

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Р Е Ш Е Н И Е

от №

Об утверждении Регламента
работы Собрании представителей
Городского округа

В соответствии с ____ Собрание представителей Городского округа
РЕШИЛО:

1. Утвердить Регламент работы Собрании представителей Городского округа согласно приложению.
2. Депутатам Собрании представителей Городского округа, постоянным депутатским комиссиям Собрании представителей Городского округа руководствоваться в работе настоящим Регламентом.
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.

Председатель Собрании
представителей Городского округа

РЕГЛАМЕНТ

Собрания представителей Городского округа

1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством о местном самоуправлении, Собрание представителей Городского округа (далее – СП_ГО) является представительным органом муниципального образования «Городской округ», состоящим из 15 депутатов.

2. СП_ГО представляет все население городского округа и осуществляет его власть в пределах, установленных Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими законами Российской Федерации и Магаданской области, Уставом муниципального образования «Городской округ».

3. СП_ГО реализует свои полномочия на заседаниях, путем принятия решений, имеющих нормативно-правовой характер, а также деклараций, заявлений и обращений.

4. Заседание СП_ГО считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленной численности депутатов СП_ГО.

5. СП_ГО принимает решения в пределах компетенции и предоставленных ему полномочий, обеспечивает их выполнение, осуществляет контроль за проведением решений в жизнь.

Решения СП_ГО в пределах ее компетенции обязательны для исполнения всеми, расположенными на территории муниципального образования государственными органами, территориальными органами федеральной государственной власти, общественными организациями, предприятиями, организациями и учреждениями независимо от подчиненности и форм собственности, должностными лицами и гражданами.

6. Осуществление СП_ГО полномочий строится на основе активного участия в его работе каждого депутата, исходя из интересов населения, его исторических, национально-этнических и иных особенностей.

7. Заседание СП_ГО является основной организационно-правовой формой деятельности, обеспечивающей коллективное обсуждение и решение вопросов, отнесенных к ведению СП_ГО действующим законодательством и Уставом муниципального образования «Городского округа».

8. Заседания СП_ГО проводятся в соответствии с планом работы, как правило, один раз в месяц, но не реже одного раза в три месяца. При проведении заседания СП_ГО через каждые полтора часа работы объявляется перерыв на 15 минут.

9. Планирование работы СП_ГО является одним из основных средств организационного обеспечения выполнения задач экономического, хозяйственного и социально-культурного строительства в Городском округе.

Деятельность СП_ГО организуется в соответствии с планом работы, утверждаемым СП_ГО на год. План определяет главные направления деятельности СП_ГО и ее органов, отражает экономические, социальные и организационные формы решения поставленных задач и содержит перечень предполагаемых основных организационно-правовых мероприятий и ответственных лиц.

Планирование нормотворческой деятельности не исключает возможности подготовки субъектами нормотворческой инициативы и внесения в СП_ГО проектов решений вне плана работы СП_ГО.

10. Организация выполнения плана работы СП_ГО возлагается на его председателя (зам. председателя) и депутатские органы СП_ГО. Ход и результаты выполнения плана обсуждаются на заседаниях СП_ГО не реже 2 раз в год.

Отчет об исполнении плана утверждается на заседании СП_ГО.

11. Заседания СП_ГО, проводимые в соответствии с текущим планом работы, называются очередными.

Для решения неотложных задач созываются заседания СП_ГО, носящие внеочередной характер.

12. Внеочередное заседание СП_ГО созывается по инициативе главы муниципального образования, председателя СП_ГО (зам. председателя), не менее двух постоянных депутатских комиссий либо одной трети депутатов от избранного состава СП_ГО.

Инициаторы созыва внеочередного заседания СП_ГО направляют соответствующее обращение председателю СП_ГО с перечнем вопросов, выносимых на заседание, и обоснованием срочности их решения.

13. СП_ГО созывается на свое первое заседание председателем Избирательной комиссии городского округа не позднее чем через 30 дней после избрания СП_ГО в правомочном составе.

До избрания председателя СП_ГО первое заседание ведет старейший по возрасту депутат из числа присутствующих на заседании.

14. Заседания СП_ГО созываются председателем СП_ГО, а при его отсутствии – заместителем председателя СП_ГО.

