



ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ГОРОД МИРНЫЙ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «МИРНИНСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

САХА ӨРӨСПҮҮБҮЛҮКЭТИН
«МИИРИНЭЙ ОРОЙУОНА» МУНИЦИПАЛЬНАЙ ОРОЙУОН
«МИИРИНЭЙ КУОРАТ» КУОРАТ ПОСЕЛЕНИЕТЫН
КУОРАТЫН СЭБИЭТЭ

РЕШЕНИЕ
БЫНДАРЫЫ

_____.2025

№ V – ____

О Регламенте городского Совета депутатов городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)

Руководствуясь Уставом ГП «Город Мирный», с целью совершенствования организации деятельности городского Совета депутатов ГП «Город Мирный» **городской Совет решил:**

1. Утвердить Регламент городского Совета депутатов городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.
2. Признать утратившим силу Регламент Мирнинского городского Совета, утвержденный решением городского Совета от 23.06.2008 № 8-З.
3. Опубликовать настоящее решение в порядке, установленном Уставом городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).
4. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.
5. Контроль исполнения решения возложить на комиссию по Регламенту и депутатской этике (А.С. Артениян).

Председатель городского Совета
Ю.Б. Мёдова

Глава города
А.А. Тонких

Утвержден
решением городского Совета
от _____ № _____

РЕГЛАМЕНТ
городского Совета депутатов городского поселения «Город Мирный»
муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)

Регламент городского Совета депутатов городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее по тексту – Регламент) – нормативный правовой акт, принятый на основании федерального законодательства, законодательства Республики Саха (Якутия), Устава ГП «Город Мирный» и регулирующий порядок деятельности городского Совета депутатов.

Настоящий Регламент устанавливает:

- а) порядок организации работы городского Совета депутатов городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее по тексту – городской Совет депутатов), образования и упразднения Президиума, постоянных комиссий, иных органов городского Совета депутатов, формирования их состава и организации их работы;
- б) порядок избрания и освобождения от должности председателя городского Совета депутатов, заместителя председателя городского Совета депутатов, председателей и заместителей председателей постоянных комиссий городского Совета депутатов, иных органов городского Совета депутатов;
- в) порядок образования в городском Совете депутатов депутатских объединений и их права;
- г) порядок созыва и проведения сессий городского Совета депутатов;
- д) порядок подготовки, внесения, рассмотрения проектов решений городского Совета депутатов и порядок их принятия;
- е) иные вопросы организации деятельности городского Совета депутатов.

1. Общие положения

1.1. Городской Совет депутатов городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) является представительным органом местного самоуправления.

1.2. Полное наименование представительного органа местного самоуправления – Городской Совет депутатов городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), сокращенное наименование – городской Совет депутатов.

1.3. Городской Совет депутатов осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией (Основным законом) Республики Саха (Якутия), Федеральными законами и Законами Республики Саха (Якутия), Уставом городского поселения, муниципальными правовыми актами и настоящим Регламентом.

1.4. Деятельность городского Совета депутатов 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 депутатов, ответственности перед населением городского поселения «Город Мирный».

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

1.5. Городской Совет депутатов является муниципальным казенным учреждением и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица, имеет печать, штампы и бланки со своим наименованием, может иметь в оперативном управлении имущество, выступает от имени муниципального образования или от своего имени в качестве истца и ответчика в судах, может от своего имени или от имени муниципального образования приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности быть истцом и ответчиком в суде. Финансовое обеспечение деятельности городского Совета депутатов осуществляется за счет средств бюджета городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее – местный бюджет) на основании бюджетной сметы.

1.6. Организационно-правовое и материально-техническое обеспечение деятельности городского Совета депутатов, его органов и должностных лиц осуществляют отдел по обеспечению деятельности городского Совета, а также Администрация ГП «Город Мирный» (далее – городская Администрация) по соглашению.

1.7. Городской Совет депутатов в соответствии с Уставом городского поселения на принципах единоличия возглавляет председатель городского Совета депутатов.

1.8. Документы, которыми оформляются операции с денежными средствами, подписываются председателем городского Совета депутатов и главным бухгалтером городской Администрации (по соглашению), а в случае их временного отсутствия уполномоченными лицами.

1.8. Режим работы городского Совета депутатов определяется Правилами внутреннего распорядка.

1.9. Юридический адрес городского Совета депутатов: 678174, Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), Мирнинский район, город Мирный, улица Ленина, дом, 16.

2. Должностные лица и органы городского Совета депутатов

2.1. Для организации своей работы городской Совет депутатов избирает из своего состава председателя городского Совета депутатов (далее – председатель), заместителей председателя городского Совета депутатов, Президиум городского Совета депутатов, образует постоянные и временные комиссии городского Совета депутатов, рабочие группы.

2.2. На постоянной основе могут работать не более двух депутатов, имеющих должности председателя городского Совета депутатов или заместителя председателя городского Совета депутатов. Количество депутатов, работающих на постоянной основе, и их должности определяются решением городского Совета депутатов.

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

2.4. Взаимодействие городского Совета депутатов с городской Администрацией, Контрольно-счетной палатой ГП «Город Мирный» осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом, иными решениями городского Совета депутатов, правовыми актами Главы ГП «Город Мирный» (далее также – Главы города).

3. Депутат городского Совета депутатов

3.1. Депутат городского Совета депутатов (далее по тексту – депутат) является представителем населения, проживающего в городе Мирный. В своей деятельности депутат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) Уставом города, настоящим Регламентом и своими убеждениями.

3.2. Депутатская деятельность осуществляется в формах, установленных Уставом города, а также в иных формах, не запрещенных Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством, Уставом города.

3.3. При осуществлении своей деятельности депутат обязан соблюдать нормативный правовой акт о депутатской этике, утвержденный решением городского Совета депутатов, и требования настоящего Регламента.

3.4. Депутат имеет удостоверение, являющееся документом, подтверждающим личность и полномочия депутата, и нагрудный знак с наименованием представительного органа, в который он избран.

3.5. Удостоверием и нагрудным знаком депутат пользуется в течение срока своих полномочий.

3.6. Нормативные правовые акты, регламентирующие изготовление и использование нагрудного знака и удостоверении депутата городского Совета депутатов, утверждаются решением городского Совета депутатов.

3.7. Депутат поддерживает постоянную связь с избирателями, своевременно отвечает на их обращения, ведет личный прием.

3.8. Депутат обязан информировать избирателей о своей деятельности через средства массовой информации и во время встреч с избирателями.

3.9. Депутат осуществляет личный прием граждан в служебном помещении городского Совета депутатов, по месту своей работы, в помещениях, находящихся в муниципальной собственности, согласно графику.

3.10. В целях подготовки информации о деятельности городского Совета депутатов депутат ежеквартально направляет председателю городского Совета депутатов информацию о работе, проведенной депутатом с избирателями.

3.11. С целью улучшения взаимодействия и работы депутатов с избирателями применяется система закрепления депутатов за условными округами.

Условный округ представляет собой часть ГП «Город Мирный».

За основу распределения округов за депутатами принимаются границы избирательных округов, применяемые при мажоритарной избирательной системе в 2007-2012 гг..

Схема условных округов и закрепление за ними депутатов утверждается решением городского Совета депутатов.

4. Председатель городского Совета депутатов

4.1. Председатель организует работу городского Совета депутатов, осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Республики Саха (Якутия), Уставом ГП «Город Мирный», настоящим Регламентом и иными решениями городского Совета депутатов до начала полномочий городского Совета депутатов нового созыва.

4.2. Председатель подотчетен городскому Совету депутатов.

4.3. Полномочия председателя могут быть досрочно прекращены в случаях и в порядке, установленных Уставом ГП «Город Мирный» и настоящим Регламентом.

4.4. Председатель избирается городским Советом депутатов из числа депутатов тайным голосованием в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

4.5. Кандидатуры на должность председателя городского Совета депутатов выдвигают депутат или группа депутатов на сессии. Возможно самовыдвижение кандидатов.

Решение об окончании формирования списка кандидатов на должность председателя принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

Самоотводы кандидатов, выдвинутых на должность председателя, принимаются без голосования. Данные кандидатуры исключаются из списка.

Обсуждение проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность председателя.

Каждому кандидату предоставляется слово для выступления, изложения своей программы, ответов на вопросы депутатов.

Очередность выступлений кандидатов определяется последовательностью их выдвижения.

