской Совет принимает путем голосования:

1) решения (нормативные правовые акты);

2) постановления (индивидуальные правовые акты);

3) заявления (акты, не носящие правового характера, излагающие позицию городского Совета по вопросам, не относящимся к организации его работы);

4) обращения (акты, содержащие предложения, рекомендации, призывы, адресуемые конкретным государственным органам, органам местного самоуправления, должностным лицам, гражданам и организациям);

5) протокольные решения, принимаемые в случаях, предусмотренных Уставом города и настоящим Регламентом, и не оформляемые в качестве актов, указанных в подпунктах 1 - 4 настоящего пункта.

2. Решения и постановления, заявления и обращения городского Совета принимаются простым большинством голосов от установленной численности его депутатов, если иное не предусмотрено федеральным законом, законом Красноярского края, Уставом города.

Для отмены решения, постановления, внесения в них изменений, а также полного или частичного приостановления их действия требуется такое же количество голосов, что и для принятия соответствующих актов.

Протокольные решения принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, если иное не установлено настоящим Регламентом.

Принятие нового протокольного решения по какому-либо вопросу не требует отмены предыдущих. При противоречии двух протокольных решений действует то из них, которое принято позже.

3. Постановлениями городского Совета оформляются:

а) о принятии обращений к различным организациям, органам или должностным лицам;

б) об избрании (назначении, утверждении, согласовании) на определенную должность или в состав определенного органа, о досрочном прекращении полномочий, об освобождении от должности или выводе из состава органа;

в) о награждении Почетными грамотами и о присвоении почетных званий;

г) о создании, реорганизации или упразднении постоянных комиссий, рабочих групп городского Совета, или иных органов городского Совета, утверждение структуры аппарата городского Совета и внесение в нее изменений;

д) о возвращении проекта решения субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект, для доработки;

е) о назначении (проведении) публичных слушаний, опроса, собрания или конференции граждан;

ж) об удовлетворении, частичном удовлетворении или отклонении предписания надзорного органа;

з) о внесении в законодательный орган Красноярского края в порядке реализации права законодательной инициативы проектов законов Красноярского края, поправок к проектам законов Красноярского края;

и) результаты рассмотрения вопроса о выражении недоверия должностному лицу администрации города;

к) иные решения, носящие индивидуальный характер.

4. К протокольным решениям относятся:

а) об изменении формы голосования;

б) о продлении времени заседания;

в) об увеличении времени для выступления;

г) об отмене результатов голосования;

д) об изменении последовательности рассмотрения вопросов повестки дня;

е) о прекращении прений;

ж) о перерыве в заседании;

з) о предоставлении слова приглашенным лицам;

и) о проведении закрытого заседания;

к) о проведении перерегистрации депутатов;

л) об избрании секретаря сессии, счетной комиссии для проведения тайного голосования;

м) об утверждении формы бюллетеня для тайного голосования;

н) об удалении из зала заседаний;

о) об опубликовании списка депутатов, пропускающих заседания сессий городского Совета;

п) иные вопросы процедурного характера.

5. Настоящим Регламентом могут быть прямо предусмотрены отдельные вопросы организации работы городского Совета, когда для их решения не требуется голосование. В этих случаях решение по предлагаемому вопросу считается принятым городским Советом при отсутствии возражений со стороны депутатов. Такое решение подлежит отражению в протоколе заседания городского Совета.

Статья 34. Подписание правовых и иных актов городского Совета

1. Решения городского Совета подписывают Глава города и Председатель городского Совета в порядке, предусмотренном законодательством, Уставом города и настоящим Регламентом.

2. Постановления городского Совета подписывает Председатель городского Совета (за исключением случая, установленного пунктом 8 статьи 55 настоящего Регламента) в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом.

3. Заявления, обращения городского Совета подписывает Председатель городского Совета.

4. В день подписания решения осуществляется его регистрация в журнале учета решений городского Совета. Регистрационный номер решения состоит из разделенных чертой порядкового номера протокола сессии городского Совета, порядкового номера решения со дня начала работы городского Совета очередного созыва и букв «ГС».

Регистрация постановления осуществляется в журнале учета постановлений городского Совета. Регистрационный номер постановления состоит из разделенных чертой порядкового номера постановления со дня начала работы городского Совета очередного созыва и буквы «П».

5. Решения городского Совета официально опубликовываются в срок до 10-ти дней после их подписания Главой города и размещаются в срок до 7-ми дней на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Статья 35. Вступление в силу решений и постановлений городского Совета, рассылка решений и постановлений, принятых городским Советом

1. Решение городского Совета вступает в силу со дня его официального опубликования в официальном печатном издании органов городского самоуправления, если законодательством, Уставом города не установлено иное.

Решением городского Совета может быть установлен иной порядок вступления данного решения в силу, не противоречащий законодательству.

2. Постановление городского Совета вступает в силу со дня его принятия, если законодательством, Уставом города не установлено иное.

Постановлением городского Совета может быть установлен иной порядок вступления данного постановления в силу, не противоречащий законодательству.

3. Тексты принятых решений и постановлений городского Совета в 3-дневный срок после их подписания рассылаются специалистами аппарата городского Совета заинтересованным лицам в соответствии с реестром рассылки, который визирует Председатель городского Совета.

Тексты обращений и заявлений городского Совета направляются их адресатам в первоочередном порядке.

Глава 5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ ПРАВОВЫХ АКТОВ В ГОРОДСКОМ СОВЕТЕ

Статья 36. Субъекты правотворческой инициативы в городском Совете и сроки внесения проектов правовых актов

1. Проекты правовых актов могут вноситься в городской Совет субъектами правотворческой инициативы, установленными действующим законодательством и Уставом города.

В случаях, установленных законодательством, Уставом города и настоящим Регламентом, проекты решений могут быть внесены только группой депутатов определенной численности.

По вопросам принятия бюджета города, внесения в него изменений, утверждения отчета об исполнении бюджета правотворческая инициатива Главы города Дивногорска является исключительной.

2. В порядке реализации правотворческой инициативы в городской Совет могут быть внесены:

а) проекты вновь издаваемых правовых актов;

б) проекты правовых актов о внесении изменений в действующие правовые акты;

в) проекты правовых актов о признании утратившими силу (отмене) ранее принятых правовых актов или приостановлении их действия.

3. Официальным внесением проекта решения в городской Совет считается внесение проекта на имя Председателя городского Совета. Проект считается внесенным в городской Совет со дня его регистрации в городском Совете.

Проекты решений городского Совета, подлежащие рассмотрению, представляются Председателю городского Совета не позднее, чем за 15 дней до заседания, на котором предполагается его рассмотрение. Проекты постановлений городского Совета вносятся в том же порядке, что установлено настоящим Регламентом для внесения проектов решений.

