



**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**  
**УСТЬ-КАТАВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**  
**ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Пятнадцатое заседание**

**РЕШЕНИЕ**

**От 03.11.2010 № 204**

**г. Усть-Катав**

Об утверждении Регламента  
Собрания депутатов Усть-  
Катавского городского округа в  
новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Усть-Катавского городского округа, Собрание депутатов

**РЕШАЕТ:**

1. Утвердить Регламент Собрания депутатов Усть-Катавского городского округа в новой редакции. (Приложение).

2. Контроль за исполнением данного решения возложить на председателя комиссии законодательству, местному самоуправлению, регламенту, депутатской этике и связям с общественностью Я.В.Гриновского.

3. Считать утратившим силу решение Собрания депутатов Усть-Катавского городского округа № 4 от 03.05.2005 года «Об утверждении новой редакции Регламента Собрания депутатов Усть-Катавского городского округа».

Председатель Собрания депутатов  
Усть-Катавского городского округа

С.Д.Семков

Приложение  
к решению собрания депутатов  
от 03.11. 2010 года № 204

(с изм. от 09.09.2011 № 173,  
с изм. от 28.08.2015 № 124  
с изм. от 28.02.2017 № 34  
с изм. от 24.05.2017г. № 82  
с изм. от 19.07.2017 № 114  
с изм. № 123 от 16.08.2017  
с изм. № 152 от 18.10.2017

**РЕГЛАМЕНТ  
СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ УСТЬ-КАТАВСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Основы организации и деятельности Собрания депутатов**

1. Собрание депутатов Усть-Катавского городского округа (далее по тексту – Собрание депутатов) является выборным органом местного самоуправления городского округа и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Челябинской области, Устава Усть-Катавского городского округа, настоящего Регламента.

2. Деятельность Собрания депутатов строится на основе принципов законности, справедливости, целесообразности и открытости, свободного обсуждения и коллегиального решения вопросов.

3. Решения Собрания депутатов принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями, находящимися на территории городского округа и гражданами.

4. Собрание депутатов обладает правами юридического лица, имеет смету, расчетные и иные счета в соответствии с законодательством, бланки, печати и штампы установленного образца.

Юридический и почтовый адрес Собрания депутатов: 456043, Челябинская область, город Усть-Катав, улица Ленина, дом 47 а.

**Статья 2. Регламент Собрания депутатов**

Настоящий Регламент определяет процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Собрания депутатов, порядок образования и избрания его органов, заслушивания отчетов об их работе, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Собрания депутатов и его рабочих органов.

## **Глава II. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ОРГАНА**

### **Статья 3. Структура Собрания депутатов**

(изм. от 28.08.2015 № 124)

1. Собрание депутатов состоит из ~~20~~ **15** депутатов, избранных в соответствии с действующими федеральными законами, законами Челябинской области и Уставом Усть-Катавского городского округа.

2. Рабочими органами Собрания депутатов являются председатель, заместитель председателя, постоянные комиссии Собрания депутатов.

### **Статья 4. Председатель Собрания депутатов**

1. Председатель Собрания депутатов избирается из числа депутатов на срок полномочий Собрания депутатов на первом заседании Собрания депутатов нового созыва, а также при досрочном прекращении полномочий председателя.

2. Председатель Собрания депутатов осуществляет свои полномочия в Собрании депутатов на постоянной основе.

3. Председатель Собрания депутатов подотчетен и подконтролен Собранию депутатов в своей работе и как депутат Собрания депутатов – своим избирателям.

4. Председатель Собрания депутатов избирается тайным голосованием с использованием бюллетеней.

5. Исключительным правом выдвижения кандидатов на должность председателя Собрания депутатов обладают депутаты Собрания депутатов, в том числе в порядке самовыдвижения.

6. На заседании Собрания депутатов в ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность председателя Собрания депутатов, кандидаты выступают и отвечают на вопросы депутатов Собрания депутатов. Депутаты Собрания депутатов имеют право высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается.

7. В бюллетень для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность председателя Собрания депутатов, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

8. Депутат считается избранным председателем Собрания депутатов, если за него проголосовало более половины от установленной Уставом Усть-Катавского городского округа численности депутатов Собрания депутатов.

9. В случае если на должность председателя Собрания депутатов было выдвинуто более двух кандидатов, и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый депутат Собрания депутатов может голосовать только за одного кандидата.

10. Избранным на должность председателя Собрания депутатов по итогам второго тура голосования считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленной Уставом Усть-Катавского городского округа численности депутатов Собрания депутатов.

11. Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов Собрания депутатов, Собрание депутатов проводит повторные выборы председателя Собрания депутатов. Повторные

выборы председателя Собрания депутатов проводятся в соответствии с пунктами 1-10 статьи 4 настоящего Регламента не позднее семидневного срока со дня голосования по вопросу выборов председателя Собрания депутатов. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

12. Решение об избрании председателя Собрания депутатов оформляется решением Собрания депутатов без дополнительного голосования.

13. Председатель Собрания депутатов:

13.1. организует работу Собрания депутатов и представляет его в отношениях с жителями городского округа, органами и должностными лицами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями, организациями и гражданами;

13.2. руководит подготовкой заседаний Собрания депутатов, созывает заседания Собрания депутатов, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также повестку дня;

13.3. ведет заседания Собрания депутатов;

13.4. подписывает решения Собрания депутатов ~~за исключением решений~~ **нормативно-правового характера; (изм. № 34 от 28.02.2017)**

13.5. оказывает содействие депутатам и комиссиям Собрания депутатов в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу;

13.6. руководит работой аппарата Собрания депутатов;

13.7. утверждает смету расходов и штатное расписание Собрания депутатов;

13.8. назначает и освобождает от должности работников аппарата Собрания депутатов, руководит их работой, налагает в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации дисциплинарные взыскания, поощряет за успехи в работе;

13.9. организует работу с обращениями населения муниципального образования по вопросам деятельности Собрания депутатов;

13.10. издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Собрания депутатов;

13.11. осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и Уставом Усть-Катавского городского округа.

14. Председатель Собрания депутатов вступает в должность после его избрания.

15. Полномочия председателя Собрания депутатов прекращаются досрочно в следующих случаях:

1) добровольного сложения полномочий;

2) прекращения его депутатских полномочий по основаниям, предусмотренным в Уставе Усть-Катавского городского округа и федеральном законодательстве;

3) принятия представительным органом решения об отзыве председателя Собрания депутатов.

Решение, указанное в подпункте 3 настоящего пункта, считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 депутатов от установленной численности Собрания депутатов.

16. Председатель представительного органа может быть досрочно отозван по решению Собрания депутатов не ранее, чем через три месяца после избрания.

17. Предложение об отзыве председателя Собрания депутатов может быть внесено не менее чем 1/3 депутатов от установленной численности Собрания депутатов или главой городского округа на основании невыполнения или ненадлежащего исполнения председателем своих обязанностей. Основания для внесения предложения об отзыве председателя Собрания депутатов должны быть подтверждены в заключении временной комиссии, специально образованной для рассмотрения данного вопроса.

Председателю Собрания депутатов должна быть предоставлена возможность дать депутатам Собрания депутатов объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для отзыва.

Собрание депутатов обсуждает предложение об отзыве председателя Собрания депутатов на основании заключения временной комиссии. При обсуждении вопроса об отзыве председателя Собрания депутатов заседание ведет заместитель председателя Собрания депутатов.

По предложению об отзыве председателя Собрания депутатов проводится тайное голосование на том же заседании, где это предложение было принято к обсуждению.

18. Добровольное сложение председателем Собрания депутатов своих полномочий удовлетворяется Собранием депутатов на основании его письменного заявления.

В случае непринятия Собранием депутатов решения по данному вопросу председатель Собрания депутатов вправе сложить свои полномочия по истечении 14 календарных дней после подачи заявления.

Решение Собрания депутатов о досрочном прекращении полномочий и освобождении председателя Собрания депутатов от занимаемой должности в связи с добровольным сложением полномочий принимается на заседании Собрания депутатов открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Собрания депутатов и подписывается заместителем председателя Собрания депутатов.

19. Прекращение председателем Собрания депутатов своих депутатских полномочий по основаниям, предусмотренным законодательством и Уставом Усть-Катавского городского округа, влечет освобождение его от должности председателя с момента прекращения депутатских полномочий.

20. Обязанности председателя Собрания депутатов до избрания следующего председателя исполняет заместитель председателя Собрания депутатов.

## **Статья 5. Заместитель председателя Собрания депутатов**

1. Заместитель председателя Собрания депутатов избирается из числа депутатов в соответствии с процедурой, установленной для избрания председателя Собрания депутатов.

2. Заместитель председателя вступает в должность после его избрания.

3. Заместитель председателя Собрания депутатов наделяется собственными полномочиями, осуществляет свои функции в соответствии с Уставом Усть-Катавского городского округа и решениями Собрания депутатов, а в случае отсутствия председателя Собрания депутатов или невозможности выполнения им своих обязанностей на заместителя председателя возлагаются полномочия председателя Собрания депутатов.

4. Заместитель председателя осуществляет свои полномочия на постоянной или непостоянной основе, по решению Собрания депутатов.