4.6. Список кандидатов на должность председателя передается в счетную комиссию для организации тайного голосования в соответствии с настоящим Регламентом.

В бюллетене для тайного голосования указываются фамилия, имя, отчество каждого кандидата.

4.7. Кандидат на должность председателя считается избранным, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих депутатов.

4.8. В случае, если на должность председателя выдвинуто более двух кандидатур, и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

Если в результате голосования две или более кандидатуры набрали одинаковое число голосов и это число является одним из двух наибольших, то все эти кандидатуры включаются в бюллетень для повторного голосования.

4.9. Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, вся процедура избрания, начиная с выдвижения кандидатов, повторяется.

4.10. По итогам тайного голосования оформляется решение городского Совета депутатов об избрании председателя городского Совета депутатов.

4.11. Председатель вступает в должность с момента его избрания.

5. Полномочия председателя городского Совета депутатов

5.1. Председатель:

- а) представляет городской Совет депутатов в отношениях с жителями ГП «Город Мирный», органами государственной власти, органами местного самоуправления, муниципальными органами, трудовыми коллективами, организациями, политическими партиями, общественными объединениями, органами территориального общественного самоуправления;
- б) осуществляет руководство подготовкой сессий городского Совета депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение городского Совета депутатов;
- в) созывает сессии городского Совета депутатов, доводит до сведения депутатов и жителей ГП «Город Мирный» время и место их проведения, а также проекты повесток дня сессий городского Совета депутатов;
- г) ведет заседания сессий городского Совета депутатов в соответствии с настоящим Регламентом;
- д) подписывает протоколы сессии городского Совета депутатов (совместно с секретарями сессии) и другие документы городского Совета депутатов;
- е) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения ими служебных или производственных обязанностей для работы в городском Совете депутатов, его органах и на избирательных округах;
- ж) координирует деятельность постоянных комиссий городского Совета депутатов, иных органов городского Совета депутатов, дает поручения по исполнению решений городского Совета депутатов;
- з) утверждает ежемесячные календарные планы работы городского Совета депутатов (планы подготовки сессий городского Совета депутатов);
- и) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе городского Совета депутатов;
- к) от имени городского Совета депутатов подписывает исковые заявления, направляемые в суд, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- л) организует прием граждан, рассмотрение обращений граждан и организаций, поступающих в городской Совет депутатов;
- м) информирует городской Совет депутатов о выполнении решений и поручений городского Совета депутатов;
- н) является распорядителем денежных средств, предусмотренных в бюджете ГП «Город Мирный» на содержание и обеспечение деятельности городского Совета депутатов;

- о) ежегодно докладывает об итогах работы городского Совета депутатов за год;
- п) руководит работой отдела по обеспечению деятельности городского Совета;
- р) заключает и расторгает договора о приеме на работу работников отдела по обеспечению деятельности городского Совета;
- с) в соответствии с трудовым законодательством поощряет работников отдела по обеспечению деятельности городского Совета и применяет к ним меры взыскания;
- т) решает иные вопросы, порученные ему городским Советом депутатов либо предусмотренные действующим федеральным законодательством, законодательством Республики Саха (Якутия), Уставом ГП «Город Мирный», настоящим Регламентом или иными решениями городского Совета депутатов.

5.2. В пределах своих полномочий председатель городского Совета депутатов издает распоряжения.

5.3. Председатель может поручить выполнение отдельных своих полномочий заместителю председателя, а в случае его отсутствия – одному из депутатов.

5.4. Председатель может поручить по доверенности представлять интересы городского Совета депутатов в судебных органах депутату, работникам отдела по обеспечению деятельности городского Совета либо работникам городской Администрации (по согласованию).

6. Заместитель председателя городского Совета депутатов

6.1. Заместитель председателя городского Совета депутатов (далее – заместитель председателя) осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Республики Саха (Якутия), Уставом ГП «Город Мирный», настоящим Регламентом и иными решениями городского Совета депутатов, а в случае отсутствия председателя или невозможности выполнения им своих полномочий в городском Совете депутатов – исполняет обязанности председателя.

6.2. Заместитель председателя избирается городским Советом депутатов на срок полномочий городского Совета депутатов из числа депутатов тайным голосованием в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, и может осуществлять свои полномочия на постоянной основе.

6.3. Количество заместителей председателя определяется решением городского Совета депутатов.

6.4. Заместитель председателя подотчетен городскому Совету депутатов.

6.5. Избрание заместителя председателя осуществляется в порядке, предусмотренном для избрания председателя.

Кандидатуры на должность заместителя председателя выдвигают председатель, депутат или группа депутатов. Возможно самовыдвижение кандидатов.

6.6. По итогам тайного голосования оформляется решение городского Совета депутатов об избрании заместителя председателя.

6.7. Заместитель председателя вступает в должность с момента его избрания.

6.8. Заместитель председателя:

а) организует планирование работы городского Совета депутатов;
б) осуществляет контроль за выполнением плана работы городского Совета депутатов;

в) выполняет поручения городского Совета депутатов и председателя;

г) проводит совещания с председателями постоянных комиссий городского Совета депутатов и работниками отдела по обеспечению деятельности городского Совета;

д) курирует работу отдельных постоянных депутатских комиссий и организует взаимодействие между ними;

е) организует работу по подготовке проекта сметы расходов городского Совета депутатов и контролирует её исполнение;

ж) выполняет иные обязанности, предусмотренные решениями городского Совета депутатов, распоряжениями председателя.

6.9. Полномочия заместителя председателя могут быть досрочно прекращены в случаях и в порядке, установленном настоящим Регламентом.

7. Досрочное прекращение полномочий председателя, заместителя председателя

7.1. Полномочия председателя, заместителя председателя прекращаются досрочно в случаях:

а) досрочного прекращения полномочий депутата в случаях, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

б) принятия решения городского Совета депутатов об освобождении от должности;

в) добровольного сложения полномочий в случае непринятия городским Советом депутатов решения об освобождении от должности.

7.2. Председатель, заместитель председателя могут быть освобождены от занимаемой должности на основании их письменного заявления о добровольном сложении полномочий, либо на основании письменного требования депутатов об отзыве и досрочном прекращении полномочий, подписанного не менее 1/3 от установленного числа депутатов (далее – требование об отзыве).

7.3. При наличии заявления о добровольном сложении полномочий или требования об отзыве председателя или заместителя председателя, этот вопрос включается в повестку дня очередной сессии городского Совета депутатов.

Если заявление о добровольном сложении полномочий или требование об отзыве поступают в день сессии городского Совета депутатов, этот вопрос включается в повестку дня без голосования и рассматривается незамедлительно, в любое время по ходу сессии городского Совета депутатов.

7.4. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности председателя ведение сессии городского Совета депутатов осуществляет заместитель председателя, а в его отсутствие – решением городского Совета депутатов ведение сессии городского Совета депутатов поручается другому депутату. Это решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии городского Совета депутатов.

7.5. Решение городского Совета депутатов об освобождении от должности председателя или заместителя председателя на основании требования об отзыве принимается тайным голосованием в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Решение городского Совета депутатов об освобождении от должности председателя или заместителя председателя по их заявлению принимается открытым голосованием, если иное решение не принято городским Советом депутатов.

7.6. В случае непринятия городским Советом депутатов решения об освобождении от должности председателя или заместителя председателя по их заявлению о добровольном сложении полномочий председатель или заместитель председателя вправе сложить свои полномочия по истечении двух месяцев после подачи заявления.

7.7. В случае принятия городским Советом депутатов решения об освобождении от должности председателя, следующим вопросом, без голосования о включении в повестку дня сессии городского Совета депутатов, рассматривается вопрос об избрании председателя.

8. Постоянные комиссии городского Совета депутатов

8.1. Городской Совет депутатов из числа депутатов, на срок своих полномочий создает постоянные комиссии городского Совета депутатов (далее – постоянные комиссии) для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению городского Совета депутатов, в том числе вопросов в части осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления ГП «Город Мирный» полномочий по решению вопросов местного значения.

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

8.2. Количество и наименование постоянных комиссий, количественный и персональный состав постоянных комиссий устанавливаются решениями городского Совета депутатов.

8.3. Вопросы ведения каждой постоянной комиссии определяются решением городского Совета депутатов.

8.4. Председатели постоянных комиссий, их заместители утверждаются на должность и освобождаются от должности городским Советом депутатов.