Внесенные проекты решений могут быть отозваны инициаторами до начала их рассмотрения на сессии путем направления Председателю городского Совета письма об отзыве проекта решения.

4. Проекты решений могут вноситься Главой города Дивногорска, постоянными комиссиями городского Совета в качестве срочных по важным вопросам городского значения в случаях, не терпящих отлагательства.

Проекты решений, вносимые в качестве срочных, представляются Председателю городского Совета не позднее 4 дней до даты проведения сессии.

Проекты решений, посредством которых вносятся изменения в Устав муниципального образования, утверждаются местный бюджет и местные налоги, не могут вноситься в качестве срочных.

Статья 37. Содержание и оформление проектов решений

1. Проект решения не должен противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным законам, Уставу Красноярского края, законам

Красноярского края, Уставу города Дивногорска, а также нормативным правовым актам, принятым на местном референдуме, и правовым актам, принятым органами местного самоуправления города.

Наименование проекта должно четко отражать смысл самого правового акта, текст должен быть конкретным, не позволяющим давать широкое толкование изложенных в нем норм.

2. Проект решения излагается в виде правовых предписаний и должен соответствовать основным требованиям к его оформлению.

В проекте решения должен быть определен порядок вступления решения в силу.

3. Проект решения должен учитывать предыдущее решение по данному вопросу и содержать нормы об отмене или изменении ранее принятых решений либо одновременно с внесенным проектом решения в городской Совет должны быть внесены проекты решений, предусматривающие отмену или изменение ранее принятых решений в связи с принятием данного проекта решения.

Проект решения, предполагающий увеличение неналоговых доходов бюджета города в текущем финансовом году, может быть внесен без одновременного внесения проекта решения, вносящего изменения в решение о бюджете города. В случае принятия такого решения соответствующие изменения вносятся в бюджет города при ближайшем внесении изменений в решение о бюджете города, при этом соответствующие изменения в решение о бюджете города должны быть внесены в текущем финансовом году.

4. К проекту нормативного правового акта, вносимому в городской Совет, должны прилагаться:

а) пояснительная записка, содержащая предмет правового регулирования, отнесение его к компетенции городского Совета, цель и место проекта в системе действующих муниципальных нормативных правовых актов, обоснование целесообразности его принятия, изложение концепции, общую характеристику структуры, комментарии к разделам или статьям проекта, а также перечень правовых актов городского Совета, подлежащих отмене, приостановлению, изменению либо принятию в связи с принятием предлагаемого нормативного правового акта;

б) финансово-экономическое обоснование - в случае внесения проекта решения, предусматривающего установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, предоставление льгот по уплате местных налогов, а также предусматривающего расходы, покрываемые за счет средств бюджета города;

в) сопроводительное письмо субъекта правотворческой инициативы с указанием фамилии, имени, отчества и должности представителя на всех стадиях рассмотрения проекта в городском Совете (в случае если субъект правотворческой инициативы - коллегиальный орган, то также и решение органа о внесении соответствующего проекта в городской Совет);

г) документ (лист согласования проекта решения), в котором отражаются дата поступления проекта решения в городской Совет, дата прохождения согласований в постоянных комиссиях, специалистами городского Совета, администрацией города, указание на инициатора проекта решения, докладчика (содокладчика), сведения об учтенных и отклоненных поправках, поступивших к проекту решения;

д) заключение Главы города Дивногорска.

Указанное заключение не прилагается, если проект решения вносится Главой города Дивногорска.

5. В случае если субъектом правотворческой инициативы в городской Совет внесен проект без заключения Главы города Дивногорска, Председатель городского Совета направляет поступивший проект с комплектом документов,

предусмотренных пунктом 4 настоящей статьи, в администрацию города для рассмотрения и подготовки заключения.

Городской Совет вправе рассмотреть проект решения без заключения Главы города Дивногорска, если соответствующее заключение не представлено в течение пяти рабочих дней после направления документов в администрацию города.

6. Проект, предусматривающий установление, изменение или отмену местных налогов, осуществление расходов из средств бюджета города, может быть внесен на рассмотрение городского Совета только по инициативе Главы города Дивногорска или при наличии его заключения.

Проект, предусматривающий установление, изменение или отмену местных налогов, должен быть внесен в сроки, позволяющие принять решение с учетом требований Налогового кодекса Российской Федерации о вступлении в силу нормативных актов о налогах и сборах и с учетом требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проект, вносимый для рассмотрения в городской Совет в порядке правотворческой инициативы граждан, должен соответствовать требованиям пунктов 1 - 4 настоящей статьи и нормам Порядка реализации права граждан на правотворческую инициативу, утверждаемого решением городского Совета.

7. К проекту ненормативного правового акта, вносимому в городской Совет, должно прилагаться сопроводительное письмо субъекта инициативы с указанием фамилии, имени, отчества и должности представителя на всех стадиях рассмотрения проекта в городском Совете (в случае, если субъект правотворческой инициативы - коллегиальный орган, то также и решение органа о внесении соответствующего проекта в городской Совет), пояснительная записка с обоснованием необходимости принятия ненормативного правового акта.

8. Если вносимый на рассмотрение проект правового акта не соответствует требованиям настоящей статьи, Председатель городского Совета в течение трех дней возвращает его инициатору без рассмотрения по существу.

После устранения несоответствий, послуживших основанием для возврата документов, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект правового акта в городской Совет не позднее, чем за 10 дней до дня проведения очередной сессии.

Статья 38. Подготовка проектов решений к предварительному рассмотрению и оформление проекта решения для рассмотрения на сессии

1. Председатель городского Совета определяет по каждому проекту решения постоянную комиссию (далее - профильная комиссия).

Проект решения, внесенный в городской Совет в соответствии с требованиями настоящего Регламента, вместе с комплектом документов в течение одного рабочего дня направляется Председателем городского Совета:

а) в профильную постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения для предварительного рассмотрения. При необходимости Председатель Совета может направить поступивший проект и материалы к нему в несколько постоянных комиссий, при этом определяется постоянная комиссия, ответственная за рассмотрение документов (профильная комиссия);

б) руководителям депутатских объединений для информации;

в) в аппарат городского Совета для правовой экспертизы;

г) в Ревизионную комиссию города Дивногорска (проекты решений о бюджете города или о внесении в него изменений, проекты решений, затрагивающие расходные обязательства города);

д) прокурору города.

Главе города не направляются проекты решений, внесенные им.

