

РЕГЛАМЕНТ ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МИРНОГО

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МИРНОГО

Статья 1. Городской Совет депутатов Мирного

Городской Совет депутатов Мирного (далее – городской Совет) является представительным органом местного самоуправления муниципального образования «Мирный» (далее – Мирный). Городской Совет состоит из 21 депутата, избираемых на муниципальных выборах, и самостоятельно решает вопросы, относящиеся к его ведению.

Статья 2. Правовые основы деятельности городского Совета

Городской Совет осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, Уставом Мирного, решениями городского Совета и Регламентом городского Совета (далее – Регламентом).

Статья 3. Принципы деятельности городского Совета

Деятельность городского Совета основывается на принципах приоритета прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности, учета общественного мнения, политического многообразия и многопартийности, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов.

Статья 4. Основные понятия, применяемые в настоящем Регламенте городского Совета

Для целей Регламента городского Совета применяются следующие основные понятия:

- нормативный правовой акт городского Совета – принятое в установленном порядке решение городского Совета, устанавливающее правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение, направленные на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений;

- повестка дня сессии городского Совета (далее также – повестка дня сессии) – перечень вопросов, которые предлагается рассмотреть на сессии, с ука-

занием очередности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу;

- сессия городского Совета (далее также – сессия) – одно или несколько последовательных заседаний городского Совета с общей для них повесткой дня;

- заседание городского Совета – общее собрание депутатов городского Совета для обсуждения и принятия решений по вопросам, относящимся к его компетенции;

- комиссия городского Совета (далее также – комиссия) – структурная единица городского Совета, сформированная из числа депутатов городского Совета одного созыва для реализации отдельных направлений деятельности городского Совета;

- временная комиссия – орган, созданный городским Советом или решением главы Мирного, исполняющего полномочия председателя городского Совета (далее – глава Мирного) для реализации определенных задач, деятельность которого прекращается после выполнения возложенных на него задач или по истечении установленного срока;

- рабочая группа – группа, образованная из числа депутатов городского Совета одного созыва, представителей государственных органов и общественных объединений, научных и учебных учреждений, иных организаций, а также специалистов и работников аппарата городского Совета, для подготовки вопросов, относящихся к полномочиям городского Совета;

- депутатские слушания – организационная форма деятельности депутатов городского Совета для предварительного обсуждения проектов решений городского Совета, других вопросов, относящихся к полномочиям городского Совета и требующих публичного обсуждения и выработки рекомендаций;

- установленное число депутатов городского Совета – число депутатов городского Совета, установленное Уставом Мирного;

- число избранных депутатов городского Совета – число депутатов, фактически избранных в состав городского Совета;

- число депутатов городского Совета, присутствующих на сессии, – число депутатов городского Совета, зарегистрировавшихся перед началом сессии;

- число депутатов городского Совета, принявших участие в голосовании – общее число депутатов городского Совета, проголосовавших по данному вопросу «за», «против», «воздержался»;

- большинство голосов депутатов городского Совета – число голосов депутатов городского Совета, превышающее в зависимости от рассматриваемого вопроса половину от установленного числа депутатов городского Совета или от числа избранных депутатов городского Совета, или от числа депутатов городского Совета, присутствующих на сессии;

- квалифицированное большинство голосов депутатов городского Совета – число голосов депутатов городского Совета, составляющее две трети от установленного числа депутатов городского Совета;

- рейтинговое голосование – голосование, при котором производится отбор одного или нескольких проектов решений или кандидатур, получивших

наибольшее по отношению к остальным число голосов, поданных «за». При этом голосование «против» и «воздержался» не проводится. Каждый из депутатов вправе голосовать «за» или не голосовать по всем предлагаемым вариантам проектов решений или кандидатурам;

- открытое голосование – голосование путем поднятия руки;
- поименное голосование – голосование путем опроса депутатов городского Совета с использованием опросного листа;
- тайное голосование – голосование с помощью бюллетеней для тайного голосования;
- альтернативное голосование – голосование только за один из вариантов вопроса, поставленного на голосование;
- процедурное голосование – голосование по порядку ведения сессии городского Совета, не оформляемое письменным решением городского Совета.

ГЛАВА II. ГЛАВА МИРНОГО, ИСПОЛНЯЮЩИЙ ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ГОРОДСКОГО СОВЕТА

Статья 5. Порядок избрания главы Мирного

1. Организацию деятельности городского Совета осуществляет глава Мирного, исполняющий полномочия председателя городского Совета, в порядке, установленном Уставом Мирного и настоящим Регламентом.

2. Глава Мирного избирается на заседании городского Совета из своего состава тайным голосованием. Правом выдвижения кандидатур на должность главы Мирного обладают депутаты городского Совета, депутатские объединения, допускается самовыдвижение.

3. После выдвижения кандидатов следует процедура обсуждения выдвинутых кандидатур. Кандидатам на должность главы Мирного предоставляется право для выступления на заседании Совета в порядке самовыдвижения. В обсуждении кандидатуры каждый депутат имеет право на два выступления. Время для выступления и ответов на вопросы определяет городской Совет.

По итогам обсуждения в список для тайного голосования включаются все выдвинутые кандидаты, не взявшие самоотвод. Самоотвод принимается без обсуждения и голосования, и возможен как до, так и после утверждения списка кандидатов. Председательствующий на заседании выносит вопрос о выборах главы Мирного на голосование.

4. Тайное голосование проводит счетная комиссия. При этом в состав счетной комиссии не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты на должность главы Мирного.

Бюллетени для голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии. Число изготовленных бюллетеней не должно превышать число депутатов, участвующих в голосовании. Для проведения голосования счетная комиссия выдает каждому депутату, зарегистрированному для участия в заседании, один бюллетень по выборам.

Бюллетень содержит следующие сведения о каждом из кандидатов:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) номер избирательного участка, по которому избран депутат;
- 3) фамилии в бюллетене размещаются в алфавитном порядке.

Счетная комиссия обеспечивает условия для соблюдения тайного голосования.

5. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. По представлению счетной комиссии городской Совет открытым голосованием утверждает протокол счетной комиссии.

6. По результатам тайного голосования кандидат на должность главы Мирного считается избранным, если за него проголосовало не менее двух третей от избранной численности депутатов городского Совета.

В случае если на должность главы Мирного было выдвинуто два кандидата, и ни один из них не набрал необходимого числа голосов, проводятся повторные выборы.

В случае если на должность главы Мирного было выдвинуто более двух кандидатов, и ни один из них не набрал необходимого числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее либо равное между собой число голосов, но наибольшее по отношению к другим кандидатам. В случае если равное между собой число голосов, но наибольшее по отношению к другим кандидатам набрали два и более кандидата, то для участия во втором туре проводится голосование по всем кандидатам, набравшим равное число голосов.

7. Избранным на должность главы Мирного считается кандидат, за которого проголосовало не менее двух третей голосов от числа избранных депутатов городского Совета.

Если по итогам второго тура ни один из кандидатов не набрал необходимого числа голосов, городской Совет вправе вновь назначить выборы главы Мирного с соблюдением установленной настоящей статьёй процедуры.

8. Результаты голосования об избрании главы Мирного оформляются решением городского Совета, которое подписывается председательствующим в день заседания городского Совета и вступает в силу с момента его подписания.