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

8.6. Все депутаты должны быть членами постоянных комиссий, за исключением случая осуществления председателем своих полномочий на постоянной основе, когда председатель может не быть членом постоянной комиссии.

В постоянной комиссии не может быть менее трех депутатов.

Депутат может быть членом не более двух постоянных комиссий.

8.7. Избрание депутатов в состав постоянных комиссий осуществляется на сессии городского Совета депутатов. Голосование по решению городского Совета депутатов об избрании депутатов в состав постоянных комиссий может проводиться по спискам либо поименно.

8.8. В случае досрочного прекращения полномочий депутата депутат считается выбывшим из состава постоянной комиссии.

9. Рабочие (временные) комиссии, рабочие группы городского Совета депутатов

9.1. Для организации деятельности городского Совета депутатов, проработки отдельных вопросов могут создаваться рабочие (временные) комиссии.

9.2. В состав рабочих (временных) комиссий, кроме депутатов, с правом совещательного голоса могут входить независимые специалисты, представители городской Администрации, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления.

9.3. Создание рабочих (временных) комиссий, определение их функций, задач, объема полномочий и срока их деятельности, утверждение состава и избрание председателей рабочих (временных) комиссий осуществляется решениями городского Совета депутатов.

9.4. Порядок работы рабочих (временных) комиссий определяет председатель рабочей (временной) комиссии.

9.5. По результатам работы рабочая (временная) комиссия представляет городскому Совету депутатов отчет с выводами, проектами решений городского Совета депутатов, рекомендациями.

По результатам отчета рабочей (временной) комиссии городской Совет депутатов принимает решение о прекращении деятельности рабочей (временной) комиссии или о продлении срока ее деятельности.

9.6. По решению городского Совета депутатов, распоряжению председателя или решению постоянной комиссии для выполнения определенной задачи (задач) могут быть образованы рабочие группы.

9.7. В состав рабочей группы, кроме депутатов, могут входить независимые специалисты, представители структурных подразделений городской Администрации, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления.

9.8. В решении городского Совета депутатов, распоряжении председателя или решении постоянной комиссии о создании рабочей группы должны содержаться следующие положения:

- а) цель, с которой создана рабочая группа;
- б) численность и состав рабочей группы;
- в) руководитель рабочей группы из числа депутатов;
- г) срок предоставления отчета с письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

9.9. Деятельность рабочих групп прекращается после выполнения возложенных на них задач.

9.10. При создании рабочей группы по доработке проектов решений городского Совета депутатов, кроме лиц, перечисленных в части 9.7, в состав рабочей группы включается представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения городского Совета депутатов.

9.11. Рабочие (временные) комиссии, рабочие группы городского Совета депутатов могут образовываться на срок, не превышающий срок полномочий городского Совета депутатов соответствующего созыва.

10. Президиум городского Совета депутатов

10.1. Президиум городского Совета депутатов (далее по тексту – Президиум) избирается на 1-й сессии из состава депутатов городского Совета депутатов.

Количественный и персональный состав Президиума определяется решением городского Совета депутатов.

10.2. Президиум ответственен перед городским Советом депутатов и ему подотчетен, выполняют поручения городского Совета депутатов, председателя и заместителя председателя, принимает участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в городской Совет депутатов.

10.3. Образование, упразднение, реорганизация Президиума производится только в случае необходимости и только по решению городского Совета депутатов.

10.4. Правовой основой организации и деятельности Президиума являются федеральное законодательство и законодательство Республики Саха (Якутия), Устав ГП «Город Мирный» и настоящий Регламент.

10.5. Президиум свою работу основывает на принципах коллективного, свободного и равноправного обсуждения и решения поставленных задач, законности, гласности и учета наказов избирателей.

10.6. Председателем Президиума является председатель городского Совета депутатов. Заместитель председателя и секретарь Президиума выбираются на первом заседании Президиума.

10.7. Депутат может выйти из состава Президиума на основании личного заявления, а также может быть выведен в связи с систематическим неучастием в работе Президиума.

В каждом случае выхода или выведения депутата из состава Президиума городской Совет депутатов принимает соответствующее решение.

10.8. В состав Президиума с правом совещательного голоса могут входить в качестве экспертов муниципальные служащие, представители предприятий, учреждений всех форм собственности, а также общественных организаций.

10.9. Городской Совет депутатов вправе отменить решения Президиума.

10.10. Президиум прекращает свои полномочия одновременно с прекращением полномочий городского Совета депутатов.

10.11. Основными задачами Президиума являются:

а) подготовка и предварительное рассмотрение вопросов и предложений, выносимых на обсуждение и рассмотрение городского Совета депутатов;

б) подготовка и внесение в городской Совет депутатов замечаний и предложений по проектам нормативных правовых актов;

в) рассмотрение вопросов, связанных с контролем хода социально-экономического развития города, с формированием и исполнением бюджета.

10.12. Президиум вправе:

а) использовать форму депутатского запроса;

б) координировать деятельность, оказывать помощь организационного и информационного характера постоянным депутатским комиссиям;

в) принимать решения по обеспечению прав депутатов, оказанию им организационной и методической помощи;

г) осуществлять подготовку и предварительное рассмотрение документов по вносимым на обсуждение городского Совета депутатов вопросам;

д) запрашивать и получать заключения, информации и разъяснения соответствующих организаций и учреждений по вопросам деятельности Президиума;

е) вносить предложения по формированию повестки дня заседаний городского Совета депутатов;

ж) оглашать на заседаниях городского Совета депутатов обращения граждан, имеющих общественное значение;

з) вносить на городской Совет депутатов предложения о заслушивании на сессии городского Совета депутатов сообщений любого органа или должностного лица муниципального образования, руководителей предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории города;

и) участвовать в подготовке текущих и перспективных планов работы городского Совета депутатов;

к) Президиум от имени городского Совета депутатов осуществляет следующие представительские полномочия городского Совета депутатов:

- прием иногородних, республиканских и иностранных делегаций;

- официальные приемы и выступления в средствах массовой информации;

- направление представителей на районные и республиканские мероприятия, чествование, поздравление, выражение соболезнования;

- представление и вручение государственных и муниципальных наград и других форм поощрения;

- участие в торжествах в праздничные и памятные дни, участие в траурных церемониях.

По поручению Президиума осуществление представительских полномочий городского Совета депутатов может быть поручено председателю, заместителю председателя, членам Президиума или депутатам.

л) Президиум вправе осуществлять иные полномочия, установленные законами или нормативными правовыми актами, Уставом ГП «Город Мирный».

10.13. Заседания Президиума проводятся по мере необходимости в соответствие с утвержденным планом работы городского Совета депутатов.

10.14. В заседаниях Президиума могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты городского Совета депутатов, не входящие в состав Президиума.

10.15. Заседания Президиум правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решения принимаются большинством голосов членов Президиума, присутствующих на заседании.

В случае невозможности прибыть на заседание, член Президиума обязан заблаговременно сообщить об этом председателю Президиума или заместителю председателя, или секретарю Президиума либо в отдел по обеспечению деятельности городского Совета.

10.16. Член Президиума, имеющий особое мнение при обсуждении вопроса, вправе представить его в городской Совет депутатов в письменной форме.

10.17. Решения, протоколы заседаний Президиума дорабатываются и оформляются в недельный срок секретарем и подписываются председателем.

10.18. Контроль исполнения принятых Президиумом решений осуществляется по поручению Президиума её членами.

10.19. Президиум информирует общественность о своей деятельности через СМИ. На заседания Президиума могут приглашаться представители средств массовой информации.

10.20. Председатель Президиума:

- а) созывает и проводит заседания Президиума;
- б) организует и контролирует подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Президиума и необходимых материалов к заседаниям;
- в) подписывает протокол заседания, решения и заключения Президиума;
- г) по необходимости может представлять Президиум в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, расположенными на территории города;
- д) организует работу по исполнению решений Президиума;
- е) информирует членов Президиума о выполнении решений Президиума, результатах рассмотрения рекомендаций Президиума;
- ж) информирует городской Совет депутатов о работе Президиума;
- з) дает поручения членам Президиума;
- и) в отсутствие председателя Президиума его обязанности исполняет заместитель председателя;

10.21. Секретарь Президиума:

- а) обеспечивает подготовку и рассылку необходимых материалов к заседанию Президиума;
- б) ведет делопроизводство Президиума;
- в) обеспечивает своевременное информирование членов Президиума и приглашенных лиц о дате, месте, времени и повестке дня заседания Президиума;
- г) ведет учет поручений, данных членам Президиума и контролирует сроки их выполнения;

д) следит за своевременным направлением исполнителям решений и заключений Президиума, поступлением от них ответов;

е) в случаях отсутствия председателя и заместителя председателя Президиума выполняет их обязанности.