Созыву очередного заседания могут предшествовать депутатские слушания проекта повестки дня заседания.

Заседания СП_ГО проводятся гласно и носят открытый характер. СП_ГО вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

Вопрос о количестве и персональном составе приглашенных на заседание СП_ГО лиц, ответственных за подготовку предлагаемых к рассмотрению СП_ГО вопросов, решается председателем СП_ГО.

15. Председательствует и ведет заседание председатель СП_ГО, а в его отсутствие – заместитель председателя.

Председательствующий объявляет о наличии кворума и начале заседания СП_ГО, вносит на обсуждение проект повестки и порядок рассмотрения вопросов повестки, предоставляет слово желающим выступить по обсуждаемым вопросам, ставит на голосование проекты решений, объявляет итоги голосования, перерывы, переносит и закрывает заседание СП_ГО.

Председательствующий, в случаях нарушения регламента выступающим, а также, если выступление не относится к обсуждаемому вопросу, либо содержит в высказываниях оскорбительные мотивы или недостойное поведение, вправе прервать выступающего, объявить об окончании выступления, поставить на голосование вопрос об объявлении замечания выступающему.

Председательствующий не может комментировать и давать оценку выступающему. По обсуждаемому вопросу председательствующий пользуется правами наравне с другими депутатами.

16. Депутат СП_ГО имеет право решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым на заседаниях СП_ГО.

Депутат имеет право:

- избирать и быть избранным в органы СП_ГО;
- предлагать вопросы для рассмотрения СП_ГО;
- вносить предложения и замечания по повестке дня, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
- вносить проекты решений и поправки к ним;
- участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы;
- вносить предложения о заслушивании на заседаниях СП_ГО отчета или информации любого органа либо должностного лица, подотчетного или подконтрольного СП_ГО;
- выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки.

Депутат по обсуждаемому на заседании вопросу может выступать не более 2-х раз. Депутат имеет право передавать председательствующему тексты своего выступления, а также предложения и замечания по вопросам, включенным в повестку дня заседания СП_ГО, для внесения в протокол заседания СП_ГО.

17. На заседаниях СП_ГО функции секретаря заседания исполняет специалист СП_ГО по работе с депутатами. Секретарь работает под руководством председательствующего и ведет протокол заседания СП_ГО.

При необходимости секретарь заседания ведет запись желающих выступить, регистрирует вопросы, справки, заявления, обращения жителей, поступившие в адрес заседания СП_ГО, и другие материалы. Секретарь заседания передает поступившие материалы и сведения председательствующему, регулирует по поручению председательствующего взаимоотношения со средствами массовой информации и другие порученные вопросы.

На заседании СП_ГО ведется звукозапись, которая сохраняется в течение 12 месяцев.

18. Для организации правового, информационного, материально-технического и иного обеспечения деятельности СП_ГО, оказания помощи в работе постоянным комиссиям СП_ГО, привлекаются сотрудники аппарата районной администрации.

19. Смета расходов содержания СП_ГО утверждается решением СП_ГО.

20. Для организации хода заседаний СП_ГО и порядка рассмотрения вопросов устанавливается нормирование времени.

Время для докладов и содокладов предоставляется, как правило, в пределах до 20-ти минут. Выступающим в прениях – до 5-ти минут, для замечаний в ходе обсуждения – до 3-х минут. Для выступлений по кандидатурам, порядку ведения заседания СП_ГО, внесения вопросов, запросов, справок и предложений – до 3-х минут. Для вопросов к выступающему – до 30-ти секунд.

С согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании СП_ГО, председательствующий может установить иное время по отдельным выступлениям.

21. Решения на заседании СП_ГО принимаются открытым, тайным или поименным голосованием.

Перед голосованием председательствующий оглашает все предложения, ставящиеся на голосование. При необходимости, для подсчета голосов, избирается счетная комиссия.

При проведении открытого голосования после формулировки проекта решения ставятся на голосование предложения: «за», «против» и «воздержался». Депутат фиксирует свое волеизъявление поднятием руки.

Предложение депутата о проведении тайного или поименного голосования считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов СП_ГО.

Для проведения тайного голосования, определения его результатов, СП_ГО избирает из своего состава открытым голосованием счетную комиссию. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов либо внесшие голосуемое предложение. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов. Счетная комиссия устанавливает форму и количество избирательных бюллетеней, контролирует процесс их изготовления.