Статья 6. Полномочия главы Мирного по вопросам организации деятельности городского Совета

1. Глава Мирного по вопросам организации деятельности городского Совета исполняет следующие полномочия председателя городского Совета:

- 1) организует работу городского Совета;
- 2) созывает очередные и внеочередные сессии городского Совета;
- 3) организует подготовку и проведение сессий городского Совета, доводит до сведения депутатов и населения время и место их проведения, а также проект повестки дня;
- 4) организует работу над проектами плана правотворческой деятельности и плана работы городского Совета;

- 5) осуществляет руководство подготовкой вопросов, вносимых на рассмотрение городского Совета;
- 6) осуществляет контроль за согласованием проектов решений городского Совета;
- 7) председательствует на заседании сессии городского Совета и подписывает принятые городским Советом решения;
- 8) организует опубликование (обнародование) решений городского Совета, носящих нормативный характер, в официальных средствах массовой информации;
- 9) производит организационное обеспечение и координацию работы постоянных комиссий городского Совета, дает поручения постоянным комиссиям городского Совета;
- 10) организует разработку плана работы городского Совета и контроль за его выполнением и за выполнением планов работы постоянных депутатских комиссий;
- 11) обеспечивает гласность и учет общественного мнения в работе городского Совета;
- 12) организует встречи депутатов с избирателями, прием жителей Мирного депутатами, работу с устными и письменными обращениями граждан к городскому Совету;
- 13) осуществляет контроль за исполнением решений городского Совета;
- 14) организует работу аппарата городского Совета;
- 15) определяет структуру и штатную численность аппарата городского Совета, смету расходов на финансирование деятельности городского Совета и его аппарата;
- 16) открывает и закрывает расчетные и текущие счета городского Совета в банках и является распорядителем по этим счетам;
- 17) является работодателем, отвечает за соблюдение трудовой дисциплины в городском Совете, принимает на работу и увольняет работников аппарата городского Совета в порядке, установленном законодательством;
- 18) от имени городского Совета подписывает иски, заявления, направляемые в суд или в арбитражный суд;
- 19) по вопросам своей компетенции издает постановления и распоряжения;
- 20) представляет городской Совет в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями;
- 21) осуществляет иные полномочия, установленные Уставом Мирного, правовыми актами городского Совета, а также решает иные вопросы, порученные ему городским Советом в соответствии с его компетенцией.

Статья 7. Порядок избрания временно исполняющего полномочия главы Мирного.

В случае временного отсутствия главы Мирного и секретаря городского Совета избрание временно исполняющего полномочия главы Мирного, в том

числе и полномочия председателя городского Совета, производится из числа депутатов городского Совета в порядке, предусмотренном **статьей 2.2.** настоящего Регламента.

ГЛАВА III. СЕКРЕТАРЬ ГОРОДСКОГО СОВЕТА

Статья 8. Порядок избрания и отзыва секретаря городского Совета

1. В целях обеспечения деятельности городского Совета из состава депутатов избирается секретарь городского Совета.

2. Секретарь городского Совета избирается на заседании городского Совета из своего состава тайным голосованием. Правом выдвижения кандидатур на должность секретаря городского Совета обладают депутаты, депутатские объединения, допускается самовыдвижение.

3. Избрание секретаря городского Совета осуществляется в порядке, установленном **статьей 2.1.** настоящего Регламента.

4. Избранным на должность секретаря городского Совета считается кандидат, получивший большинство голосов от установленного числа депутатов городского Совета.

Если по итогам второго тура ни один из кандидатов не набрал необходимого числа голосов, городской Совет вправе вновь назначить выборы секретаря городского Совета с соблюдением процедуры, установленной **статьей 2.1.** настоящего Регламента.

5. Результаты голосования об избрании секретаря городского Совета оформляются решением городского Совета, которое подписывается председательствующим в день заседания городского Совета и вступает в силу с момента его подписания,

6. Секретарь городского Совета подотчетен городскому Совету и может быть в любое время отозван путем тайного голосования на заседании городского Совета.

Статья 9. Полномочия секретаря городского Совета

Секретарь городского Совета:

1) исполняет полномочия главы Мирного по вопросам организации деятельности городского Совета в периоды его отсутствия;

2) оказывает главе Мирного содействие в осуществлении им своих полномочий;

3) по поручению главы Мирного представляет городской Совет в отношениях с населением Мирного, органами государственной власти, органами и должностными лицами местного самоуправления, а также в отношениях с иными организациями;

4) организует работу по подготовке проектов решений городского Совета депутатов;

5) организует работу по подготовке заседаний постоянных депутатских комиссий и временных рабочих комиссий (групп);

6) координирует работу постоянных депутатских комиссий;

7) организует встречи с органами государственной власти и местного самоуправления, организациями и гражданами;

8) осуществляет иные полномочия, возложенные на него Уставом Мирного, городским Советом и главой Мирного.

ГЛАВА IV. ПОСТОЯННЫЕ, ВРЕМЕННЫЕ ДЕПУТАТСКИЕ КОМИССИИ, РАБОЧИЕ ГРУППЫ

Статья 10. Порядок формирования постоянных, временных депутатских комиссий и рабочих групп

1. Перечень постоянных комиссий городского Совета утверждается решением городского Совета. В случае необходимости могут образовываться и другие постоянные комиссии и реорганизовываться ранее созданные.

2. Постоянные депутатские комиссии формируются по предложению главы Мирного и заявлений депутатов. Численный (не менее трех членов) и персональный состав каждой комиссии утверждается решением городского Совета. Изменения в составе комиссий производятся решением городского Совета. Депутат городского Совета может быть членом не более чем двух постоянных комиссий.

3. Для подготовки отдельных вопросов, относящихся к полномочиям городского Совета, решением сессии городского Совета главы Мирного могут создаваться временные депутатские комиссии из числа депутатов городского Совета или рабочие группы, деятельность которых ограничена определенным сроком или решением конкретных задач, из числа депутатов городского Совета, представителей государственных органов и общественных объединений, научных и учебных учреждений, иных организаций, а также специалистов и работников аппарата городского Совета и администрации Мирного.

4. По истечении установленного срока или после выполнения порученного задания временная комиссия или рабочая группа прекращает свою работу без принятия дополнительного решения.

Статья 11. Полномочия и порядок работы депутатских комиссий и рабочих групп

1. Постоянные комиссии городского Совета по вопросам, отнесенным к их ведению:

осуществляют подготовку и предварительное рассмотрение проектов решений, обращений и заявлений, вносимых в городской Совет в качестве правотворческой инициативы. Проекты решений, обращений, заявлений, подготовленные постоянной комиссией, согласовываются при необходимости с другими комиссиями городского Совета и подразделениями администрации, а также другими заинтересованными сторонами;

дают заключения и предложения по соответствующим разделам проекта местного бюджета;

решают вопросы организации своей деятельности.

2. На заседании постоянной депутатской комиссии избирается председатель и заместитель председателя комиссии.