10.22. Материально - техническое, организационно - методическое, информационное и правовое обеспечение деятельности Президиума осуществляется отделом по обеспечению деятельности городского Совета и городской Администрацией.

11.1. Порядок образования депутатских объединений

11.1. Депутаты на период своих полномочий для координации деятельности, выполнения наказов избирателей и выражения единой позиции вправе образовывать добровольные объединения по партийному и иному признаку.

11.2. Депутатские объединения образуются на добровольной основе в количестве не менее 3 депутатов.

11.3. Образованные в городском Совете депутатов объединения должны быть зарегистрированы. Для регистрации депутатские объединения подают в адрес председателя заявление с просьбой о регистрации, которое рассматривается комиссией по депутатской этике. К заявлению прилагаются:

- решение о создании объединения, где указываются наименование объединения, сведения о составе лиц, принявших решение о создании объединения, его цели и задачи;
- письменное заявление всех членов группы;
- сведения о руководителе или полномочном представителе группы, который вправе от имени группы подписывать документы.

11.4. Об образовании депутатского объединения и его списочном составе, а также об изменении состава депутатского объединения или прекращении деятельности депутатского объединения руководитель депутатского объединения или иной представитель депутатского объединения по поручению депутатского объединения письменно информирует председателя для обязательного оглашения на ближайшей сессии городского Совета депутатов.

11.5. Депутат вправе состоять только в одном депутатском объединении.

11.6. Депутаты, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их создании, либо выбывшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения.

11.7. В случае, если число членов депутатского объединения становится менее 3 человек, то деятельность соответствующего депутатского объединения

считается прекращенной, о чем председатель сообщает на очередной сессии городского Совета депутатов.

11.8. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

11.9. Решение о регистрации депутатского объединения принимается на сессии городского Совета депутатов.

11.10. Депутатское объединение имеет право:

а) на внеочередное выступление по обсуждаемому вопросу во время сессии городского Совета депутатов;

б) на внесение и распространение в представительном органе муниципального образования информационных материалов, заявлений депутатского объединения, в том числе во время заседания сессии городского Совета депутатов;

в) требовать перерыва во время проведения заседания сессии городского Совета депутатов для проведения консультаций в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

г) иные права, предусмотренные настоящим Регламентом.

11.11. Уполномоченные лица депутатского объединения имеют право представлять депутатское объединение в составе временных (специальных) комиссий, рабочих группах (рабочих комиссиях), иных органах городского Совета депутатов.

12. Планирование работы городского Совета депутатов

12.1. Деятельность городского Совета депутатов, постоянных комиссий осуществляется в соответствии с планами работы на соответствующий период.

12.2. Планирование работы городского Совета депутатов осуществляется в следующих формах:

а) полугодовой (перспективный) план работы;

б) ежемесячный календарный план работы (план подготовки очередной сессии городского Совета депутатов);

12.3. Предложения о включении вопроса в полугодовой план работы могут вносить депутаты, постоянные комиссии, депутатские объединения, Глава города, Контрольно-счетная палата, избирательная комиссия, организующая подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления и местного референдума в городском поселении «Город Мирный», органы территориального общественного самоуправления.

Инициатор внесения предложения в полугодовой план работы является ответственным за его подготовку.

12.4. Предложения о включении вопроса в полугодовой план работы направляются в адрес председателя не позднее, чем за 20 дней до начала планируемого периода, и должны предусматривать:

- а) наименование проекта решения городского Совета депутатов или мероприятия;
- б) субъект правотворческой инициативы, который вносит проект решения городского Совета депутатов или орган, ответственный за подготовку мероприятия;
- в) дата рассмотрения проекта решения городского Совета депутатов на сессии городского Совета депутатов или проведения мероприятия.

12.5. Граждане, общественные объединения и организации могут вносить предложения в полугодовой план работы городского Совета депутатов через органы и лица, определенные частью 12.3. настоящего Регламента.

12.6. Полугодовой план работы рассматривается и утверждается на сессии городского Совета депутатов, предшествующей началу планируемого периода.

12.7. Утвержденные полугодовой план работы направляется Главе города, депутатам, органам и лицам, определенным частью 12.3. настоящего Регламента и внесшим свои предложения в такой план.

12.8. Предложения по изменению полугодового плана работы городского Совета депутатов (об исключении отдельных вопросов, уточнении формулировок, о включении дополнительных вопросов) представляются председателю городского Совета депутатов в письменном виде не позднее 15 дней до наступления срока рассмотрения вопроса (проведения мероприятия).

Изменения в полугодовой план работы вносятся решениями городского Совета депутатов.

12.9. Ежемесячный календарный план работы городского Совета депутатов (план подготовки очередной сессии городского Совета депутатов) формируется заместителем председателя на основании полугодового плана работы городского Совета депутатов, предложений председателя, депутатов, обращений граждан и организаций и утверждается председателем городского Совета депутатов не позднее чем за 5 дней до начала планируемого периода.

13. Порядок работы городского Совета депутатов, постоянных комиссий

13.1. Основной формой работы городского Совета депутатов является сессия городского Совета депутатов (далее – сессия), на которой принимаются решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством к ведению городского Совета депутатов.

13.2. Предварительное обсуждение вопросов, вносимых на рассмотрение сессии, осуществляется на заседаниях постоянных комиссий.

13.3. Деятельность постоянных комиссий осуществляется в соответствии с планом работы постоянных комиссий, утверждаемыми на заседаниях постоянных комиссий, и планами работы городского Совета депутатов.

13.4. Заседания постоянных комиссий проводятся по мере необходимости.

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

13.6. Постоянные комиссии могут проводить совместные заседания. При этом каждой постоянной комиссией принимается самостоятельное решение по рассматриваемым вопросам.

Председательствующий на совместном заседании избирается большинством голосов от общего числа присутствующих депутатов на таком заседании перед его началом.

13.7. Заседания постоянных комиссий проводятся в следующих форматах:

- очное присутствие;
- дистанционное заседание с использованием видеоконференцсвязи;
- заочное голосование (опросным путем).

Председатель постоянной комиссии определяет формат проведения и утверждает повестку дня заседания постоянной комиссии.

13.8. Заседание постоянной комиссии правомочно (имеет кворум), если в заседании участвует более половины от ее количественного состава. Решения по вопросам повестки дня заседания постоянной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на её заседании членов постоянной комиссии.

В случае невозможности присутствовать лично на заседании по уважительной причине член постоянной комиссии имеет право представить до начала заседания письменное мнение по вопросам повестки дня, которое учитывается при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня заседания постоянной комиссии. Письменное мнение направляется секретарю постоянной комиссии с использованием электронных средств связи (электронной почты, факса).

13.9. Решения постоянной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем постоянной комиссии.

В случае проведения постоянной комиссии с использованием видеоконференцсвязи (дистанционно) при участии в ней её председателя, находящегося за пределами города Мирного, протокол комиссии подписывает его заместитель или иной член комиссии по её решению.

13.10. В случае проведения заочного голосования секретарь постоянной комиссии не позднее дня, следующего за днем принятия председателем постоянной комиссии решения о проведении заочного голосования, направляет членам постоянной комиссии с использованием электронных средств связи (электронной

почты, факса) вынесенные на заочное голосование проекты решений и материалы к ним.

Члены постоянной комиссии в течение двух дней направляют секретарю постоянной комиссии с использованием электронных средств связи (электронной почты, факса) письменное мнение по представленным проектам решений.

Наличие кворума для принятия решений и результаты голосования по вопросам повестки дня заочного голосования постоянной комиссии определяются на основании полученных секретарем постоянной комиссии письменных мнений членов постоянной комиссии.

По итогам заочного голосования оформляется протокол, который подписывается председателем постоянной комиссии.

13.11. Проведение заседания постоянной комиссии в дистанционной форме осуществляется в порядке, аналогичном установленному частями 13.6., 13.8. и 13.9. настоящего Регламента.

13.12. Проекты планов работы постоянной комиссии формируются председателем постоянной комиссии на основе полугодового плана работы городского Совета депутатов, предложений председателя городского Совета депутатов, членов постоянной комиссии, обращений граждан и организаций не позднее, чем за 5 дней до начала планируемого периода.