10. Глава города, Ревизионная комиссия города, постоянные комиссии, аппарата городского Совета дают заключения по проектам решений. Постоянные комиссии принимают также решения, содержащие рекомендации городскому Совету по проектам решений, в том числе замечания, предложения и поправки по ним. Прокурор города вправе направить в городской Совет замечания, предложения по соответствующим проектам решений. Группа граждан, осуществляющая правотворческую инициативу, органы территориального общественного самоуправления, прокурор города, Ревизионная комиссия города и Избирательная комиссия города вправе внести поправки к внесенным ими проектам решений.

Заключения представляются за 10 дней до дня открытия заседания сессии Председателю городского Совета, который направляет их в профильную комиссию.

В заключениях по внесенному проекту решения должны содержаться выводы о правовой и финансовой обоснованности нормативного акта, а если это необходимо для реализации решения, предложения по внесению соответствующих изменений в решение о бюджете города при наличии соответствующих источников дополнительных поступлений в бюджет и (или) сокращения расходов по отдельным статьям бюджета города.

Если указанные заключения, предложения и замечания не представлены в установленный срок, городской Совет вправе рассмотреть проект решения без таких заключений и предложений, за исключением проектов решений, предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств городского бюджета, которые не принимаются к рассмотрению без заключения по ним, данному Главой города или по его поручению - руководителем финансового управления администрации города.

11. По результатам рассмотрения на заседании профильной постоянной комиссии проект решения может быть:

а) рекомендован к принятию городским Советом, в том числе с учетом заключений, замечаний, предложений и поправок;

б) рекомендован к его отклонению на сессии городского Совета;

в) отложен для рассмотрения проекта решения до следующего заседания комиссии;

г) возвращен для доработки инициатору проекта с указанием обстоятельств, явившихся основанием для возвращения.

Дополнительно к одному из вышеуказанных решений постоянная комиссия вправе принимать прочие решения, связанные с обеспечением подготовки проекта решения к рассмотрению на сессии, в том числе о запросе материалов, указанных в пункте 14 настоящей статьи.

12. В случае если комиссия признает, что представленные на рассмотрение материалы требуют дополнительного изучения, а также в случае, предусмотренном пунктом 14 настоящей статьи, она принимает решение об отложении рассмотрения проекта решения до следующего заседания.

Одновременно постоянная комиссия вправе определить дату проведения следующего заседания.

13. Постоянная комиссия вправе запросить у инициатора проекта решения, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций дополнительные материалы и документы, содержащие обоснование проекта решения (в том числе заключения экспертов, данные исследований, аналитические материалы, правоустанавливающие документы, документы технического и иного учета, учредительные документы).

14. Проект решения направляется на доработку профильной постоянной комиссией в случае, если она признает, что представленный проект требует значительных изменений и дополнений с учетом поступивших заключений, решений, замечаний, предложений и поправок, что не позволяет на данном заседании принять решение о рекомендациях городскому Совету относительно возможности принятия или отклонения проекта.

Одновременно с принятием решения о направлении проекта на доработку профильная комиссия может сформировать рабочую группу из числа депутатов городского Совета и представителей инициатора проекта решения, определяет координатора рабочей группы либо предлагает доработать проект решения его инициатору, устанавливает срок представления рабочей группой или инициатором проекта решения предложений по изменению и дополнению проекта решения в профильную комиссию.

15. Профильная постоянная комиссия на основе материалов, представленных инициатором проекта решения, заключений Главы города Дивногорска, специалистов аппарата городского Совета и администрации города, Ревизионной комиссии города Дивногорска, прокурора города, замечаний и предложений депутатов, результатов обсуждения не менее чем за 4 дня до даты проведения сессии, принимает решение о готовности проекта решения к рассмотрению городским Советом, об учете указанных заключений и передает проект решения с приложениями Председателю городского Совета для включения в повестку дня сессии.

16. Письменные проекты решений с приложениями, предусмотренными настоящим пунктом, предоставляются или рассылаются по электронной почте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» депутатам городского Совета не позднее, чем за 4 дня до даты проведения сессии.

К проекту решения, вносимого на рассмотрение сессии городского Совета, прилагаются:

- пояснительная записка;

- финансово-экономическое обоснование, если реализация решения потребует дополнительных материальных и иных затрат;

- заключение Главы города, которое по его поручению может быть подготовлено финансовым управлением администрации города, если проект внесен депутатами или постоянными комиссиями городского Совета, группой граждан, осуществляющей правотворческую инициативу, органами территориального общественного самоуправления и проекты решений, предусматривают установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств городского бюджета;

- лист согласования проекта решения, если в проект решения предлагаются поправки.

Представленный с нарушением правил, установленных статьями 43-45?? настоящего Регламента, проект решения в повестку дня очередной сессии не включается и направляется в ответственную комиссию на доработку.

В случае нарушения сроков подачи проекта решения, его рассмотрение может быть перенесено на следующую сессию Председателем городского Совета по согласованию с председателями постоянных комиссий городского Совета.

Статья 39. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на сессии городского Совета

1. Рассмотрение проектов решений осуществляется, как правило, в одном чтении. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на сессиях городского Совета:

1) доклад инициатора проекта;

2) содоклад (в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом);

3) вопросы докладчику и содокладчику и их ответы на вопросы;

4) прения по обсуждаемому вопросу;

5) заключительное слово докладчика и содокладчика (при необходимости);

6) выступления по мотивам голосования и голосование по принятию проекта решения за основу;

7) внесение поправок к принятому за основу проекту решения;

8) выступления по мотивам голосования и голосование по принятию проекта решения в целом.

Статья 40. Доклад и содоклад по вопросу, включенному в повестку дня

1. При рассмотрении проекта решения городской Совет заслушивает доклад его инициатора и содоклад ответственной комиссии.

2. Докладчиком по вопросу при формировании повестки дня сессии городского Совета определяется руководитель органа, внесшего проект, или уполномоченное им лицо.

3. Содокладчиком по проекту определяется, как правило, председатель ответственной комиссии, а при отсутствии - его заместитель или иной член комиссии, определяемый комиссией при формировании проекта повестки дня.

Вопросы докладчику и содокладчику задаются после окончания доклада и содоклада.

Статья 41. Порядок установления очередности выступлений, основные правила выступления в прениях

1. По всем вопросам повестки дня (кроме вопроса «Разное») прения открываются в обязательном порядке.

Очередность выступлений устанавливается председательствующим на заседании в соответствии с поступившими заявками. Право на внеочередное выступление в соответствии с настоящим Регламентом имеют Председатель Совета, Глава города и его заместители.

2. Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект документа, обосновать невозможность его поддержки или невозможность определить свое отношение к проекту, а также высказать свои замечания и предложения. Выступления в прениях проводятся с места по желанию выступающего.

3. Личные обращения выступающего к присутствующим в зале заседания, содержащие оценки личности, запрещаются.