Время, место и порядок голосования устанавливаются счетной комиссией и доводятся до сведения членов СП_ГО председателем комиссии.

Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии каждому депутату лично в соответствии со списком СП_ГО и под роспись каждого получающего. Голосующему обеспечиваются условия проведения тайны голосования. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы или неустановленного образца заполнения. Счетная комиссия составляет протокол о результатах тайного голосования.

По докладу счетной комиссии СП_ГО большинством голосов от присутствующих принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

При поименном голосовании в бюллетень вносится формулировка предложения и полный список депутатов СП_ГО. Председательствующий на заседании СП_ГО оглашает предложение и, называя фамилии депутатов, спрашивает, как они голосуют. В бюллетене против фамилии каждого депутата СП_ГО вносятся ответы: «за», «против», «воздержался», «не участвовал в голосовании». Бюллетень заверяется подписью председателя заседания и приобщается к протоколу заседания СП_ГО.

22. В случае невозможности присутствовать на заседании СП_ГО, постоянной депутатской комиссии по уважительным причинам (чрезвычайные ситуации, болезнь, командировка, иные обстоятельства, имеющие исключительный характер) допускается передача депутатом СП_ГО своего голоса другому депутату, депутату из соответствующей постоянной депутатской комиссии.

Передача голоса осуществляется на основании письменного заявления депутата на имя председателя СП_ГО или председателя соответствующей постоянной депутатской комиссии, оформленного на бланке СП_ГО с указанием причины отсутствия, а также с указанием того, как распорядиться голосом при голосовании по вопросам повестки, рассматриваемым на заседании СП_ГО или постоянной депутатской комиссии. Принятие решения по вопросам повестки заседания осуществляется с учетом переданного голоса.

Заявление о передаче своего голоса депутат вправе также направить заверенной телеграммой.

Заявления и телеграммы передаются специалисту СП_ГО по работе с депутатами для приобщения к протоколу заседания СП_ГО или соответствующей постоянной депутатской комиссии.

23. Изменение формулировки предложения, ставящегося на голосование, допускается только с согласия лица, внесшего предложение. Лицо, внесшее предложение, вправе заявить о снятии своего предложения в любое время, вплоть до начала голосования.

Голосование по обсуждаемым вопросам, кроме процедурных, проводится в три этапа.

В начале ставится на голосование принятие проекта решения «за основу». В случае принятия проекта «за основу» большинством от числа присутствующих на заседании СП_ГО, ставится на голосование в порядке поступления каждое предложение по изменениям и дополнениям проекта решения, принятого «за основу».

Формулировки предложений по изменениям и дополнениям оглашаются в выступлениях или передаются в письменном виде председательствующему. Изменение, дополнение, новая редакция голосуемого проекта решения считаются принятыми, если за это решение проголосовало большинство от числа депутатов СП_ГО, присутствующих на заседании.

После внесения всех поправок и изменений проект решения ставится на голосование «в целом» и принимается в соответствии с положениями статьи 23 настоящего Регламента.

24. Решения СП_ГО по процедурам порядка ведения, режима работы и хода заседаний, а также декларации, заявления и обращения СП_ГО принимаются большинством голосов от избранного состава СП_ГО.

Решения об установлении правил и принятии программ, нормативно-правовых актов, не носящих затрат финансовых и материальных ресурсов и не затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, а также ряд других вопросов, установленных настоящим Регламентом, принимаются большинством голосов от избранного состава СП_ГО.

Решения, связанные с кадровыми вопросами, избранием заместителя председателя СП_ГО, образованием и упразднением постоянных комиссий

СП_ГО, заслушиванием отчетов о работе органов и должностных лиц принимаются большинством голосов от установленного состава СП_ГО.

Решения по бюджету, налогам, финансовым и материальным ресурсам, вопросам, связанным с прямым увеличением финансовых затрат, принимаются большинством голосов от установленного состава СП_ГО.

Решения о принятии Устава муниципального образования или внесении в него изменений и дополнений, принимаются двумя третями голосов от избранного состава СП_ГО.

Депутат, несогласный с решением СП_ГО, вправе изложить свое особое мнение, которое заносится в протокол заседания СП_ГО.