13.13. При рассмотрении проектов решений городского Совета депутатов на заседание постоянной комиссии приглашаются представители субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения городского Совета депутатов.

13.14. Итоги работы постоянной депутатской комиссии по определенным направлениям деятельности, рекомендации, предложения могут быть доведены Президиуму или сессии городского Совета депутатов.

14. Мероприятия в городском Совете депутатов

14.1. По инициативе городского Совета депутатов, председателя городского Совета депутатов, постоянной комиссии, депутатского объединения могут проводиться депутатские слушания, собрания депутатов, совещания и другие мероприятия, связанные с деятельностью городского Совета, постоянных комиссий, рабочих групп.

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

14.3. Депутатские слушания – открытое обсуждение наиболее важных проектов нормативных правовых решений городского Совета депутатов и вопросов местного значения.

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

Информация о теме депутатских слушаний, месте и времени их проведения, по решению инициатора проведения депутатских слушаний может быть опубликована в средствах массовой информации.

Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется инициатором проведения депутатских слушаний. Приглашенные лица выступают на депутатских слушаниях с разрешения председательствующего.

По обсуждаемым на депутатских слушаниях вопросам могут быть приняты документы, носящие рекомендательный характер. Рекомендации депутатских слушаний доводятся до сведения депутатов и, по решению инициатора проведения депутатских слушаний, могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

14.4. Собрание депутатов – форма работы городского Совета депутатов для обсуждения вопросов по организации деятельности городского Совета депутатов, наиболее важных проектов решений городского Совета депутатов.

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

По результатам обсуждения на собрании депутатов могут быть даны поручения председателю городского Совета депутатов, заместителю председателя городского Совета депутатов, депутатам.

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

15. Порядок работы с документами прокурорского надзора

15.1. Документы прокурорского надзора, поступившие в городской Совет депутатов, регистрируются в установленном порядке и направляются председателю.

15.2. Председатель городского Совета депутатов направляет документ прокурорского надзора в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения (далее – профильная комиссия).

15.3. Документ прокурорского надзора рассматривается на ближайшем заседании профильной комиссии, после чего выносится на рассмотрение сессии. Документ прокурорского надзора подлежит рассмотрению на ближайшем заседании сессии.

Документ прокурорского надзора может быть удовлетворен полностью или частично либо отклонен городским Советом депутатов.

15.4. О дне заседания профильной комиссии, а также о дне заседания сессии, на которых планируется рассмотреть документ прокурорского надзора, сообщается в орган прокуратуры.

15.5. По результатам рассмотрения документа прокурорского надзора на заседании профильной комиссии городского Совета депутатов должны быть рекомендованы конкретные меры по устраниению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.

15.6. Если по результатам рассмотрения документа прокурорского надзора на заседании профильной комиссии принято решение рекомендовать городскому Совету депутатов удовлетворить требования документа прокурорского надзора, то профильной комиссией готовится проект решения городского Совета депутатов о внесении изменений в решение городского Совета депутатов, на которое был представлен документ прокурорского надзора, или об отмене соответствующего решения городского Совета депутатов.

15.7. О принятых решениях городского Совета депутатов по результатам рассмотрения документа прокурорского надзора, сообщается в орган прокуратуры в письменной форме.

16. Порядок реализации законодательной инициативы городского Совета депутатов, внесения законодательных предложений, рассмотрения проектов законов Республики Саха (Якутия)

16.1. Право законодательной инициативы может быть реализовано городским Советом депутатов путем внесения в Государственное Собрание (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия):

- а) проектов новых законов Республики Саха (Якутия);
- б) проектов законов о внесении изменений, дополнений в действующие законы;
- в) поправок к законопроектам, проектов постановлений по вопросам, отнесенными законодательством к ведению Государственного Собрания (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия).

16.2. Правом внесения предложений о реализации городским Советом депутатов законодательной инициативы обладают субъекты правотворческой инициативы, установленными Уставом ГП «Город Мирный».

16.3. Предложения о реализации городским Советом депутатов законодательной инициативы путем внесения проекта закона Республики Саха (Якутия) должны соответствовать требованиям, установленным к порядку

реализации законодательной инициативы в Государственном Собрании (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия).

В случае, если предложение о реализации городским Советом депутатов законодательной инициативы, не соответствует требованиям, установленным к порядку реализации законодательной инициативы в Государственном Собрании (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия), председатель городского Совета депутатов возвращает документы инициатору с указанием, каким требованиям не соответствует предложение.

16.4. Проекты законов Республики Саха (Якутия), принятые Государственным Собранием (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия) в первом чтении, и направленные в городской Совет депутатов для внесения поправок, председатель городского Совета депутатов направляет в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения, и Главе города, для изучения и, при необходимости, подготовки поправок к законопроекту.

16.5. Поправки к законопроекту готовятся в виде изменения редакции статей законопроекта, либо в виде дополнения законопроекта конкретными статьями, либо в виде предложений об исключении, дополнении конкретных слов, пунктов, частей или статей законопроекта.

16.6. Поправки к законопроекту, поступившие в городской Совет депутатов от Главы города, регистрируются в установленном порядке и направляются председателю.

Председатель городского Совета депутатов направляет поступившие поправки вместе с проектом закона Республики Саха (Якутия) в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения для рассмотрения.

16.7. Постоянная комиссия рассматривает поправки на своем заседании и вносит вопрос на рассмотрение сессии.

Для включения вопроса в повестку дня сессии председателю городского Совета депутатов направляются следующие документы:

- а) проект решения городского Совета депутатов, содержащий текст поправок;
- б) решение (выписка из протокола) постоянной комиссии.

17. Порядок работы с обращениями граждан и организаций

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

Председатель городского Совета депутатов направляет поступившие обращения для подготовки ответа в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения.

17.2. Рассмотрение обращений осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Саха (Якутия), муниципальными нормативными правовыми актами ГП «Город Мирный», а также в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

18. Порядок осуществления контроля исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения

18.1. Городской Совет депутатов, осуществляя контроль исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, имеет право:

- а) контролировать исполнение решений городского Совета депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;
- б) обращаться в органы местного самоуправления и к должностным лицам местного самоуправления с предложениями о принятии мер по устранению нарушений муниципальных правовых актов либо с предложением об отмене муниципального правового акта;
- в) заслушивать отчёты о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;

18.2. С целью осуществления контроля городской Совет депутатов вправе образовывать временные (специальные) комиссии, рабочие группы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, с привлечением Контрольно-счетной палаты и иных специалистов, экспертов и аудиторов.

18.3. Для осуществления полномочий, предусмотренных частью 18.1, городской Совет депутатов и постоянные комиссии имеют право запрашивать в органах местного самоуправления и у должностных лиц местного самоуправления необходимую информацию, приглашать соответствующих должностных лиц на заседания постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии, рабочей группы, сессии городского Совета депутатов.

Запрашиваемая информация должна предоставляться в 7-дневный срок со дня получения соответствующего запроса.

19. Порядок рассмотрения отчета избирательной комиссии о расходовании бюджетных средств на выборы, референдум

19.1. Отчет избирательной комиссии, организующей подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления и местного референдума в городском поселении «Город Мирный», о расходовании бюджетных средств на

выборы, референдум, поступивший в городской Совет депутатов, регистрируются в установленном порядке и председателем направляется в постоянную комиссию по бюджету и налоговой политике.

19.2. Комиссия по бюджету и налоговой политике по результатам рассмотрения отчета избирательной комиссии, организующей подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления и местного референдума в городском поселении «Город Мирный», на своем заседании, может вынести вопрос на рассмотрение городского Совета депутатов.

20. Первая сессия городского Совета депутатов нового созыва

20.1. Первую сессию вновь избранного городского Совета депутатов (далее – первая сессия) в срок, который не превышает 30 дней со дня избрания городского Совета депутатов в правомочном составе, созывает и ведет до избрания председателя председатель прежнего созыва.

20.2. Не позднее, чем за две недели до начала работы первой сессии, на совещании вновь избранных депутатов формируется рабочая группа по подготовке первой сессии.

Состав рабочей группы утверждается распоряжением председателя городского Совета депутатов прежнего созыва.

В состав рабочей группы может войти любой вновь избранный депутат.

Обязанности по организации совещания вновь избранных депутатов возлагаются на председателя городского Совета депутатов прежнего созыва.