3. Основной формой работы постоянной комиссии является заседание. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа состава постоянной комиссии. Заседание постоянной комиссии организует и проводит ее председатель, по мере необходимости в дни работы городского Совета. О заседании постоянной комиссии ее председатель уведомляет членов этой комиссии. Депутат городского Совета обязан присутствовать на заседании постоянной комиссии, членом которой он является. О невозможности присутствовать на заседании постоянной комиссии по уважительной причине депутат заблаговременно информирует председателя постоянной комиссии. Решение постоянной комиссии принимается в форме заключений, рекомендаций или предложений; принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов постоянной комиссии, присутствующих на заседании. Протоколы заседаний комиссии подписывает её председатель.

4. Постоянные комиссии имеют право вносить предложения по повестке дня сессии городского Совета. Представитель постоянной комиссии имеет право выступать на заседаниях других постоянных комиссий с докладами и содокладами по вопросам, относящимся к ведению представляемой им постоянной комиссии.

5. В заседании постоянной комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса: глава Мирного, секретарь городского Совета, другие депутаты городского Совета, представители администрации Мирного, работники аппарата городского Совета. На заседание постоянной комиссии могут быть приглашены эксперты, представители заинтересованных государственных и негосударственных органов, общественных объединений, другие лица.

6. По решению главы Мирного могут проводиться совместные заседания постоянных комиссий.

7. Работа постоянных и временных депутатских комиссий, рабочих групп строится в соответствии с Положением о комиссиях и рабочих группах городского Совета депутатов Мирного, утверждаемым решением городского Совета.

ГЛАВА V. НАЧАЛО РАБОТЫ ГОРОДСКОГО СОВЕТА

Статья 12. Порядок открытия и ведения первой сессии городского Совета, вопросы рассматриваемые на первой сессии.

1. Первая (организационная) сессия городского Совета созывается председателем Мирнинской территориальной избирательной комиссии не позднее, чем на двадцатый день после дня выборов, если в состав городского Совета избрано не менее четырнадцати депутатов.

2. Первую сессию городского Совета открывает председатель Мирнинской территориальной избирательной комиссии, который оглашает результаты

выборов депутатов городского Совета по округам и подтверждает полномочия депутатов.

3. После подтверждения полномочий депутатов городской Совет принимает решение о вступлении в полномочия представительного органа муниципального образования Мирный. До избрания председательствующего на сессии городского Совета сессию городского Совета ведет старейший по возрасту депутат.

4. На первой сессии городского Совета депутаты проводят выборы главы Мирного, исполняющего полномочия председателя городского Совета, и секретаря городского Совета в порядке, предусмотренном Уставом Мирного и настоящим Регламентом, рассматривают иные вопросы.

5. До избрания Главы Мирного на сессии могут рассматриваться только вопросы, связанные с формированием счетной комиссии, временной комиссии по Регламенту, избранием председательствующего.

6. На первой сессии городской Совет открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов избирает:

- 1) временную комиссию по Регламенту;
- 2) счетную комиссию.

7. Временная комиссия по Регламенту осуществляет свою деятельность по контролю за соблюдением норм Регламента.

8. Счетная комиссия организует проведение тайного голосования и осуществляет подсчет голосов депутатов по результатам тайного голосования.

При проведении тайного голосования счетная комиссия избирает председателя и секретаря комиссии.

Решение счетной комиссии принимается большинством голосов от числа членов счетной комиссии.

Член счетной комиссии может выразить особое мнение, которое отражается в протоколе счетной комиссии и доводится до сведения городского Совета председателем счетной комиссии.

Протоколы счетной комиссии подписываются ее председателем и секретарем.

ГЛАВА VI. ПОРЯДОК СОЗЫВА, ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ СЕССИЙ ГОРОДСКОГО СОВЕТА

Статья 13. Порядок созыва сессии городского Совета

1. Основной организационной формой деятельности городского Совета является сессия городского Совета. Сессии городского Совета проводятся открыто и могут освещаться в средствах массовой информации. На сессии городского Совета могут присутствовать жители Мирного, представители средств массовой информации, представители органов государственной власти и местного самоуправления, общественных организаций.

2. Городской Совет может принять решение о проведении закрытого заседания, если аргументированное предложение об этом внесено главой Мирного, главой администрации Мирного, постоянной депутатской комиссией или

группой депутатов численностью не менее половины от установленного числа депутатов. Сведения о содержании закрытых заседаний городского Совета не подлежат разглашению. На закрытых заседаниях городского Совета кроме депутатов городского Совета имеет право присутствовать представитель прокуратуры ЗАТО г. Мирный, могут присутствовать другие лица по решению городского Совета.

3. Сессии городского Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 месяца. Сессии городского Совета проводятся в рабочие дни (как правило, в четверг) с 10 часов до 18 часов с перерывом на обед продолжительностью 1,5 часа. Через каждые полтора часа работы объявляется перерыв на 15 минут. Глава Мирного может принять решение об ином времени заседания.

4. Информация о дате, времени, месте проведения и повестке дня сессии, проекты решений, документы и материалы по вопросам, выносимым на рассмотрение, доводятся до сведения депутатов городского Совета заранее, не позднее 3 дней до даты заседания.

5. В повестку дня очередной сессии городского Совета включаются вопросы, рассмотренные на слушаниях, по которым представлены проекты решений, согласованные в порядке, установленном настоящим Регламентом. Решение о готовности проекта к рассмотрению на сессии городского Совета принимает глава Мирного на основании представленных документов. Окончательно повестка дня очередной сессии городского Совета определяется главой Мирного и принимается на сессии городского Совета.

6. Решение о созыве внеочередной сессии принимается по инициативе главы Мирного либо по требованию не менее одной трети от установленного числа депутатов городского Совета, поданного в письменном виде с подписями данных депутатов. Глава Мирного созывает внеочередную сессию городского Совета в течение 10 дней со дня поступления оформленного требования о ее созыве.

7. Извещения о созыве внеочередной сессии может доводиться до сведения депутатов посредством телефонной связи.

Статья 14. Проведение сессии городского Совета

1. Сессия городского Совета начинается с регистрации присутствующих депутатов городского Совета и приглашенных, иных присутствующих. Заседание городского Совета не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов. Депутат городского Совета обязан присутствовать на сессии городского Совета. О невозможности присутствовать на сессии городского Совета по уважительной причине депутат заблаговременно информирует главу Мирного или секретаря городского Совета. Регистрация присутствующих депутатов осуществляется после каждого перерыва.

В случае присутствия на сессии менее 50 процентов от числа избранных депутатов, заседание объявляется председательствующим не состоявшимся и подлежит повторному созыву.

Освобождение депутата городского Совета от выполнения производственных, служебных или иных обязанностей на время осуществления депутатской деятельности в городском Совете производится администрацией организации по письменному заявлению депутата городского Совета. При этом за депутатом городского Совета сохраняется место работы (должность) с выплатой вознаграждения за время осуществления полномочий депутата в размере среднего заработка по месту работы.

2. Председательствует на сессии глава Мирного, а в случае его отсутствия или по предложению депутатов - секретарь городского Совета или избранный депутат. Председательствующий на сессии городского Совета:

- руководит общим ходом сессии, следит за соблюдением настоящего Регламента;
- контролирует ведение протокола сессии городского Совета, подписывает протокол;
- предоставляет слово для выступления в порядке поступления зарегистрированных заявок в соответствии с повесткой дня сессии, требованиями настоящего Регламента либо в порядке, определенном решением городского Совета;
- обеспечивает выполнение организационных решений городского Совета;
- ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке поступления;
- проводит голосование и оглашает его результаты;
- оглашает запросы, вопросы, справки, заявления и предложения, поступившие в адрес городского Совета;
- организует проведение консультаций с депутатскими комиссиями и депутатами в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе заседания, по их просьбе.