25. Решение СП_ГО в течение семи дней с момента принятия дорабатывается с учетом изменений, добавлений, правок редакционного и стилистического характера секретарем заседания СП_ГО совместно с автором проекта решения и передается на подпись главе муниципального образования (председателю СП_ГО), в случае его отсутствия – заместителю председателя СП_ГО.

Решение СП_ГО вступает в законную силу после его подписания главой муниципального образования (председателем СП_ГО) в случае его отсутствия – заместителем председателя СП_ГО, если иной порядок не предусмотрен в самом решении.

26. Отклонение принятого решения СП_ГО и порядок его повторного рассмотрения осуществляется в соответствии с положениями, отраженными в Уставе муниципального образования.

Подписанные главой муниципального образования (председателем СП_ГО) в случае его отсутствия – заместителем председателя СП_ГО в установленном порядке решения СП_ГО, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в законную силу после их официального опубликования (обнародования).

27. Председатель СП_ГО избирается из числа депутатов на срок полномочий СП_ГО открытым голосованием большинством голосов от избранного числа депутатов СП_ГО на первом заседании СП_ГО после избрания нового полномочного состава депутатов или после досрочного прекращения полномочий избранного председателя СП_ГО.

Предложения о кандидатурах на должность председателя СП_ГО вносят депутаты СП_ГО. В случае если после выдвижения кандидат заявит самоотвод, депутаты предлагают новую кандидатуру на должность председателя Думы. Самоотвод принимается без обсуждения и голосования. Все предложения и самоотводы фиксируются в протоколе заседания.

Председательствующий, которым является старейший по возрасту депутат, объявляет о начале выдвижения кандидатур на должность председателя СП_ГО, уточняет, все ли желающие выдвинуть кандидатуры выступили, и, если предложений о кандидатурах больше не поступило, - ставит на голосование предложение о прекращении выдвижения кандидатур, которое принимается большинством голосов от присутствующих на заседании СП_ГО депутатов.

После окончания выдвижения кандидатур начинается обсуждение, которое проводится в порядке очередности поступления предложений о кандидатурах.

После окончания обсуждения по решению депутатов может быть объявлен перерыв для обсуждения кандидатур в депутатских группах.

Кандидат на должность председателя СП ГО считается избранным, если за его избрание подано большинство голосов от избранного числа депутатов Думы.

Для организации работы СП ГО из числа депутатов избирается заместитель председателя СП ГО, работающий на непостоянной основе в течение всего срока полномочий СП ГО действующего созыва.

Избрание заместителя председателя СП ГО осуществляется в порядке, установленном для избрания председателя СП ГО.

28. Отзыв председателя СП ГО, заместителя председателя СП ГО осуществляется по инициативе депутата СП ГО в порядке, аналогичном их избранию.

Мотивированное письменное ходатайство о причинах отзыва с подписями инициаторов отзыва включается отдельным вопросом в проект повестки дня заседания СП ГО.

Принятие решения об отзыве влечет освобождение председателя СП ГО, заместителя председателя СП ГО от занимаемой должности.

29. Председатель постоянной депутатской комиссии, его заместитель подотчетны СП ГО и могут быть отозваны по решению СП ГО, в соответствии со статьей 27 настоящего Регламента.

30. Добровольное сложение заместителем председателя СП ГО, председателем и заместителем председателя постоянной депутатской комиссии СП ГО своих полномочий удовлетворяется на основании их письменных заявлений большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании СП ГО. В случае непринятия СП ГО решения о сложении полномочий, лицо, подавшее заявление, вправе сложить полномочия по истечении двух недель со дня подачи заявления.

31. Из числа депутатов на срок полномочий СП ГО избираются постоянные депутатские комиссии в составе не менее трех депутатов каждый, для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к компетенции СП ГО.

Проекты решений включаются в проект повестки дня заседания СП ГО при наличии заключений депутатских комиссий, к ведению которых относятся вопросы, изложенные в проектах и (или) юридического заключения субъекта нормотворческой инициативы.

Председатель депутатской комиссии вправе выступить по проекту решения с содокладом, в котором излагается мнение большинства членов депутатской комиссии по обсуждаемому вопросу.