20.3. К полномочиям рабочей группы относится подготовка проектов решений городского Совета депутатов и иных документов, связанных с началом работы городского Совета депутатов нового созыва.

Проекты решений и другие материалы к работе первой сессии должны быть представлены депутатам не позднее, чем за три дня до дня проведения первой сессии.

20.4. На первой сессии депутаты:

а) заслушивают информацию об избрании депутатов городского Совета депутатов;

б) избирают секретаря сессии;

в) избирают счетную комиссию для выборов председателя городского Совета депутатов, его заместителей;

г) проводят выборы председателя городского Совета депутатов, его заместителей;

д) образуют постоянные комиссии, Президиум и иные органы городского Совета депутатов;

е) избирают депутатов в состав постоянных комиссий и иных органов городского Совета депутатов;

ж) избирают председателей постоянных комиссий и их заместителей;

з) решают иные вопросы, необходимые для начала работы городского Совета депутатов нового созыва.

20.5. Первая сессия проводится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

21. Сессия городского Совета депутатов

21.1. Очередные сессии созываются председателем в соответствии с планом работы городского Совета депутатов, но не реже одного раза в три месяца.

21.2. Внеочередные сессии созываются председателем по инициативе не менее одной трети от установленного числа депутатов, Главы города или по собственной инициативе.

Внеочередная сессия должна бытьозвана не позднее семи дней с момента получения предложения по ее созыву.

21.3. Предложение о созыве внеочередной сессии направляется председателю в письменном виде с обоснованием необходимости проведения внеочередной сессии, указанием вопросов, предлагаемых к включению в проект повестки дня сессии, и с приложением проектов решений городского Совета депутатов по предлагаемым вопросам.

21.4. Проект повестки дня очередной сессии, подписанной председателем, с указанием даты, времени и места проведения сессии публикуется не позднее, чем за 7 дней до дня заседания сессии.

21.5. Сессии проводятся гласно и носят открытый характер. Городской Совет депутатов вправе принять решение о проведении закрытого заседания сессии в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

21.6. В работе открытых заседаний сессии могут принимать участие с правом совещательного голоса высшее должностное лицо Республики Саха (Якутия), Государственного Собрания (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия), Глава города, представители органов прокуратуры, председатель контрольно-счётной палаты, председатель избирательной комиссии, организующей подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления, местного референдума.

Иные лица могут участвовать в работе сессии по приглашению. Персональный состав приглашенных формируется председателем с учетом предложений постоянных комиссий и депутатских объединений.

21.7. На открытых заседаниях сессии вправе присутствовать представители организаций, расположенных на территории ГП «Город Мирный», жители ГП «Город Мирный».

21.8. Граждане и представители организаций, присутствующие на сессии, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться требованиям председательствующего.

В случае невыполнения указанных требований или нарушения порядка на сессии, граждане и (или) представители организаций, присутствующие на сессии, могут быть удалены из зала заседания сессии по решению городского Совета депутатов.

21.9. Предложение о проведении закрытого заседания сессии может быть внесено председателем городского Совета депутатов, Главой города, постоянной комиссией, депутатским объединением либо депутатом.

21.10. Решение о проведении закрытого заседания сессии принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

21.11. На закрытом заседании сессии могут присутствовать Глава города, сотрудники городской Администрации, представители органов прокуратуры, председатель контрольно-счетной палаты.

Иные лица, не являющиеся депутатами, могут присутствовать на закрытом заседании сессии по специальному письменному приглашению городского Совета депутатов, если за это проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

21.12. Сведения о содержании вопросов закрытых заседаний сессии не подлежат разглашению.

21.13. На закрытое заседание сессии запрещается проносить и использовать в ходе заседания фото-, кино- и видеотехнику, а также средства звукозаписи и обработки информации.

21.14. Председательствующий на закрытом заседании сессии предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытого заседания, запрете на распространение сведений о содержании заседания.

22. Проведение сессии

22.1. Председатель городского Совета депутатов осуществляет руководство подготовкой сессии.

22.2. Предварительной рассмотрение вопросов повестки сессии осуществляют постоянные комиссии.

22.3. Проект повестки дня очередной сессии формируется председателем городского Совета депутатов на основе планов работы городского Совета депутатов,

предложений постоянных комиссий и депутатов, Главы города, иных субъектов правотворческой инициативы.

22.4. Для включения вопроса в проект повестки дня очередной сессии постоянные комиссии не позднее, чем за пять дней до сессии, направляют председателю городского Совета депутатов свое решение с комплектом документов, предусмотренных настоящим Регламентом. За исключением вопросов, не требующих рассмотрения постоянными комиссиями.

22.5. Проекты решений с комплектом документов по вопросам, вносимым на рассмотрение сессии, представляются депутатам не позднее, чем за три дня до сессии.

22.6. Перед началом работы сессии, а также после каждого перерыва в заседании сессии проводится регистрация присутствующих депутатов.

22.7. По предложению депутата в ходе заседания сессии председательствующий может дать распоряжение о проведении перерегистрации депутатов.

22.8. Сессия правомочна, если на заседании присутствует не менее половины от установленного числа депутатов.

Число депутатов, присутствующих на сессии, определяется по результатам регистрации депутатов, проводимой в порядке, установленном настоящим Регламентом.

22.9. Если на сессии присутствует менее половины от установленного числа депутатов, то по распоряжению председателя городского Совета депутатов сессия переносится на другое время.

О месте и времени проведения данной сессии, а также об условиях ее правомочности сообщается каждому депутату письменным извещением.

22.10. Во время заседания сессии ведется протокол.

22.11. Протокол сессии должен содержать:

- а) список присутствующих и список отсутствующих депутатов с указанием причины отсутствия;
- б) список приглашенных лиц, присутствующих на сессии;
- в) информацию о порядке рассмотрения вопросов;
- г) результаты голосования;
- д) особое мнение депутата или группы депутатов (если такое имеется);
- е) заявления депутата или группы депутатов (если такие имеются);
- ж) принятые на сессии решения по вопросам организации деятельности городского Совета депутатов.

22.12. К протоколу сессии прилагаются:

- а) повестка дня сессии;
- б) принятые решения городского Совета депутатов;

в) письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему;

г) тексты выступлений депутатов, которые не успели выступить ввиду прекращения прений;

д) информационные материалы, розданные депутатам на заседании сессии.

22.13. Протокол оформляется в течение 10 рабочих дней после окончания работы сессии, подписывается председателем городского Совета депутатов и секретариатом сессии.

22.14. Протоколы хранятся в городском Совете депутатов и выдаются для ознакомления депутатам по их просьбе.

22.15. На время проведения каждой сессии городской Совет депутатов избирает секретариат сессии. В состав секретариата входит один депутат городского Совета и один специалист отдела по обеспечению деятельности городского Совета.

22.16. Предложение о составе секретариата сессии вносит председательствующий.

22.17. Функции секретариата сессии:

а) осуществление контроля за ходом и правильностью результатов голосования;

б) регистрация вопросов, обращений, заявлений граждан и организаций, поступивших в адрес городского Совета депутатов во время сессии;

в) регистрация предложений и других материалов депутатов, поступивших во время сессии;

г) оформление протокола сессии.

22.18. Справки от секретариата сессии заслушиваются на сессии во внеочередном порядке.

22.19. В начале заседания сессии городской Совет депутатов обсуждает и принимает повестку дня сессии (далее – повестка дня).

22.20. Представленный председательствующим проект повестки дня принимается за основу, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

Если предложенный проект повестки дня не принят за основу, то на голосование ставится отдельно каждый вопрос, включенный в проект повестки дня. Вопрос считается включенным в повестку дня, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

22.21. После принятия проекта повестки дня за основу депутаты обсуждают ее, вносят свои предложения об изменении или дополнении повестки дня. Для обоснования своего предложения депутату предоставляется до трех минут.

Дополнительный вопрос может быть включен в повестку дня только при наличии решения постоянной комиссии, к вопросам ведения которой относится предлагаемый вопрос, проекта решения городского Совета депутатов.

Решение о включении дополнительных вопросов в повестку дня или об исключении вопросов из проекта повестки дня считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

22.22. По окончании обсуждения повестка дня с учетом изменений и дополнений принимается в целом. Повестка дня считается принятой в целом, если за нее проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

22.23. После утверждения повестки дня городского Совета депутатов обсуждает вопросы по порядку, установленному повесткой дня. Изменения последовательности рассмотрения вопросов повестки дня осуществляются по решению городского Совета депутатов.