Председательствующий на сессии городского Совета вправе предупреждать депутата городского Совета о нарушении им настоящего Регламента, а при повторном нарушении - лишать его слова. Депутат городского Совета, допустивший грубые, оскорбительные выражения, лишается слова без предупреждения.

3. На сессиях городского Совета предусматриваются следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово, выступление кандидата на выборную должность, выступления в прениях, выступления по обсуждаемой кандидатуре, выступления по мотивам голосования, выступления по порядку ведения сессии, а также предложения, справки, информация, заявления, обращения. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается председательствующим на заседании городского Совета по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не должна превышать 15 минут - для доклада, 5 минут - для содоклада и 3 минут - для заключительного слова. Выступающим в прениях предоставляется до 5 минут; по кандидатурам, для заявлений, вопросов, предложений, сообщений, справок - до 3 минут; для внесения депутатского запроса - до 5 минут. По истечении установ-

ленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление. С согласия большинства присутствующих на сессии депутатов городского Совета председательствующий может предложить установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку дня сессии, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время выступления.

4. На сессии городского Совета депутат может выступать в прениях по одному и тому же вопросу не более трех раз. Передача права на выступление в пользу другого лица не допускается. Право на внеочередное (до 3 минут) выступление, справку, внесение предложения, разъяснения может быть предоставлено депутату только по вопросам процедуры ведения сессии и проведения обсуждения. Никто не вправе выступать на сессии городского Совета без разрешения председательствующего, нарушивший это правило лишается слова без предупреждения. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий предупреждает его о необходимости придерживаться обсуждаемого вопроса и после второго предупреждения лишает его слова. Депутаты городского Совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу сессии городского Совета.

5. Выступления на сессии городского Совета производятся с места или с трибуны. Депутат после предоставления ему слова представляется, назвав при этом фамилию и номер избирательного округа, иное лицо - фамилию и должность. Глава Мирного и секретарь городского Совета имеют право взять слово для выступления в любое время вне очереди.

6. Выступление от постоянных комиссий городского Совета предоставляется председателю комиссии или уполномоченному комиссией депутату в порядке очереди для выступлений депутатов.

7. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленного процедурным решением городского Совета или по предложению депутата городского Совета. Председательствующий, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов городского Совета о числе записавшихся и выступивших и ставит предложение на голосование. После принятия решения о прекращении прений перед голосованием докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

8. На сессиях ведутся протоколы, могут вестись фонограммы. Протокол подписывается председательствующим и секретарем сессии городского Совета.

Статья 15. Особенности проведения закрытого заседания городского Совета

1. Представители средств массовой информации на закрытое заседание городского Совета не допускаются.

2. Сведения о содержании закрытых заседаний городского Совета не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только для их деятельности в городском Совете.

3. На закрытых заседаниях городского Совета не могут быть приняты нормативные правовые акты.

4. На закрытых заседаниях городского Совета видео- и аудиозапись не ведется.

Статья 16. Порядок формирования проекта повестки дня сессии

1. Предложения в проект повестки дня сессии могут вносить депутаты, иные субъекты права законодательной инициативы, а также комиссии или рабочие группы.

Предложения иных органов, организаций, должностных лиц, отдельных граждан могут быть внесены в проект повестки дня сессии через субъектов права законодательной инициативы.

2. В проект повестки дня сессии не включаются проекты решений городского Совета, внесенные с нарушением условий, сроков и порядка внесения, предусмотренных настоящим Регламентом.

3. Проект повестки дня сессии должен содержать:

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

2) точное наименование рассматриваемых вопросов, проектов решений городского Совета;

3) фамилию, имя, отчество, должность (место работы) докладчика, содокладчика.

4. Проект повестки дня сессии доводится до сведения депутатов не позднее, чем за день до дня начала сессии, а также выдается депутатам при регистрации перед началом сессии.

Статья 17. Порядок утверждения повестки дня сессии

1. Предложения по изменению проекта повестки дня сессии могут быть внесены в форме исключения вопросов повестки дня сессии либо включения в нее дополнительных вопросов или по порядку рассмотрения вопросов.

2. Предложения по изменению проекта повестки дня сессии вносятся депутатами или иными субъектами права законодательной инициативы в городской Совет в письменной форме до начала сессии городского Совета либо излагаются ими устно во время сессии.

3. Все предложения по изменению проекта повестки дня сессии, поступившие до начала сессии, оглашаются председательствующим в порядке их поступления.

4. Решение об исключении вопросов проекта повестки дня сессии либо о включении в нее дополнительных вопросов, об изменении порядка рассмотрения вопросов принимается открытым голосованием по каждому предложению большинством голосов от числа депутатов городского Совета, присутствующих на сессии.

5. По дополнительным вопросам, предлагаемым депутатами для внесения в проект повестки дня сессии, принимается одно из решений:

1) о включении вопроса в повестку дня сессии;

2) об отклонении предложения о включении вопроса в повестку дня сессии.

6. После рассмотрения предложений об изменении проекта повестки дня сессии председательствующий оглашает повестку дня сессии в целом.

8. В принятую повестку дня сессии внесение изменений не допускается, за исключением отзыва инициатором внесенного проекта в ходе обсуждения на сессии в любое время до принятия решения. Проект, отозванный после включения его в повестку дня сессии, а также в ходе его обсуждения, снимается с рассмотрения без дополнительного голосования.

Статья 18. Порядок принятия решений городского Совета

1. Решения и другие документы городского Совета принимаются на его сессиях открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным. Голосование на сессии городского Совета осуществляется поднятием руки, методом заполнения бюллетеней или опросных листов.

Обычно решения принимаются открытым голосованием, путем поднятия руки, если настоящим Регламентом не определен иной способ голосования или депутатами не принято решение об ином способе голосования. Решение о способе проведения голосования считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на сессии городского Совета депутатов.

Результаты голосования по всем вопросам объявляются председательствующим и вносятся в протокол заседания городского Совета.

При рассмотрении социально-экономического положения Мирного, исполнения местного бюджета за отчетный период, отчета главы Мирного, главы администрации Мирного и других вопросов, связанных с исполнением обязанностей работниками администрации Мирного, руководителями муниципальных предприятий и учреждений, депутаты вправе давать оценку по одному из вариантов: «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2. При голосовании по каждому вопросу депутат городского Совета имеет один голос, подавая его «за» или «против» принятия решения либо «воздерживаясь» от принятия решения.

Депутат городского Совета лично осуществляет свое право на голосование. Передача права голоса другому депутату городского Совета не допускается. Депутат городского Совета, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

3. Перед началом открытого голосования председательствующий на сессии городского Совета сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.

При открытом голосовании подсчет голосов производится председательствующим на сессии городского Совета.

После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прерывать голосование, кроме как для заявления по порядку ведения

сессии. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, какое решение принято («за» - положительное или «против» - отрицательное, если иное не предусмотрено установленной решением городского Совета процедурой голосования).