4. Выступающий не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

В случае нарушения указанных требований выступающий может быть лишен слова до конца заседания сессии в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

Статья 42. Заключительное слово докладчика и содокладчика, выступления по мотивам голосования

1. После окончания прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово, в котором оценивают высказанные в ходе прений замечания и излагают дополнительные аргументы, обосновывающие их позицию.

2. После заключительного слова проводятся выступления по мотивам голосования, и вопрос ставится председательствующим на голосование.

Глава 6. ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ

Статья 43. Виды голосования

1. Голосование членов городского Совета на сессиях является личным. Голосование за другого члена городского Совета не допускается.

2. Голосование является открытым или тайным. Открытое голосование может быть поименным.

3. Решения по вопросам повестки дня принимаются простым большинством голосов от установленного числа депутатов городского Совета, кроме случаев, предусмотренных Законами Красноярского края, Уставом города и настоящим Регламентом. Решения по процедурным вопросам принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Статья 44. Общие требования к организации голосования

1. Перед началом голосования председательствующий объявляет количество предложений, поставленных на голосование, уточняет формулировки, напоминает, при каких итогах подсчета голосов принимается решение.

2. Независимо от вида голосования депутат городского Совета имеет право не принимать в нем участия.

3. Открытое голосование осуществляется поднятием руки.

4. Поименное голосование производится по требованию не менее 1/3 членов городского Совета, присутствующих на заседании, путем поднятия руки.

Поименное голосование производится поднятием рук с оглашением фамилий проголосовавших «за», «против» или воздержавшихся. Подсчет голосов ведется секретариатом заседания.

По завершении поименного голосования председательствующий оглашает фамилии, проголосовавших «за», «против» и воздержавшихся от голосования. Результаты поименного голосования заносятся в протокол заседания.

5. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

6. Для отмены решения (отзыва заявления, обращения), а также для внесения изменения в их тексты требуется такое же количество голосов, что и для принятия соответствующих актов.

Принятие нового протокольного решения по какому-либо вопросу не требует отмены предыдущих.

7. Повторное голосование по одному и тому же вопросу производится в случае нарушения Регламента при проведении голосования.

Возвращение к повторному голосованию производится простым большинством голосов от состава городского Совета.

8. Поименное голосование производится по требованию не менее 1/3 членов городского Совета, присутствующих на заседании, путем поднятия руки. По завершении поименного голосования председательствующий оглашает фамилии, проголосовавших "за", "против" и воздержавшихся от голосования. Результаты поименного голосования заносятся в протокол заседания.

Статья 45. Условия и порядок проведения тайного голосования

1. Тайное голосование проводится только по конкретным кандидатурам по требованию не менее 1/3 депутатов городского Совета, присутствующих на заседании. Тайное голосование осуществляется с использованием кабины (помещения) для тайного голосования.

2. При тайном голосовании по персоналиям в связи с их выборами или назначением в бюллетень вносятся все предложенные кандидатуры при

отсутствии заявления о самоотводе. Тайное голосование проводится по правилам избрания Председателя городского Совета и его заместителя.

3. При тайном голосовании в иных случаях в бюллетень вносится формулировка вопроса, позволяющая с определенностью установить волеизъявление депутата.

4. Для установления результатов тайного голосования из числа депутатов образуется счетная комиссия в количестве не менее трех человек. В состав счетной комиссии не могут входить депутаты городского Совета, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на определенные должности, а также инициатор того решения, которое голосуется.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии.

5. Счетная комиссия контролирует изготовление бюллетеней по установленной форме, которая утверждается городским Советом и в определенном количестве, устанавливает время и место голосования, порядок его проведения в соответствии с настоящим Регламентом, о чем председатель счетной комиссии информирует депутатов.

Бюллетени должны содержать в правом верхнем углу подписи двух членов счетной комиссии.

Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов. Депутат вправе отказаться от получения бюллетеня для тайного голосования, о чем делается отметка членом счетной комиссии.

6. Счетная комиссия по списку депутатов устанавливает число депутатов, получивших бюллетени. По числу бюллетеней, находящихся в ящике для голосования, устанавливается число депутатов, принявших участие в голосовании. Недействительным является бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление голосующего.

7. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и утверждается открытым голосованием простым большинством голосов от установленного числа депутатов городского Совета.

Протокол о результатах тайного голосования может быть не утвержден только по мотивам нарушения счетной комиссией порядка голосования, предусмотренного настоящим Регламентом, если это нарушение могло повлиять на результаты голосования.

Результаты голосования фиксируются секретариатом сессии и вносятся в протокол.

Статья 46. Контроль за ходом голосования

Каждый член городского Совета имеет право потребовать представление ему результатов регистрации, результатов голосования по любому вопросу. Распечатка результатов голосования предоставляется Председателем городского Совета.

Глава 7. ПРИНЯТИЕ ПРАВОВЫХ АКТОВ ГОРОДСКОГО СОВЕТА

Статья 47. Принятие проекта решения за основу

1. Принятие проекта решения за основу означает, что принятый за основу текст может дорабатываться путем внесения в него поправок, либо (при отсутствии желающих внести поправки) может быть поставлен на голосование в целом.

2. Представленный проект решения принимается за основу простым большинством голосов от установленного состава городского Совета. Если проект решения не принимается за основу, то он может рассматриваться постатейно.

3. В случае непринятия проекта решения за основу и отказа постатейного рассмотрения, он считается отклоненным. Если проект решения отклонен, городской Совет протокольным решением должен направить его на дополнительное рассмотрение в ту же ответственную комиссию, либо поручить его доработку другой постоянной комиссии, либо признать дальнейшую работу над документом нецелесообразной.

4. Отклоненный проект решения, как правило, вносится вторично не ранее чем через один месяц после отклонения данного проекта. Данное предписание не касается решений о финансах, а также иных решений, если это предусмотрено настоящим Регламентом, иными решениями городского Совета или Уставом города.

Статья 48. Порядок рассмотрения альтернативных проектов решений

При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу городской Совет одновременно обсуждает их и принимает решение о том, какой из рассматриваемых проектов принимать за основу.

Статья 49. Порядок подачи и рассмотрения поправок к проекту решения, принятому за основу

1. Депутат городского Совета, желающий внести поправку в проект решения, предоставляет ее в секретариат сессии в письменном виде либо формулирует поправку в ходе выступления.

2. Каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если предложено внести несколько поправок по одному и тому же вопросу, то вначале обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках. В остальных случаях поправки рассматриваются постатейно. Поправка, снятая автором с голосования, может быть поддержана другим депутатом, и в этом случае она должна быть поставлена на голосование. Выступления, не содержащие аргументации "за" или "против" принятия поправки, не допускаются.