22.24. Вопросы, включенные в повестку дня и не рассмотренные на данной сессии, включаются в проект повестки дня следующей сессии.

23. Порядок проведения заседаний городского Совета депутатов с использованием видеоконференцсвязи (дистанционно)

23.1. По решению председателя городского Совета депутатов сессия может быть проведена с использованием видеоконференцсвязи (дистанционно).

Информация о проведении сессии с использованием видеоконференцсвязи (дистанционно), а также повестка дня и материалы к внесенному(ым) вопросу(ам) направляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения о проведении сессии с использованием видеоконференцсвязи (дистанционно), депутатам городского Совета депутатов и размещается на официальном сайте ГП «Город Мирный».

23.2. Во время сессии с использованием видеоконференцсвязи (дистанционно) голосование (открытое, поименное), запись на вопросы, запись на выступления проводятся путем опроса депутатов, участвующих в таком заседании (поднятием рук, иными способами, определенными депутатами в начале такого заседания).

При принятии решений, требующих проведения тайного голосования, должны использоваться технические средства (модули), обеспечивающие тайну голосования.

23.3. Выступления в прениях на сессии с использованием видеоконференцсвязи (дистанционно) осуществляются строго по повестке дня с учетом особенностей проведения такого заседания.

23.4. Трансляция сессии с использованием видеоконференцсвязи (дистанционно) может осуществляться на официальном сайте ГП «Город Мирный» и иных информационных ресурсах в сети "Интернет".

23.5. В сессии с использованием видеоконференцсвязи (дистанционно) вправе принимать участие лица, указанные в части 21.6 настоящего Регламента и с разрешения председательствующего на заседании городского Совета депутатов выступать с использованием средств видеоконференц-связи.

23.6. Решения городского Совета депутатов, принятые на сессии с использованием видеоконференцсвязи (дистанционно), имеют одинаковую юридическую силу с решениями, принятыми на сессии городского Совета депутатов.

23.7. В случае проведения сессии с использованием видеоконференцсвязи (дистанционно) при участии в нём председателя городского Совета депутатов, находящегося за пределами города Мирного, протокол сессии подписывает его заместитель или иной депутат по решению городского Совета депутатов.

24. Порядок ведения сессии

24.1. Заседание сессии ведет председатель городского Совета депутатов, а в случаях, установленных настоящим Регламентом – заместитель председателя или иной депутат по решению городского Совета депутатов.

24.2. Рассмотрение вопроса повестки дня начинается с доклада продолжительностью не более 20 минут. Если по данному вопросу имеется содоклад или альтернативный проект решения городского Совета депутатов, то каждому докладчику предоставляется до 10 минут.

Для заключительного слова каждому докладчику предоставляется до пяти минут.

Глава города имеет право внеочередного выступления по всем обсуждаемым вопросам.

24.3. Выступающим предоставляется:

- а) для выступлений в прениях (1 раз по каждому вопросу повестки дня) – до пяти минут;
- б) для повторного выступления в прениях – до трех минут;
- в) для выступления депутата с обоснованием принятия или отклонения поправки к проекту решения городского Совета депутатов – до трех минут;
- г) для выступлений по процедурным вопросам – до двух минут.

24.4. По просьбе выступающего, время выступления может быть увеличено по решению председательствующего.

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

24.6. После рассмотрения всех вопросов повестки дня председательствующий объявляет о закрытии сессии.

24.7. Председательствующий на заседании сессии открывает и закрывает заседания сессии, объявляет регистрацию депутатов, ведет заседания сессии, предоставляет слово для выступлений, справок, вопросов, организует прения, ставит на голосование проекты решений городского Совета депутатов, предложения депутатов, проводит голосование и оглашает его результаты, объявляет перерывы в заседании, предоставляет слово секретарю сессии для оглашения вопросов, запросов, справок, заявлений и предложений, обеспечивает порядок в зале заседаний.

24.8. Председательствующий на сессии должен передать ведение заседания сессии при рассмотрении вопроса о его избрании или освобождении от должности.

24.9. Председательствующий имеет право:

- а) лишать выступающего слова, если он превысил отведенное ему время выступления, выступает не по обсуждаемому вопросу, либо использует оскорбительные выражения;
- б) обращаться за справками к депутатам, иным должностным лицам;
- в) приостанавливать выступления, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные повесткой дня;
- г) призывать депутатов к порядку;
- д) прерывать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка.

Председательствующий имеет также иные права, предусмотренные законодательством.

24.10. Председательствующий обязан:

- а) соблюдать настоящий Регламент;
- б) придерживаться вопросов повестки дня сессии;
- в) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;
- г) обеспечивать порядок в зале заседания;
- д) ставить на голосование все поступившие от депутатов предложения;
- е) оглашать результаты голосования;
- ж) осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений и за соблюдением темы рассматриваемых вопросов;
- з) предоставлять слово депутатам по мотивам голосования, по порядку ведения заседания;
- и) проявлять уважительное отношение к участникам заседания;
- к) принимать во внимание сообщения секретаря сессии.

24.11. Председательствующий не имеет права комментировать выступления депутатов.

24.12. При нарушении депутатом порядка на заседании городского Совета депутатов, постоянной комиссии, рабочей (временной) комиссии или рабочей группы 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.

24.13. Призыв к порядку, в том числе с занесением в протокол, осуществляется председательствующим на заседании, лишение права слова – по решению городского Совета депутатов.

Решение городского Совета депутатов о лишении права слова принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

24.14. Депутат призываются к порядку, если он:

- а) выступает без разрешения председательствующего;
- б) допускает в своей речи оскорбительные выражения.

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

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

- а) после призыва к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего;
- б) оскорбил городской Совет депутатов, председательствующего, депутатов, участников заседания или иных лиц.

25. Виды решений городского Совета депутатов

25.1. Городской Совет депутатов по вопросам, отнесенным действующим законодательством к его компетенции, принимает решения.

25.2. Решения, принимаемые городским Советом депутатов, подразделяются на:

- а) нормативные правовые решения городского Совета депутатов;
- б) ненормативные правовые решения городского Совета депутатов (решения индивидуального характера);
- в) решения по процедурным вопросам.

25.3. Решения городского Совета депутатов (далее – решения) принимаются в порядке, установленном настоящим Регламентом.

25.4. Нормативным правовым решением является решение, обязательное для исполнения на территории ГП «Город Мирный», устанавливающее либо изменяющее общеобязательные правила.

25.5. Нормативные правовые решения принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской

Федерации», Уставом ГП «Город Мирный», настоящим Регламентом или иным решением городского Совета депутатов.

25.6. Ненормативными правовыми решениями являются решения:

- а) о принятии обращений к различным организациям, органам или должностным лицам;
- б) о признании обращения депутата или группы депутатов депутатским запросом;
- в) о награждении Почетными грамотами и присвоении почетных званий;
- г) 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;
- д) о создании, реорганизации или упразднении постоянных комиссий, рабочих групп (комиссий) и иных органов городского Совета депутатов;
- е) о направлении проекта решения субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект, для доработки;
- ж) о назначении (проведении) публичных слушаний, опроса, собрания или конференции граждан;
- з) об удовлетворении или отклонении протеста прокурора города Мирного;
- и) о рассмотрении представления прокурора города Мирного;
- к) о внесении в Государственное Собрание (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия) в порядке реализации права законодательной инициативы проектов законов Республики Саха (Якутия), поправок к проектам законов Республики Саха (Якутия), законодательных предложений о внесении изменений и дополнений в законы Российской Федерации;
- л) иные решения, носящие индивидуальный характер.

25.7. Ненормативные правовые решения принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Уставом ГП «Город Мирный», настоящим Регламентом или иным решением городского Совета депутатов.

25.8. К процедурным вопросам относятся вопросы:

- 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;
- 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) о признании причины отсутствия депутата на заседании сессии городского Совета депутатов уважительной;
- п) об опубликовании списка депутатов, пропускающих заседания сессий городского Совета депутатов;
- р) иные вопросы процедурного характера.

22.9. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии, если иное не установлено Уставом ГП «Город Мирный» или настоящим Регламентом.

25.10. Решения по процедурным вопросам отражаются в протоколе сессии и не оформляются самостоятельным документом.