При выявлении ошибок, нарушений в порядке и процедуре голосования, высказанных или оформленных в письменном виде, - городской Совет принимает решение о повторном голосовании по требованию не менее трети от числа депутатов, присутствующих на сессии. В противном случае голосование считается недействительным.

4. Поименное голосование проводится по решению городского Совета, принимаемому в порядке процедурного голосования.

По результатам поименного голосования составляется протокол, который может быть опубликован в средствах массовой информации.

5. Поименное голосование производится методом опроса путем заполнения опросного листа. В заглавии листа четко и однозначно формулируется вопрос, на который депутаты городского Совета должны дать ответ. Слева вертикальным столбцом в алфавитном порядке указывается фамилия, имя, отчество депутата городского Совета. Далее идут три вертикальных столбца, озаглавленные «За», «Против», «Воздержался», в одном из которых напротив своей фамилии депутат городского Совета в соответствии со своим волеизъявлением ставит подпись. По окончании голосования председательствующий оглашает его итоги и просит утвердить итоги поименного голосования, зафиксированные в опросном листе, открытым голосованием большинством от присутствующих депутатов городского Совета.

6. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных Уставом Мирного или настоящим Регламентом, а также по решению городского Совета. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

7. При проведении тайного голосования подсчет голосов поручается счетной комиссии, которая избирается городским Советом открытым голосованием большинством от числа депутатов городского Совета, присутствующих на сессии.

Счетная комиссия:

- организует проведение тайного голосования;
- осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования.

Счетная комиссия избирает своего председателя и секретаря. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов счетной комиссии открытым голосованием. Член счетной комиссии может выразить особое мнение, которое отражается в протоколе счетной комиссии и доводится до сведения городского Совета председателем счетной комиссии.

Депутаты городского Совета, выдвинутые в состав избираемых органов, на период голосования по их кандидатурам приостанавливают свою деятельность в счетной комиссии.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются счетной комиссией или под ее контролем по предложенной ею форме в количестве, соответствующем

щем числу присутствующих депутатов, и содержат необходимую информацию. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией в соответствии с настоящим Регламентом и объявляются председателем счетной комиссии.

8. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.

Недействительными при подсчете голосов депутатов считаются бюллетени, порядок заполнения которых не соответствует объявленному, при этом в протоколе указывается также и количество бюллетеней неустановленной формы. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами и оглашается председателем счетной комиссии. Протокол счетной комиссии о результатах тайного голосования утверждается решением городского Совета.

9. Городской Совет принимает заявления и обращения, которые оформляются решениями городского Совета. Все проекты решений, предложения и поправки к проектам решений городского Совета ставятся на голосование депутатов городского Совета.

Голосование проводится по одному из следующих вариантов:

- а) проект без обсуждения ставится на голосование «в целом»;
- б) проект ставится на голосование «принять за основу». Если проект принимается за основу, то далее каждый пункт, статья или раздел проекта ставится на голосование с каждой поправкой, каждым изменением или дополнением. Если пункт, статья или раздел проекта с внесенными поправками, изменениями и дополнениями не набирает необходимого числа голосов, то сохраняется редакция, принятая при голосовании «принять за основу». После голосования по каждой статье, пункту, разделу в вышеозначенном порядке проект считается принятым «в целом» в установившейся при голосовании редакции и дополнительно «в целом» не голосуется. Если голосование прошло не по каждой статье, пункту, разделу проекта, то проводится голосование «в целом». Допускается голосование за перечень поправок в целом.
- в) проект, не принятый «за основу», считается отклоненным без дополнительного голосования по нему. Отклонение проекта оформляется решением городского Совета и в течение пяти дней со дня его принятия направляется инициатору внесения проекта. По предложению депутатов или иных субъектов правотворческой инициативы с целью доработки отклоненного проекта может быть создана согласительная комиссия. При принятии решения о создании согласительной комиссии по доработке отклоненного проекта городским Советом или главой Мирного формируется согласительная

комиссия и устанавливается срок представления проекта. В течение этого срока проект дорабатывается согласительной комиссией и вносится на сессию городского Совета инициатором внесения проекта. Если по истечении установленного срока согласительная комиссия не представит в городской Совет свои предложения по проекту, он может быть повторно вынесен на сессию городского Совета инициатором внесения проекта. Повторное направление проекта на доработку в согласительную комиссию не допускается;

- г) по процедурным вопросам, то есть по вопросам, решения, по которым не требуют письменного оформления, может проводиться «голосование консенсусом», при котором вопрос считается решенным в поставленной председательствующим формулировке, если никто из депутатов, присутствующих на голосовании, не возражает против;
- д) в случае необходимости выбора одного или нескольких проектов решений или кандидатур для последующего голосования из многих вариантов проектов решений может проводиться «мягкое (рейтинговое) голосование», при котором голосованием «за» устанавливается число поданных голосов по каждому из вариантов проектов решений или каждой из кандидатур. Голосование «против» и «воздержался» не проводится. Каждый из депутатов вправе подать свой голос «за» или не голосовать по всем предлагаемым вариантам проектов решений или кандидатурам. По итогам голосования производится отбор одного или нескольких проектов решений или кандидатур, получивших наибольшее по отношению к остальным число голосов, поданных «за».

10. Решения и другие документы городского Совета принимаются:

квалифицированным большинством голосов - по вопросам досрочного прекращения полномочий городского Совета, избрания главы Мирного, удаления главы Мирного в отставку;

большинством голосов от установленного числа депутатов - по остальным вопросам ведения городского Совета (кроме процедурных);

большинством голосов от числа депутатов городского Совета, присутствующих на сессии, - по процедурным вопросам, если иное не предусмотрено Регламентом.

К процедурным относятся следующие вопросы:

- о включении и исключении вопросов из повестки дня сессии;
- об изменении порядка обсуждения вопроса;
- о перерыве в сессии, переносе или закрытии сессии;
- о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- о переносе или прекращении прений по вопросу повестки сессии;
- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии;
- о голосовании без обсуждения;
- о проведении тайного и поименного голосования;

- о проведении закрытого заседания;
- о приглашении на заседание представителей государственных и муниципальных органов, общественных объединений, экспертов и других специалистов для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым вопросам;
- об изменении способа проведения голосования;
- об изменении очередности выступлений;
- о проведении дополнительной регистрации;
- о пересчете голосов;
- о направлении депутатского запроса и об установлении срока получения ответа на него;
- о поручении городского Совета;
- об утверждении протокола счетной комиссии при тайном голосовании;
- другие вопросы, относящиеся к внутренней деятельности городского Совета.

Результаты голосования по всем вопросам объявляются председательствующим и вносятся в протокол заседания городского Совета.

11. Контроль за соответствием подготовленного решения тексту протокола заседания осуществляет глава Мирного.

Сроки исполнения решения могут указываться в тексте решения. При указании времени исполнения решения отсчет ведется с даты вступления решения в силу.

12. Решения городского Совета вступают в силу в порядке, определенном Уставом Мирного.

13. Решения городского Совета после их подписания главой Мирного регистрируются в установленном порядке. Внесение каких-либо исправлений в подписанные решения запрещено.

Замена разосланных экземпляров решений или их отдельных частей (при обнаружении орфографических или технических ошибок) может быть произведена только с разрешения главы Мирного.