Полномочия и порядок деятельности депутатских комиссий определяются Положением «О депутатских комиссиях Собрания представителей городского округа», утверждаемым решением СП ГО.

32. Проекты решений на рассмотрение СП ГО вносятся по инициативе главы муниципального образования, постоянных депутатских комиссий, депутатов, избирательной комиссии муниципального образования,

инициативной группой жителей в количестве не менее одного процента от общего числа избирателей Городского округа.

Организации и учреждения, расположенные на территории Городского округа, не обладающие правом нормотворческой инициативы, могут обращаться с предложениями о принятии СП_ГО тех или иных решений через органы и субъекты, которым предоставлено право нормотворческой инициативы в установленном порядке.

Проекты решений должны быть конкретными, лаконичными, содержать дату подготовки, сроки исполнения, исполнителей, указание на источники финансовых, материально-технических, организационных средств для обеспечения выполнения решений, а также сроки вступления решений в силу.

33. Разработка и оформление проекта решения СП_ГО осуществляется субъектом нормотворческой инициативы (далее – автором проекта).

Проект решения СП_ГО разрабатывается и оформляется автором проекта или ответственным исполнителем по проекту – лицом, уполномоченным автором проекта представлять проект на рассмотрение СП_ГО и вносить от его имени поправки к проекту.

К проекту решения СП_ГО прилагаются:

- пояснительная записка с социально-экономическим (финансовым) и правовым обоснованием целесообразности принятия данного решения, прогнозом последствий его принятия;

- перечень нормативных правовых актов, которые следует изменить или признать утратившими силу в случае принятия данного решения;

- справка с указанием подлежащего рассмотрению проекта решения, докладчиков (содокладчиков) и приглашенных по нему, перечня адресатов, которым необходимо разослать копии решения после его принятия;

- расчеты, планы и другие материалы (в необходимых случаях).

34. Проекты решений СП_ГО, подготовленные специалистами администрации Городского округа, в обязательном порядке направляются на согласование главе администрации Городского округа и проходят экспертизу в правовом отделе администрации Городского округа на соответствие их действующему законодательству и ранее принятым решениям СП_ГО.

Проекты решений СП_ГО, относящиеся к нормативно правовым актам, проходят экспертизу в прокуратуре района.

В случае несоответствия проекта решения действующему законодательству, специалисты правового отдела администрации готовят письменное заключение, которое вместе с проектом решения возвращается автору проекта. При несогласии автора проекта с заключением специалистов правового отдела автор направляет проект и материалы в СП_ГО для включения в проект повестки дня заседания СП_ГО.

35. Специалист СП_ГО по работе с депутатами не позднее, чем за 7 дней до заседания СП_ГО, формирует из проектов решений, отвечающих требованиям настоящего Регламента, проект повестки дня заседания СП_ГО, согласовывает его с председателем СП_ГО, а после подписания им, размножает и совместно с проектами решений, не позднее, чем за 5 дней до заседания СП_ГО, рассылает все материалы депутатам, другим заинтересованным органам и лицам.

36. В случаях, не терпящих отлагательства, когда промедление рассмотрения вопроса может нанести ущерб интересам жителей Городского округа, как муниципальному образованию, глава муниципального образования, председатель, заместитель председателя СП_ГО и председатели постоянных депутатских органов вправе вносить на обсуждение СП_ГО дополнительные вопросы, не включенные в проект повестки дня заседания СП_ГО. Решение о включении в повестку дня дополнительных вопросов принимается двумя третями голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании СП_ГО.

37. Отмена, изменение или дополнение решения СП_ГО, вступившего в законную силу, осуществляется принятием соответствующего акта в той же форме – решения СП_ГО.

В решении СП_ГО может быть предусмотрен особый порядок его отмены, изменения или дополнения.

38. Решения СП_ГО подлежат регистрации с присвоением каждому порядкового номера и указанием даты принятия. Отсчет номеров решений СП_ГО ведется с начала очередного календарного года. Датой принятия решения является дата заседания СП_ГО, на котором решение было принято.

После регистрации решений они, вместе с другими материалами заседания СП_ГО, хранятся в делах СП_ГО в подшитом и сброшюрованном виде.

39. Настоящий Регламент утверждается Решением СП_ГО и действует в период срока полномочий СП_ГО очередного созыва.