3. По истечении одного часа рассмотрения поправок городской Совет принимает протокольное решение о времени дальнейшего рассмотрения поправок.

Статья 50. Устранение противоречий, возникших в результате принятия поправок

1. До проведения голосования по проекту решения в целом, по предложению председательствующего на сессии или депутатов, может быть получено заключение юридической группы на предмет отсутствия внутренних противоречий и противоречий с действующим законодательством, на предмет правильной взаимосвязи статей проекта решения в связи с внесением в него поправок.

2. В случае если такое заключение не может быть сделано в ходе заседания, проект решения направляется для дополнительной юридической проверки и вносится на голосование в целом на следующее заседание сессии или на следующую сессию.

Статья 51. Принятие решения в целом

1. Решения принимаются в целом после принятия документа за основу и завершение рассмотрения всех поправок в соответствии с настоящим Регламентом. Решения, по которым не поданы поправки, могут быть сразу же поставлены на голосование в целом, если они не противоречат законодательству и Уставу города. После принятия решения в целом не допускается внесение в него изменений.

2. Не принятые в целом проекты решения, в том числе и по результатам постатейного рассмотрения, считаются отклоненными.

В отношении отклоненного проекта решения городской Совет должен принять протокольное решение о направлении его на доработку в ту же комиссию либо поручить его доработку другой постоянной комиссии.

Статья 52. Особенности рассмотрения и принятия отдельных категорий правовых актов городского Совета

1. Рассмотрение и утверждение проекта местного бюджета и отчета о его исполнении осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом для принятия решений, с учетом особенностей, закрепленных в решениях городского Совета.

2. Устав города и решение о внесении в него изменений и дополнений, решение о досрочном прекращении полномочий городского Совета, а также депутатов считается принятыми, если за их принятие в целом проголосовало не менее 2/3 от установленного состава Совета.

Статья 53. Порядок официального толкования решений городского Совета

Официальное толкование решений городского Совета осуществляется городским Советом по тем же правилам и в той же форме, которые использовались для принятия толкуемых решений.

Статья 54. Контроль исполнения решений городского Совета

1. В каждом решении городского Совета указывается постоянная комиссия городского Совета, контролирующая его исполнение.

2. Городской Совет осуществляет контроль исполнения принятых решений, реализацией программ и планов социально-экономического развития города, а также за деятельностью администрации города и ее структурных подразделений.

Целями контроля являются:

1) выявление степени эффективности реализации решения;

2) выявление причин, затрудняющих исполнение решения;

3) определение лиц (органов), препятствующих исполнению решения, и привлечение их в установленном порядке к ответственности;

4) устранение препятствий в исполнении решения.

3. Контроль осуществляется путем:

1) запроса информации об исполнении решения у структурных подразделений администрации города, иных органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий;

2) заслушивания отчетов об исполнении решения;

3) проведения мониторинга исполнения решения;

4) в случае необходимости - обеспечения исполнения решения в судебном порядке.

Должностные лица администрации города должны дать своевременный полный и аргументированный ответ на запрашиваемую информацию по выполнению решения городского Совета.

4. Состояние контроля за выполнением решений обсуждается на заседаниях постоянных комиссий в соответствии с планами их работы, а также при необходимости - на заседаниях городского Совета.

5. Городской Совет, постоянные комиссии по вопросам, входящих в их компетенцию, вправе заслушивать информацию должностных лиц администрации города о реализации решений городского Совета, а также их отчет о складывающейся обстановке в городе по различным направлениям деятельности. Текст отчета не позднее, чем за 7 дней до его рассмотрения рассылается депутатам. По итогам обсуждения отчетов городской Совет принимает решение, либо при отсутствии поручений - протокольное решение о принятии к сведению. При неудовлетворительной оценке городской Совет вправе выразит недоверие должностному лицу администрации города.

6. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения постоянные комиссии или городской Совет вправе:

- снять решение с контроля как исполненное;
- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- возложить контрольные полномочия на иной орган;
- признать утратившим силу решение;
- изменить решение;
- принять дополнительное решение.

Глава 8. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА ГОРОДСКОГО СОВЕТА

Статья 55. Порядок избрания Председателя городского Совета

1. Председатель городского Совета избирается из числа его депутатов тайным голосованием простым большинством голосов от установленной численности депутатов городского Совета.

2. Перед началом процедуры выдвижения кандидатов на должность Председателя городской Совет протокольным решением образует из числа депутатов счетную комиссию из трех человек для организации и проведения тайного выдвижения и тайного голосования по избранию Председателя городского Совета.

Включение депутата в состав счетной комиссии допускается с его согласия. Член счетной комиссии не может быть кандидатом в Председатели городского Совета. В случае если по итогам тайного выдвижения кандидатом на должность Председателя городского Совета выдвинут член счетной комиссии, и он не заявил о самоотводе на должность председателя городского Совета, городской Совет до утверждения списка кандидатов протокольным решением производит замену данного члена счетной комиссии депутатом из числа не выдвинутых в кандидаты на должность Председателя городского Совета.

Работа счетной комиссии осуществляется по правилам, предусмотренным настоящим Регламентом.

3. Кандидатуры на должность Председателя городского Совета предлагаются депутатами городского Совета путем тайного выдвижения, которое осуществляется с использованием бюллетеней для тайного выдвижения кандидатуры на должность Председателя. Форма бюллетеней утверждается протокольным решением городского Совета. Каждый депутат вносит в бюллетень одну кандидатуру на должность Председателя городского Совета.

4. По итогам тайного выдвижения счетная комиссия подготавливает список кандидатов на должность Председателя городского Совета, составленный в алфавитном порядке, и оглашает его.

После оглашения счетной комиссией списка кандидатов, выдвинутых на должность Председателя городского Совета, кандидаты вправе заявить о самоотводе в устной или письменной форме. Самоотводы кандидатов принимаются без голосования.

После заявления самоотводов городской Совет протокольным решением утверждает список кандидатов для тайного голосования, в который включаются все кандидаты на должность Председателя городского Совета, за исключением депутатов, заявивших о самоотводе.

5. До голосования по всем кандидатам, выдвинутым на должность Председателя городского Совета и включенным в список для голосования, проводится обсуждение, в ходе которого выступают кандидаты.

6. В случае если на должность Председателя городского Совета выдвинуты один или два кандидата и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, процедура избрания повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

В случае если на должность Председателя городского Совета выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. Если во втором туре голосования Председатель городского Совета не избран, то процедура избрания повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

В случаях повторного выдвижения кандидатов на должность Председателя городского Совета председательствующий перед началом процедуры выдвижения кандидатов объявляет перерыв и организует работу депутатов для проведения консультаций.