26. Порядок внесения в представительный орган проектов решений

26.1. Проекты решений могут вноситься в городской Совет депутатов субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом ГП «Город Мирный».

26.2. Проекты решений и материалы к ним, направляются субъектом правотворческой инициативы в городской Совет депутатов согласно Порядку разработки, внесения и принятия муниципальных правовых актов, установленному городским Советом депутатов.

27. Рассмотрение проектов решений на сессии

27.1. Рассмотрение проектов решений на сессии осуществляется в одном чтении.

27.2. Рассмотрение проекта решения осуществляется в следующем порядке:

- а) доклад (и содоклад);
- б) обсуждение вопроса (вопросы к докладчику и (или) содокладчику, выступления по обсуждаемому вопросу, заключительное слово докладчика и (или) содокладчика);
- в) голосование за принятие проекта решения за основу;
- г) внесение поправок к проекту правового акта;
- д) обсуждение внесенных поправок (выступление депутата, внесшего поправку; вопросы к депутату и ответы на вопросы);

- е) голосование за принятие поправок (отдельно, по каждой поправке);
- ё) голосование за принятие решения в целом.

27.3. С докладом по рассматриваемому вопросу повестки дня выступает представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения. С содокладом выступает представитель профильной комиссии.

27.4. При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу слово для доклада предоставляется по каждому проекту решения, обсуждение идет по всем внесенным проектам решений.

27.5. Решение городского Совета депутатов, отклоненное Главой города, (далее – отклоненное решение) вместе с мотивированным обоснованием отклонения либо предложениями Главы города о внесении изменений в решение городского Совета депутатов направляется председателем городского Совета депутатов в профильную комиссию.

27.6. Профильная комиссия не позднее, чем в 10-дневный срок рассматривает отклоненное решение городского Совета депутатов на своем заседании с обязательным приглашением представителя Главы города.

По результатам рассмотрения на своем заседании профильная комиссия может рекомендовать городскому Совету депутатов одобрить отклоненное решение городского Совета депутатов в ранее принятой редакции, либо внести на рассмотрение городского Совета депутатов отклоненное решение городского Совета депутатов с таблицей (таблицами) поправок, подготовленной на основании предложений Главы города.

27.7. При повторном рассмотрении отклоненного решения городского Совета депутатов на сессии с докладом выступает Глава города или его представитель, с содокладом – представитель профильной комиссии.

27.8. После обсуждения на голосование ставится вопрос об одобрении отклоненного решения городского Совета депутатов в ранее принятой редакции.

Решение городского Совета депутатов об одобрении отклоненного решения городского Совета депутатов в ранее принятой редакции считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов.

27.9. После рассмотрения всех поправок на голосование ставится предложение о принятии решения в целом с учетом принятых поправок.

Решение городского Совета депутатов считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов.

Если по итогам голосования такое предложение не набрало необходимого числа голосов, то городской Совет депутатов может принять решение о создании согласительной комиссии из числа депутатов и представителей городской Администрации для выработки согласованного решения.

28. Контроль исполнения решений городского Совета депутатов

28.1. В каждом решении городского Совета депутатов указывается постоянная комиссия или должностное лицо городского Совета депутатов, на которых возлагается контроль исполнения данного решения, за исключением случаев, когда нет необходимости осуществления контроля.

28.2. Целями контроля являются:

- а) выявление степени эффективности реализации решения;
- б) выявление причин, затрудняющих исполнение решения;
- в) определение лиц (органов), препятствующих исполнению решения и привлечение их в установленном порядке к ответственности;
- г) устранение препятствий в исполнении решения;

28.3. Контроль может осуществляться путем:

- а) запроса информации об исполнении решения у исполнителей;
- б) заслушивания отчетов об исполнении решения;
- в) проведения мониторинга исполнения решения;
- г) в случае необходимости – обеспечения исполнения решения в судебном порядке.

28.4. Для выполнения перечисленных полномочий лицу, на которое городской Совет депутатов возложило контроль, специальных доверенностей не требуется.

28.5. Общий контроль исполнения решений осуществляет председатель городского Совета депутатов.

Не реже одного раза в год вопрос о результатах исполнения решений председателем городского Совета депутатов выносится на рассмотрение сессии.

29. Формы голосования

29.1. Решения городского Совета депутатов принимаются на сессиях голосованием. Каждый депутат городского Совета депутатов голосует лично.

29.2. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подает его за принятие решения, против него или воздерживается от принятия решения.

Депутат, отсутствующий во время голосования в зале заседания, не вправе подать свой голос до начала процедуры голосования либо по окончании голосования.

29.3. Голосование может быть открытым или тайным. Открытое голосование может быть количественным, а также поименным.

29.4. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа «за», «против» или «воздержался». Определение результатов голосования производится по каждому голосованию.

29.5. Решения городского Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав, изменяющие структуру органов местного самоуправления принимаются путем тайного голосования.

30. Порядок проведения открытого голосования

30.1. Открытое голосование на сессии осуществляется путем поднятия руки.

30.2. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки, и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким количеством голосов принимается решение.

После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

30.3. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результат голосования – принято или не принято решение.

30.4. Результаты открытого голосования заносятся в протокол сессии.

30.5. Открытое поименное голосование проводится по решению городского Совета депутатов. Вопрос о проведении открытого поименного голосования ставится на голосование при наличии предложения хотя бы одного депутата.

Решение о проведении открытого поименного голосования принимается, если за него проголосовало не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на сессии.

30.6. Проведение открытого поименного голосования осуществляется по списку депутатов, в котором в ходе голосования указывается волеизъявление депутата.

30.7. Проведение открытого поименного голосования по списку депутатов осуществляется председательствующим или, по его поручению, секретарем сессии. Результаты голосования определяются председательствующим.

30.8. Результаты открытого поименного голосования заносятся в протокол сессии, и, по решению городского Совета депутатов, могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

31. Порядок проведения тайного голосования

31.1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, а также в иных случаях по решению городского Совета депутатов.

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

31.3. Для проведения тайного голосования и определения его результатов городской Совет депутатов избирает открытым голосованием счетную комиссию в составе не менее 3 человек.

31.4. Счетная комиссия на своем заседании избирает из своего состава председателя и секретаря, а также определяет время и место проведения тайного голосования и форму бюллетеня.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов счетной комиссии и оформляются протоколами.

Протоколы заседания счетной комиссии оглашаются на сессии председателем счетной комиссии.

31.5. Форма бюллетеня для тайного голосования, предложенная счетной комиссией, утверждается решением городского Совета депутатов.

31.6. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии в количестве, соответствующем числу избранных депутатов.

31.7. Каждому депутату выдается один бюллетень, подписанный председателем и секретарем счетной комиссии. При получении бюллетеня депутат расписывается в списке депутатов. Оставшиеся бюллетени перед вскрытием урны погашаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

31.8. Заполненный бюллетень депутат опускает в урну для голосования, опечатанную счетной комиссией.

31.9. Счетная комиссия обязана создать условия депутатам для тайного голосования.

31.10. Недействительными при подсчете голосов признаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. Дополнения, вносимые в бюллетень, не учитываются.

31.11. По результатам голосования счетная комиссия составляет протокол о результатах тайного голосования, в котором указываются:

- а) количество депутатов, избранных в городской Совет депутатов;
- б) количество бюллетеней, полученных депутатами;
- в) количество бюллетеней, обнаруженных в урне для голосования;
- г) количество действительных бюллетеней;
- д) количество недействительных бюллетеней;
- е) количество голосов поданных за каждого кандидата (либо количество голосов, поданных «за» и «против» принятия решения).

31.12. Протокол подписывается всеми членами счетной комиссии и утверждается решением городского Совета депутатов.

31.13. На основании протокола счетной комиссии о результатах тайного

голосования председательствующий объявляет принятое решение.

32. Порядок внесения изменений в настоящий Регламент

32.1. Изменение настоящего Регламента возможно только путем принятия решения городского Совета депутатов о внесении изменений в Регламент городского Совета депутатов.

32.2. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент городского Совета депутатов могут вносить депутаты, постоянные комиссии, депутатские объединения, Глава города.

32.3. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент вносятся в письменном виде на имя председателя городского Совета депутатов, который все поступившие предложения направляет в комиссию по Регламенту и депутатской этике.

По итогам рассмотрения предложений комиссия по Регламенту и депутатской этике осуществляет подготовку проекта решения городского Совета депутатов для последующего внесения вопроса на рассмотрение сессии.