Статья 19. Особенности принятия решений городского Совета при рассмотрении альтернативных проектов

1. Рассмотрение альтернативных проектов решений осуществляется в ходе проведения сессии городского Совета.

2. Альтернативные проекты решений рассматриваются на сессии городского Совета в порядке их официального внесения.

3. Рассмотрение каждого из альтернативных проектов решений начинается с доклада инициатора внесения проекта решения с обоснованием необходимости его принятия и указанием основных отличий от иных альтернативных проектов. После этого инициатор внесения проекта решения отвечает на вопросы депутатов, других субъектов права законодательной инициативы.

После докладов всех инициаторов внесенных проектов решений представитель комиссии (рабочей группы), на рассмотрении которой были направлены указанные проекты решений, в докладе доводит до сведения депутатов основные различия в концепциях альтернативных проектов, заключения по ним, позицию комиссии (рабочей группы) по принятию одного из альтернативных проектов решений, мотивы принятия этого проекта решения и мотивы отклонения остальных альтернативных проектов решения. После этого вправе выступить депутаты, другие субъекты права законодательной инициативы.

4. После рассмотрения всех альтернативных проектов проводится рейтинговое голосование.

По итогам рейтингового голосования для дальнейшего рассмотрения городским Советом принимается проект решения, набравший наибольшее число голосов. Остальные альтернативные проекты считаются отклоненными.

5. В случае если два или более альтернативных проекта решения набрали равное число голосов депутатов, при условии, что не было принято решение о создании согласительной комиссии, альтернативные проекты решений считаются отклоненными без дополнительного голосования.

Статья 20. Поручения городского Совета

1. В целях осуществления своих полномочий городской Совет вправе давать поручения главе Мирного, секретарю городского Совета, депутатам, комиссиям, руководителю аппарата городского Совета.

Данные поручения даются на сессии городского Совета по предложению председательствующего, а также по предложению депутатских комиссий, рабочих групп или отдельных депутатов.

2. Текст поручения, внесенный в письменной форме и подписанный инициатором, оглашается на сессии городского Совета и приобщается к протоколу сессии.

3. При наличии возражений предложение о даче поручения ставится на голосование. Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов в порядке, установленном пунктом 10 статьи 7.6 настоящего Регламента.

4. Глава Мирного вправе давать поручения от имени городского Совета секретарю городского Совета, депутатам, комиссиям, руководителю аппарата городского Совета.

Статья 21. Меры по обеспечению порядка и соблюдению настоящего Регламента

1. Председательствующий обеспечивает порядок в зале заседаний и соблюдение Регламента.

Депутаты, лица, присутствующие на сессии городского Совета, обязаны подчиняться требованиям председательствующего по обеспечению порядка и соблюдению Регламента.

Председательствующий вправе вынести предупреждение нарушителю порядка.

2. В случаях, когда председательствующий не может предусмотренным настоящим Регламентом способом обеспечить соблюдение порядка в зале заседаний, объявляется перерыв и заседание переносится на другое время.

Во время перерыва сложившаяся ситуация рассматривается главой Мирного с руководителями постоянных депутатских комиссий.

Если после перерыва сложившаяся ситуация не была урегулирована, то председательствующий вправе объявить о закрытии заседания городского Совета.

ГЛАВА VII. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ, ИНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ В ГОРОДСКОМ СОВЕТЕ

Статья 22. Порядок организации депутатских слушаний

1. Депутатские слушания являются одной из форм работы городского Совета, которые проводятся с целью обсуждения готовности вопросов, для внесения их на сессию городского Совета, подготовки проектов решений по этим вопросам, а также заслушивания информации о деятельности должностных лиц администрации Мирного и обсуждения социально значимых проблем развития Мирного.

Депутатские слушания считаются состоявшимися, если в них приняло участие не менее трети от установленного числа депутатов городского Совета.

2. На депутатских слушаниях обсуждаются проекты решений, требующих нормативного регулирования со стороны городского Совета либо связанных с необходимостью рассмотрения ранее принятых решений городского Совета. В обязательном порядке на депутатских слушаниях обсуждаются проект местного бюджета и отчет о его исполнении. Депутатские слушания проводятся по предложению главы Мирного, постоянных депутатских комиссий в соответствии с утвержденным планом работы городского Совета. Глава Мирного совместно с секретарем городского Совета, постоянными депутатскими комиссиями осуществляет подготовку необходимых материалов, определяет состав представителей организаций, учреждений, приглашаемых для участия в депутатских слушаниях. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения доводится до сведения депутатов городского Совета, приглашенных не менее чем за 2 дня до начала депутатских слушаний.

На депутатских слушаниях также имеют право присутствовать жители Мирного, представители средств массовой информации, представители органов государственной власти и местного самоуправления.

3. Проводит депутатские слушания глава Мирного, в его отсутствие - секретарь городского Совета. На депутатских слушаниях ведется регистрация депутатов городского Совета и приглашенных.

Статья 23. Порядок проведения депутатских слушаний

1. Депутатские слушания открываются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует присутствующих по существу обсуждаемого вопроса, о его значимости, составе приглашенных лиц, о порядке

и времени работы. Затем слово предоставляется докладчику, после чего проводится обсуждение.

2. В обсуждении могут принимать участие все участники депутатских слушаний (депутаты, работники аппарата городского Совета, приглашенные лица). Участники депутатских слушаний вправе задавать вопросы, давать оценки докладу, содокладам, выступлениям приглашенных лиц. Остальные присутствующие лица имеют право принимать участие в обсуждении только с разрешения лица, проводящего депутатские слушания.

3. На депутатских слушаниях ведется протокол, в котором фиксируются:

- состав участников депутатских слушаний;
- ход обсуждения;
- принятые предложения.

Протокол подписывается секретарем городского Совета.

Депутатские слушания заканчиваются принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации принимаются путем их одобрения большинством депутатов, принявших участие в слушаниях.

Статья 24. Порядок организации «часа исполнительной власти»

1. В период депутатских слушаний может проводиться «час исполнительной власти» для заслушивания информации о деятельности должностных лиц администрации Мирного и ответов указанных должностных лиц на вопросы депутатов.

2. «Час исполнительной власти» может проводиться по решению главы Мирного либо по письменному предложению инициативной группы депутатов в количестве не менее половины от числа избранных депутатов о проведении «часа исполнительной власти». Письменное предложение инициативной группы депутатов, список приглашенных должностных лиц и вопросы к ним направляются главе Мирного не позднее, чем за 10 дней до начала депутатских слушаний.

3. Глава Мирного определяет ответственных за проведение «правительственного часа», включает вопрос о проведении «часа исполнительной власти» в план проведения депутатских слушаний.

4. Распоряжение главы Мирного о проведении «правительственного часа», список приглашенных должностных лиц и вопросы депутатов к ним направляются главе администрации Мирного, не позднее чем за 7 дней до проведения «часа исполнительной власти».

5. По приглашению главы Мирного на «часе исполнительной власти» могут присутствовать представители прокуратуры ЗАТО г. Мирный, организаций, учреждений, общественных объединений, средств массовой информации.

Статья 25. Порядок проведения «часа исполнительной власти»

1. Для ответа на вопрос депутата должностному лицу предоставляется не более 20 минут.