7. Избранным на должность Председателя городского Совета, в том числе по итогам второго тура голосования, считается тот кандидат, который получил наибольшее число голосов свыше половины от установленной численности депутатов городского Совета.

8. Решение об избрании Председателя городского Совета оформляется постановлением городского Совета, подписываемым председательствующим на заседании до избрания Председателя городского Совета.

9. Председатель городского Совета вступает в должность с момента его избрания. С момента избрания на должность возникают трудовые правоотношения, закрепляемые распоряжением Председателя городского Совета о начале исполнения им служебных полномочий.

10. Распоряжение Председателя городского Совета о начале исполнения им служебных полномочий принимается в день принятия городским Советом решения об избрании Председателя городского Совета.

Статья 56. Полномочия Председателя городского Совета

1. Председатель городского Совета работает на постоянной основе и организует работу городского Совета:

1) представляет городской Совет депутатов в отношениях с населением, органами государственной и судебной власти, органами местного самоуправления, с предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями;

2) составляет план правотворческой деятельности и работы городского Совета депутатов;

3) председательствует на сессии городского Совета депутатов,

подписывает протоколы заседаний, решения городского Совета;

4) совместно с председателями постоянных комиссий формирует проекты повестки и регламента очередного заседания городского Совета депутатов;

5) осуществляет руководство подготовкой заседаний городского Совета депутатов;

6) доводит до сведения депутатов и населения информацию о времени и месте проведения сессии, а также проект повестки дня;

7) созывает по собственной инициативе или по инициативе не менее 1/3 от установленного Уставом города числа депутатов городского Совета внеочередные сессии;

8) ведет заседания городского Совета депутатов в соответствии с правилами, установленными Регламентом городского Совета;

9) оказывает содействие депутатам городского Совета в осуществлении ими своих полномочий;

10) открывает и закрывает расчетные счета городского Совета депутатов в банках и является распорядителем по этим счетам;

11) координирует работу постоянных и временных комиссий;

12) организует прием граждан, рассмотрение предложений, жалоб, заявлений, обеспечивает принятие по ним решений;

13) ведает внутренним распорядком городского Совета депутатов, издает распоряжения по вопросам своей компетенции;

14) руководит работой аппарата городского Совета депутатов, назначает и освобождает от должности работников аппарата;

15) от имени городского Совета депутатов подписывает исковые заявления в суд или арбитражный суд, доверенности, постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности городского Совета депутатов, решения городского Совета депутатов;

16) информирует городской Совет о выполнении решений и поручений городского Совета, об итогах работы городского Совета.

2. По вопросам организации деятельности городского Совета Председатель городского Совета издает постановления и распоряжения.

3. Председатель может поручить выполнение отдельных своих полномочий заместителю Председателя городского Совета, а в случае его отсутствия - одному из депутатов.

4. Председатель подотчетен населению города и городскому Совету.

5. Председатель осуществляет свои полномочия до начала исполнения полномочий городского Совета нового созыва.

Статья 57. Досрочное прекращение полномочий Председателя городского Совета

1. Полномочия Председателя городского Совета прекращаются досрочно в случаях:

1) добровольного сложения полномочий;

2) отзыва этих полномочий городским Советом тайным голосованием на основании предложения не менее 1/3 (7 человек) от установленной численности депутатов городского Совета;

3) досрочного прекращения полномочий депутата городского Совета, являющегося Председателем городского Совета, в соответствии с Уставом города Дивногорска.

2. Вопрос об освобождении от занимаемой должности Председателя городского Совета включается без предварительного обсуждения на заседаниях постоянных комиссий в повестку дня сессии, которая должна состояться не позднее двух недель после поступления письменного заявления о добровольном

сложении полномочий Председателя городского Совета или предложения об отзыве полномочий, а в случае выбытия из состава городского Совета - одновременно с рассмотрением вопроса о досрочном прекращении его депутатских полномочий.

Если заявление о добровольном сложении полномочий поступает в день сессии городского Совета, этот вопрос включается в повестку дня без голосования и рассматривается на названной сессии городского Совета.

3. Обращение депутатов городского Совета об отзыве полномочий Председателя городского Совета оформляется в письменном виде и представляется в городской Совет вместе с проектом постановления городского Совета об отзыве полномочий Председателя в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

4. При рассмотрении вопроса о добровольном сложении полномочий Председателя, об отзыве его полномочий на основании предложения не менее 1/3 от установленной численности депутатов городского Совета ведение сессии городского Совета осуществляет заместитель Председателя, а в его отсутствие - иной депутат по решению городского Совета.

Председателю городского Совета предоставляется возможность дать объяснения о причинах добровольного сложения полномочий либо по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для отзыва его полномочий.

5. Решение по заявлению Председателя городского Совета о добровольном сложении полномочий, об отзыве полномочий Председателя городского Совета принимается открытым голосованием простым большинством голосов от установленной численности депутатов городского Совета.

6. Решение городского Совета о добровольном сложении полномочий Председателя, об отзыве его полномочий оформляется постановлением городского Совета, которое подписывается заместителем Председателя городского Совета.

7. В случае принятия городским Советом добровольного сложения полномочий Председателя его полномочия прекращаются со дня, указанного в постановлении городского Совета, но не позднее 14 дней со дня подачи заявления о добровольном сложении полномочий.

В случае не принятия городским Советом добровольного сложения полномочий или не рассмотрения городским Советом данного вопроса Председатель городского Совета вправе сложить свои полномочия в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Вопрос об избрании нового Председателя городского Совета рассматривается на очередной сессии.

Статья 58. Заместитель Председателя городского Совета

1. Заместитель Председателя избирается в том же порядке и на тот же срок, которые предусмотрены для избрания Председателя городского Совета.

2. Заместитель Председателя вступает в должность с момента его избрания и работает на непостоянной основе.

Заместитель Председателя осуществляет свои полномочия до начала исполнения полномочий городского Совета нового созыва.

3. Заместитель Председателя исполняет по поручению председателя городского Совета его отдельные полномочия, а в случаях отсутствия Председателя или временной невозможности выполнения им своих обязанностей замещает Председателя городского Совета. Вопросы, отнесенные к ведению заместителя Председателя городского Совета, определяются постановлением городского Совета по предложению его Председателя.

4. Заместитель Председателя подотчетен населению, городскому Совету и Председателю городского Совета.

Статья 59. Досрочное прекращение полномочий заместителя Председателя

Полномочия заместителя Председателя городского Совета прекращаются досрочно в порядке и случаях, предусмотренных Уставом города и статьей 57 настоящего Регламента.