2. Депутату, предварительно задавшему письменный вопрос, после ответа приглашенного должностного лица предоставляется возможность задать ему

уточняющие устные вопросы и в конце проведения «часа исполнительной власти» выступить не более пяти минут по существу поставленного им письменного вопроса.

Депутаты вправе задавать вопросы приглашенному должностному лицу по существу рассматриваемого вопроса. Продолжительность вопроса не должна превышать одну минуту, ответа на вопрос – три минуты.

3. По итогам «часа исполнительной власти» принимаются рекомендации по обсуждаемому вопросу.

Рекомендации депутатских слушаний принимаются путем одобрения большинством голосов от числа присутствующих на депутатских слушаниях депутатов и направляются депутатам, главе администрации Мирного и иным заинтересованным лицам.

Статья 26. Порядок организации иных мероприятий

1. По инициативе главы Мирного в городском Совете могут проводиться совещания, «круглые столы» и другие мероприятия, связанные с правотворческой деятельностью городского Совета.

2. Глава Мирного принимает решение о проведении мероприятия и возлагает организацию проведения мероприятия на соответствующую комиссию.

3. Состав лиц, принимающих участие в мероприятии, определяется комиссией, на которую возложена обязанность по организации указанного мероприятия.

4. Решение главы Мирного о проведении мероприятия и перечень вопросов, которые планируется рассмотреть на мероприятии, направляются лицам, принимающим участие в мероприятии, не позднее, чем за 5 дней до проведения мероприятия.

6. Секретарь городского Совета обеспечивает передачу лицам, принявшим участие в мероприятии, копий рекомендаций, других материалов, подготовленных по итогам мероприятия.

ГЛАВА VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ ГОРОДСКОГО СОВЕТА В ГОРОДСКОЙ СОВЕТ И ИХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ

Статья 27. Субъекты права правотворческой инициативы

1. Право **правотворческой** инициативы осуществляется в форме внесения в городской Совет в порядке, определенном Уставом Мирного и настоящим Регламентом:

1) проекта Устава Мирного и проекта решения о внесении изменений и дополнений в Устав Мирного;

3) проектов решений городского Совета.

2. Предложения о внесении изменений и дополнений в Устав Мирного выносятся на рассмотрение городского Совета по инициативе не менее половины от установленного числа депутатов городского Совета, главы Мирного или

инициативных групп граждан, минимальной численностью не менее 3 процентов от числа жителей Мирного, обладающих активным избирательным правом.

3. Проекты решений городского Совета могут вноситься депутатами городского Совета, главой Мирного, главой администрации Мирного, начальником контрольно–ревизионного отдела, прокурором ЗАТО г. Мирный, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан Мирного.

4. Проект решения городского Совета, вносимый главой администрации Мирного, направляется для рассмотрения в городской Совет не позднее, чем за 14 дней до планируемой даты сессии.

Проект местного бюджета и отчет о его исполнении вносятся главой администрации Мирного в городской Совет в соответствии с Положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Мирный».

6. Проекты решений городского Совета, исходящие от лиц, не обладающих правом правотворческой инициативы, могут вноситься в городской Совет через субъектов права законодательной инициативы.

7. Субъекты права правотворческой инициативы вносят проекты решений городского Совета в городской Совет в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 28. Порядок внесения в городской Совет проектов решений городского Совета

1. Субъекты права правотворческой инициативы вносят проекты решений городского Совета не позднее чем за 14 дней до начала сессии городского Совета, на которой планируется рассмотрение данных проектов.

Проект решения городского Совета может быть вынесен на рассмотрение внеочередной сессии городского Совета не ранее, чем через 5 дней после его внесения в городской Совет.

2. При внесении в городской Совет проекта решения представляются:

текст проекта решения, подписанный лицом (ами) вносящим(и) проект (автором (ами) проекта). В случае если проект решения предполагает утверждение городским Советом какого-либо документа, представляется и подписанный разработчиком (ами) текст данного документа;

текст проекта решения на электронном носителе;

пояснительная записка, содержащая краткое изложение существа предлагаемого проекта, его аргументацию;

перечень решений городского Совета, подлежащих признанию утратившими силу, изменению, дополнению в связи с принятием данного проекта;

сведения об авторах (ответственном за подготовку проекта) с указанием телефонов (если необходимо, адресов).

3. Не требуется представление документов, предусмотренных пунктом 2 настоящей статьи, при внесении в городской Совет следующих проектов решений городского Совета:

1) о прекращении полномочий депутата городского Совета;

2) об обращениях (заявлениях) городского Совета;

3) об утверждении состава и внесении изменений в состав депутатских и иных комиссий;

4) о планах работы городского Совета.

4. Проект решения с сопроводительным письмом и листом согласования в обязательном порядке направляется главой Мирного в прокуратуру ЗАТО г. Мирный для дачи заключения о соответствии его действующему законодательству и проведения антикоррупционной экспертизы. Также проект решения может быть направлен в:

комиссии городского Совета;

организации, указанные в проекте решения в качестве исполнителей;

подразделения администрации Мирного по предмету ведения.

Список (состав) иных заинтересованных сторон, с которыми необходимо согласовать проект решения, определяет глава Мирного с учетом предложений автора проекта.

5. Срок рассмотрения проекта решения в комиссиях городского Совета и у заинтересованных сторон с момента поступления не должен превышать 10 дней, если иной срок для согласования данного проекта не установлен главой Мирного.

6. Согласование проекта решения подразделением администрации, комиссиями, депутатскими группами, иными сторонами осуществляется путем визирования.

На листе согласования указывается:

наименование подразделения или комиссии (объединения, группы, иной организации);

фамилия и подпись должностного лица или руководителя, согласующего проект;

краткий вывод; при наличии предложений о незначительных, не меняющих сути документа, изменениях и дополнениях ставится пометка «с учетом изменений и (или) дополнений»; при наличии принципиальных возражений – «отклонить» или «направить на доработку»;

дата получения проекта решения и дата его согласования.

При наличии замечаний и предложений по проекту они должны быть изложены отдельной запиской и приложены к проекту.

Отрицательное заключение на проект решения должно быть аргументировано.

7. При непредставлении заключения в установленный срок какой-либо из согласующих сторон решение о сроках рассмотрения данного проекта решения городского Совета принимает глава Мирного.

8. Общее время процесса согласования проекта решения не должно превышать 30 дней. При наличии основания срок согласования может быть продлен главой Мирного не более чем на 30 дней.

9. Проект решения, не получивший замечаний, направляется главе Мирного для внесения его на депутатские слушания, а затем на заседание городского Совета. Проект решения считается согласованным и в случае, если по нему имеются предложения о незначительных, не меняющих сути документа, изменениях и

дополнениях; последние могут быть внесены при его рассмотрении непосредственно на заседании городского Совета.

10. Проект решения, получивший замечания, носящие принципиальный характер, с заключением о необходимости его отклонения или доработки, возвращается вместе с копиями всех заключений инициатору проекта. С целью урегулирования разногласий распоряжением главы Мирного создается согласительная комиссия из представителей согласующих сторон (инициатора проекта решения и представителей тех депутатских комиссий либо подразделений администрации Мирного, которые дали отрицательные заключения на проект решения) на паритетной основе. В результате работы комиссии в срок до пяти дней вырабатывается компромиссный проект решения. В течение этого срока проект решения дорабатывается и вносится инициатором внесения проекта решения в городской Совет.

В случае если согласие не достигнуто, проект решения с разногласиями вносится на рассмотрение городского Совета.

Статья 29. Полномочия субъекта права правотворческой инициативы при рассмотрении проекта решения городского Совета

1. Субъект права правотворческой инициативы при внесении в городской Совет проекта решения городского Совета вправе сопровождать его иными материалами, подтверждающими необходимость принятия и обосновывающими вносимые предложения. Субъект права правотворческой инициативы вправе дополнительно вносить в городской Совет материалы на любой стадии их рассмотрения.

2. До принятия городским Советом решения по предложенному проекту субъект права правотворческой инициативы, внесший проект решения городского Совета, имеет право:

1) по предложению комиссии (рабочей группы), ответственной за его подготовку, изменить текст проекта решения;

2) отозвать внесенный им проект решения на основании письменного обращения.

3. Субъект права правотворческой инициативы, внесший проект решения городского Совета, имеет право принимать участие во всех заседаниях комиссий, рабочих групп, на депутатских слушаниях, в заседаниях сессий городского Совета при рассмотрении внесенных им проектов решений городского Совета и выступать по данному вопросу.

4. Комиссия (рабочая группа) обязана не позднее, чем за три дня до дня проведения заседания приглашать на него инициатора внесения проекта решения. При невозможности присутствовать на заседании комиссии (рабочей группы) инициатор проекта решения информирует об этом председателя комиссии (руководителя рабочей группы).

5. Комиссия (рабочая группа) имеет право вносить изменения в текст проекта решения только совместно с инициатором внесения проекта.

6. Комиссия также дает заключение о результатах антикоррупционной экспертизы проекта решения. По результатам антикоррупционной экспертизы в

заключении указывается на наличие или отсутствие в проекте решения типичных коррупциогенных факторов в соответствии с методикой проведения антикоррупционной экспертизы, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

Статья 30. Проведение правовой и редакционной экспертиз

1. Организационно-правовой отдел аппарата городского Совета на основании результатов правовой экспертизы проекта решения готовит заключение:

1) о соответствии проекта решения Конституции Российской Федерации, федеральным и областным законам, Уставу Мирного, иным нормативным правовым актам. Если в результате правовой экспертизы устанавливается несоответствие проекта решения законодательству, то в заключении должно быть указано, какому акту не соответствует и в чем выражается это несоответствие;

2) о соблюдении внутренней логики проекта решения, об отсутствии противоречий между разделами, главами, статьями, частями и пунктами проекта решения. Если такие противоречия выявлены, то они должны быть названы конкретно с рекомендациями по возможному устранению данных противоречий;

3) о полноте приведенного перечня решений городского Совета, подлежащих признанию утратившими силу, изменению или дополнению в связи с принятием данного проекта решения. Если приведен неполный перечень актов, то в заключении указываются акты, которые в этом перечне не приведены;

4) о наличии ранее принятых нормативных правовых актов, регулирующих данные правоотношения. Если уже существует нормативный правовой акт, регулирующий данные правоотношения, то в заключении указываются полное название данного нормативного правового акта и его реквизиты.

2. Редакционная экспертиза проекта решения также осуществляется организационно-правовым отделом аппарата городского Совета и заключается в редакторском анализе языка и стиля представленного текста, оценке его соответствия нормам современного русского литературного языка с учетом функционально-стилистических особенностей текстов нормативных правовых актов, их типологической специфики, редакционно-технических правил и нормативов.

Статья 31. Подготовка проекта решения городского Совета, вынесенного на сессию по итогам депутатских слушаний

1. Проект решения городского Совета, вынесенный на сессию по итогам депутатских слушаний, готовится к рассмотрению на сессии инициатором внесения проекта решения под контролем секретаря городского Совета.

2. На сессию городского Совета для рассмотрения представляются:

1) текст внесенного проекта решения с выделением текста, рекомендованного к изменению;

2) сводная таблица поправок к проекту решения;

3) заключение организационно-правового отдела городского Совета по результатам правовой и редакционной экспертизы;

4) заключение комиссии (рабочей группы);

- 5) Заключение прокуратуры (при наличии).
3. Решения принимаются в порядке, установленном настоящим Регламентом.

ГЛАВА IX. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ЗАПРОСА ГОРОДСКОГО СОВЕТА И ДЕПУТАТСКОГО ЗАПРОСА

Статья 32. Порядок направления запроса городского Совета

По инициативе не менее чем одной трети от установленного числа депутатов городской Совет вправе направить запрос городского Совета главе администрации Мирного, заместителям главы администрации Мирного, руководителям органов и структурных подразделений администрации Мирного, Председателю Мирнинской территориальной избирательной комиссии руководителям муниципальных предприятий и учреждений, руководителям организаций независимо от форм собственности, действующих на территории муниципального образования «Мирный», по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и должностных лиц.

2. Проекты запроса городского Совета и соответствующего решения городского Совета вносятся на рассмотрение городского Совета и рассматриваются в порядке, установленном главой VIII настоящего Регламента. По запросу городского Совета принимается решение городского Совета.

3. Должностное лицо, которому направлен запрос городского Совета, должно дать ответ на него в письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня получения запроса городского Совета или в иной установленный городским Советом срок.

Ответ должен быть подписан тем должностным лицом, которому направлен запрос городского Совета, либо лицом, временно исполняющим его обязанности.

Письменный ответ на запрос городского Совета оглашается председательствующим на заседании городского Совета. Депутаты городского Совета вправе дать оценку ответа на запрос городского Совета.

Депутаты городского Совета вправе снимать копии с указанного ответа.

Статья 33. Порядок направления депутатского запроса

1. Депутат (группа депутатов) городского Совета вправе направить запрос указанным в статье 31 органам и должностным лицам по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и должностных лиц. Депутатский запрос направляется депутатом самостоятельно. Депутатский запрос может регистрироваться в делопроизводстве городского Совета, о его содержании депутаты информируются на заседании городского Совета.

2. Должностное лицо, которому направлен депутатский запрос, должно дать ответ на него в письменной форме не позднее чем через 10 дней со дня получения депутатского запроса.

Депутаты городского Совета вправе дать оценку ответа на депутатский запрос.

Ответ на депутатский запрос по предложению депутата может быть рассмотрен на заседании постоянной депутатской комиссии городского Совета, на сессии городского Совета. По результатам рассмотрения депутатского запроса городской Совет может принять решение.

ГЛАВА X. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕГЛАМЕНТА И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Статья 34. Порядок принятия Регламента

Регламент, а также решение городского Совета о внесении изменений и дополнений к нему принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов.

Регламент, а также решение городского Совета о внесении изменений и дополнений к нему вступают в силу со дня официального опубликования, если иное не определено в самом решении.

Статья 35. Порядок внесения изменений и дополнений в Регламент

Предложения о внесении изменений и дополнений в Регламент вносятся не менее чем одной третью от установленного числа депутатов, включаются без голосования в повестку дня сессии городского Совета и рассматриваются в первоочередном порядке.

Статья 36. Порядок разъяснения положений Регламента

Разъяснение положений Регламента осуществляет организационно-правовой отдел аппарата городского Совета. Разъяснения положений Регламента даются на сессии городского Совета.