Глава 9. РАБОТА ДЕПУТАТОВ В ГОРОДСКОМ СОВЕТЕ

Статья 60. Формы деятельности депутата городского Совета

1. Формами деятельности депутата городского Совета могут быть:

1) участие в заседаниях городского Совета;

2) участие в работе постоянных комиссий, временных комиссий городского Совета;

3) взаимодействие по вопросам местного значения с органами государственной власти Российской Федерации и Красноярского края;

4) участие в выполнении поручений городского Совета и его органов;

5) взаимодействие с органами местного самоуправления других муниципальных образований;

6) участие в публичных слушаниях;

7) обращение с депутатским запросом;

8) участие в депутатских фракциях;

9) работа с избирателями (прием избирателей, работа по обращениям избирателей);

10) работа с администрацией города в составе совместных комиссий, экспертных советов.

2. Деятельность депутата городского Совета может осуществляться в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, а также Уставом города.

Статья 61. Порядок приема избирателей и работы с письмами, обращениями и заявлениями избирателей

1. Депутат городского Совета в порядке, определяемом городским Советом, проводит прием избирателей. Информация о графике и месте приема депутатов размещается на официальном сайте администрации города, на стенде городского Совета, а также публикуется в официальном печатном издании.

2. Депутат городского Совета ведет работу по письмам, заявлениям, обращениям избирателей.

Статья 62. Работа депутата с избирателями

1. Депутат городского Совета в порядке, определяемом постановлением городского Совета, проводит прием избирателей в своем избирательном округе и (или) по месту нахождения городского Совета.

Информация о графике и месте приема депутатов размещается на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационном стенде городского Совета, а также публикуется в официальном печатном издании.

2. Депутат городского Совета в порядке, установленном законодательством, ведет работу по письмам, заявлениям, обращениям избирателей.

Работа с письменными обращениями граждан включает:

- регистрацию обращений граждан;

- представление зарегистрированных обращений для рассмотрения Председателю Совета депутатов, его заместителю и депутатам в соответствии с их компетенцией;

- направление зарегистрированных обращений согласно поручениям о рассмотрении обращения Председателя Совета, его заместителя и депутатов в государственные органы, органы местного самоуправления и их должностным лицам, в государственные и муниципальные учреждения и иные организации, на которые возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам.

- рассмотрение обращения признается завершенным и снимается с контроля, если рассмотрены все вопросы в обращении, приняты необходимые меры и заявителю дан письменный либо с его согласия устный ответ.

3. Депутат городского Совета отчитывается перед избирателями о своей деятельности не реже 2 раз в год.

Отчет производится депутатом в письменной или устной формах. Депутат городского Совета самостоятельно определяет форму отчета перед избирателями и его содержание.

Письменный отчет представляется депутатом путем размещения его на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или в средствах массовой информации.

Устный отчет представляется депутатом путем публичного выступления перед избирателями. Депутат самостоятельно организует проведение такого выступления, в том числе информирует избирателей о месте и времени предоставления отчета. По просьбе депутата городской Совет оказывает депутату содействие в предоставлении помещения для публичного выступления перед избирателями, а также в доведении до сведения избирателей информации о времени и месте его проведения.

4. По результатам устного отчета перед избирателями депутат городского Совета вправе в письменном виде подготовить информацию о представленном отчете, которая может включать сведения о месте и времени проведения отчета, количестве присутствовавших избирателей и иных лиц, обобщенные сведения о доведенной до присутствующих информации и поступивших от них мнениях о деятельности депутата городского Совета и (или) предложениях по вопросам городского значения.

5. Письменный отчет депутата городского Совета, а также информация, подготовленная им по результатам устного отчета, направляются Председателю городского Совета и размещаются на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее двух рабочих дней со дня поступления.

6. Ответственность за выполнение обязанности по ежегодному отчету перед избирателями возлагается на каждого депутата лично.

Статья 63. Запрос депутата, группы депутатов о представлении информации и материалов

1. Депутат, группа депутатов, постоянная комиссия городского Совета вправе обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в государственные органы, органы местного самоуправления и их должностным лицам, в государственные и муниципальные учреждения и иные организации, на которые возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам, которые рассматриваются в соответствии с требованиями федерального закона.

Запрос депутата, группы депутатов о представлении информации и материалов должен касаться вопросов, входящих в компетенцию лица, которому он адресован.

2. Депутатский запрос вносится в письменной форме, регистрируется в городском Совете и содержит требование дать письменное разъяснение об определенных обстоятельствах и сообщить о мерах, которые принимаются должностными лицами, указанными в пункте 1 настоящей статьи, в связи с этими обстоятельствами.

3. Глава города, его заместители, иные должностные лица и руководители учреждений, предприятий города, получившие запрос депутата, группы депутатов о предоставлении информации и материалов, обязаны дать письменный ответ в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4. Депутат, направивший депутатский запрос и получивший на него ответ, вправе на ближайшей сессии городского Совета огласить их содержание или довести их до сведения депутатов иным путем.

По итогам обсуждения депутатского запроса городской Совет может принять резолюцию.

Статья 64. Работа депутата на постоянной основе или без отрыва от основной производственной, служебной деятельности

1. В соответствии с Уставом города по решению городского Совета депутаты городского Совета депутатов могут осуществлять свои полномочия без отрыва от основной производственной или служебной деятельности или на постоянной основе.

Депутату, работающему в городском Совете на постоянной основе, предоставляются социальные, трудовые и иные гарантии, предусмотренные действующим законодательством.

2. Депутату городского Совета, работающему без отрыва от основной производственной либо служебной деятельности, устанавливается период времени, продолжительностью 5 рабочих дней в месяц, в течение которого ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, для участия:

- в заседаниях городского Совета, постоянных и временных комиссий, в состав которых он входит;
- в выполнении поручений городского Совета и постоянных комиссий;
- в проведении учебы депутатов;
- в проведении работы с избирателями.

Заработная плата за эти дни выплачивается депутату по основному месту работы с последующим возмещением предприятию, организации и учреждению затрат из средств местного бюджета в установленном порядке.

3. Освобождение от выполнения производственных или служебных обязанностей депутата городского Совета производится по инициативе депутата на основании письменного уведомления, зарегистрированного в городском Совете. В уведомлении должны отмечаться наименование мероприятий и количество дней (часов), необходимых депутату для участия в данном мероприятии. Уведомление сдается депутатом в бухгалтерию по основному месту работы для учета периода времени освобождения депутата от производственной либо служебной деятельности и служит основанием для выдачи ему средней заработной платы.

Статья 65. Порядок уведомления депутатами о наличии личной заинтересованности

1. В случае возникновения личной заинтересованности при осуществлении депутатской деятельности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, депутат обязан письменно сообщить об этом в городской Совет, а также принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2. Сообщение о возникновении у депутата личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется в виде уведомления и представляется в городской Совет не позднее рабочего дня, следующего за днем, в котором депутату городского Совета стало известно об этом, либо направляется в указанный срок заказным почтовым отправлением с описью вложения.

В уведомлении приводится описание обстоятельств возникновения личной заинтересованности (прямой или косвенной), которая привела или может привести к возникновению конфликта интересов, а также указываются меры, принимаемые (предполагаемые к принятию) депутатом для предотвращения или урегулирования конфликта интересов.

Статья 66. Досрочное прекращение полномочий депутата городского Совета

Полномочия депутата городского Совета прекращаются досрочно по основаниям и в порядке, предусмотренном федеральным и краевым законодательством, Уставом города и решениями городского Совета.

Статья 67. Помощники депутата городского Совета

1. Депутат городского Совета вправе иметь до трех помощников по работе в городском Совете и в избирательном округе. Помощники депутата городского Совета не обладают статусом депутата и не пользуются его правами.

2. Основы деятельности помощников депутата городского Совета определяются законодательством Российской Федерации, Красноярского края, Уставом города и решениями городского Совета.

Статья 68. Ответственность депутата городского Совета за неучастие в сессиях городского Совета и постоянных комиссиях городского Совета

Депутат обязан участвовать в сессиях городского Совета и его постоянных комиссий, членом которых он является. Решение об ответственности за неучастие в работе городского Совета принимается на сессии городского Совета.

Глава 10. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ГЛАВЫ ГОРОДА ДИВНОГОРСКА

Статья 69. Порядок избрания Главы города Дивногорска из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией

1. Глава города Дивногорска (далее – Глава города) избирается на правомочном заседании сессии городского Совета депутатов тайным голосованием, большинством голосов от установленной численности депутатов, из числа кандидатов, отобранных конкурсной комиссией (далее - Комиссия).

Конкурс по отбору кандидатур на должность Главы города должен быть назначен и проведен до дня окончания срока полномочий действующего Главы города.

2. На заседание сессии по избранию Главы города приглашаются отобранные Комиссией кандидаты.

3. В случае если Председатель городского Совета депутатов отобран Комиссией в качестве одного из кандидатов, полномочия по ведению заседания сессии на время рассмотрения вопроса избрания Главы города передаются заместителю Председателя городского Совета депутатов или одному из присутствующих депутатов по решению городского Совета депутатов.

4. Для избрания Главы города городской Совет депутатов образует из числа депутатов счетную комиссию из 3-х человек для организации и проведения тайного голосования. Работа счетной комиссии осуществляется по правилам, предусмотренным настоящим Регламентом.

5. Перед началом голосования депутаты изучают представленные Комиссией: протокол заседания Комиссии, документы отобранных кандидатов и материалы конкурсных испытаний.

Кандидаты выступают на заседании с кратким изложением своей предвыборной программы и отвечают на вопросы, возникающие у депутатов в связи с изучением документов и материалов, представленных Комиссией.

6. Перед началом тайного голосования утверждается список кандидатов, составленный в алфавитном порядке.

Отсутствие кандидата на заседании сессии либо заявление о снятии им своей кандидатуры не является основанием для отказа включения его в список для голосования.

7. В ходе голосования в протоколе счетной комиссии фиксируются только голоса, поданные «За» кандидатов.

Депутат может отдать свой голос только одному из кандидатов, вынесенных на голосование.

8. Избранным на должность Главы города считается кандидат, набравший в результате голосования большинство голосов от установленной численности депутатов. Итог голосования фиксируется в протоколе заседания сессии городского Совета.

9. Если на голосование выносилось более двух кандидатов и ни один из них не набрал необходимого для избрания числа голосов, то на повторное голосование (второй тур) выносится две кандидатуры, набравшие наибольшее число голосов.

При равенстве голосов у двух и более кандидатов во второй тур выходит кандидат (кандидаты), набравший большее количество баллов по результатам конкурсных испытаний.

Итоги голосования оформляются решением, которое подписывается Председателем городского Совета депутатов.

10. Решение об избрании Главы города подлежит официальному опубликованию в порядке, предусмотренном Уставом города, и вступает в силу со дня, следующего за днем его опубликования.

11. Если в результате голосования по двум кандидатурам или повторного голосования ни один из кандидатов не набрал необходимого для избрания числа голосов, выборы Главы города признаются несостоявшимися, что является основанием для объявления нового конкурса.

Статья 70. Досрочное прекращение полномочий Главы города Дивногорска

Полномочия Главы города прекращаются досрочно по основаниям и в порядке, предусмотренными федеральным законодательством, Уставом города и решениями городского Совета.

Глава 11. СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА ГОРОДСКОГО СОВЕТА

Статья 71. Контроль за соблюдением Регламента

Контроль за соблюдением Регламента городского Совета возлагается на Председателя городского Совета.

Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний городского Совета возлагается на председательствующего на сессии и руководителя секретариата сессии городского Совета.

Статья 72. Меры воздействия на нарушителей порядка в заседании

1. При нарушении участником заседания порядка на заседании городского Совета к нему могут применяться следующие меры воздействия:

1) призыв к порядку;

2) призыв к порядку с занесением в протокол;

3) временное лишение слова.

2. Призывать к порядку вправе только председательствующий на заседании.

Участник заседания призывается к порядку, если он:

1) выступает без разрешения председательствующего;

2) выступает не по повестке дня;

3) допускает в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывает к незаконным действиям, использует заведомо ложную информацию, допускает необоснованные обвинения в чей-либо адрес;

4) допускает иные нарушения настоящего Регламента.

3. Участник заседания, который на том же заседании уже был призван к порядку, призывается к порядку с занесением в протокол.

4. Временное лишение слова депутата на заседании производится путем принятия городским Советом протокольного решения в отношении депутата, который дважды призывался к порядку.

Временное лишение слова иных участников заседания производится председательствующим на заседании после того, как они дважды призывались к порядку.

5. Лицо, не являющееся депутатом городского Совета и нарушающее порядок деятельности городского Совета, может быть удалено с заседания городского Совета по предложению председательствующего на основании протокольного решения городского Совета.

Глава 12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕГЛАМЕНТ ГОРОДСКОГО СОВЕТА

Статья 73. Порядок внесения изменений в Регламент городского Совета

1. Принятие решения о внесении изменений в Регламент городского Совета осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. Предложение о внесении изменений в Регламент, поддержанное не менее чем 1/3 (7 человек) от установленного состава городского Совета или постоянной комиссией городского Совета, включается в повестку дня заседания без голосования и рассматривается в первоочередном порядке, если такое предложение поступило не позднее пяти рабочих дней до начала заседания.