5. Полномочия заместителя председателя начинаются с момента избрания и прекращаются по истечении срока полномочий Собрания депутатов соответствующего созыва.

6. Полномочия заместителя председателя Собрания депутатов могут быть прекращены досрочно по основаниям и в порядке, которые предусмотрены при досрочном прекращении полномочий председателя Собрания депутатов.

7. Заместитель председателя Собрания депутатов подотчетен и подконтролен председателю Собрания депутатов, Собранию депутатов в своей работе и как депутат Собрания депутатов – своим избирателям.

## **Статья 6. Постоянные комиссии Собрания депутатов**

1. Собрание депутатов из числа депутатов избирает комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов и актов Собрания депутатов, рассматриваемых на заседании Собрания депутатов.

2. Перечень и поименный состав комиссий утверждаются по предложению председателя на заседании Собрания депутатов после соответствующей процедуры обсуждения.

3. Вопрос о создании комиссии включается в повестку дня на общих основаниях.

4. При обсуждении вопроса о создании комиссии сначала рассматривается вопрос о целесообразности ее создания с указанием предполагаемой численности комиссии, который решается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

После принятия решения о создании комиссии председатель Собрания депутатов оглашает список депутатов, предлагаемых в качестве кандидатов в члены созданной комиссии. Председатель Собрания депутатов включает депутатов в список кандидатов в члены комиссии только после получения их согласия.

На заседании Собрания депутатов не может быть предложен в члены комиссии депутат, который отсутствует на заседании или не дал согласия на включение его в комиссию. Выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод.

После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной комиссии Собрание депутатов принимает решение о том, каким образом проводить голосование: списком (только в том случае, когда число предложенных кандидатур, за исключением самоотводов, не превышает общей численности созданной комиссии) или по каждой кандидатуре в отдельности (дополнительно решается вопрос о форме голосования). Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

5. Депутат может добровольно выйти из состава комиссии, подав заявление на имя председателя Собрания депутатов.

6. Комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя.

7. Комиссия по поручению Собрания депутатов, его председателя, либо по собственной инициативе осуществляет:

7.1. организацию работы в Собрании депутатов по своим направлениям деятельности;

7.2. предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение Собрания депутатов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;

7.3. инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Собрания депутатов;

7.4. взаимодействие с председателем Собрания депутатов, заместителем председателя Собрания депутатов, иными органами и должностными лицами городского округа при подготовке решений Собрания депутатов, относящихся к ведению комиссии;

7.5. направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов на заседания Собрания депутатов, внесение согласованных комиссией поправок, распространение подготовленных заключений и других материалов; **(изм. № 34 от 28.02.2017)**

7.6. подготовку предложений и осуществление по поручению Собрания депутатов контрольных функций за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, в том числе по выполнению ими принятых Собранием депутатов решений;

7.7. обсуждение кандидатур должностных лиц, представляемых Собранию депутатов для назначения на должность, награждения или согласования;

7.8. сбор и анализ информации по вопросам местного значения, находящимся в ведении комиссии;

7.9. планирование деятельности комиссии;

7.10. документирование деятельности комиссии, предоставление материалов о работе комиссии депутатам Собрания депутатов.

Комиссия вправе принять для предварительного изучения или рассмотрения другие отнесенные к ее компетенции вопросы с целью подготовки по ним предложений.

9. Комиссии Собрания депутатов избираются на срок полномочий Собрания депутатов и подотчетны ему.

10. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с утверждаемым решением Собрания депутатов Положением о постоянных комиссиях Собрания депутатов.

### **Статья 7. Временные комиссии Собрания депутатов**

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Собрания депутатов, могут создаваться временные комиссии. Предложение об образовании и составе временной комиссии вносится председателем, депутатами Собрания депутатов и утверждается в том же порядке, что и образование постоянных комиссий. В решении Собрания депутатов о создании временной комиссии должно содержаться следующее:

- цель, с которой создана комиссия;
- численность и состав комиссии, ее председатель;
- предметы ведения комиссии;
- срок полномочий комиссии;
- время предоставления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

2. Временная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с целями, установленными при ее образовании.

3. Временные комиссии Собрания депутатов формируются из числа депутатов в составе председателя и членов комиссии открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих депутатов.

4. В случае необходимости, временная комиссия привлекает к работе специалистов и экспертов по согласованию с председателем Собрания депутатов.

### **Статья 8. Порядок работы комиссий**

1. Специалисты и эксперты могут привлекаться к работе в комиссии на условиях оплаты за счет средств бюджета муниципального образования в соответствии со сметой, утвержденной Собранием депутатов, или на бесплатной основе. В том же порядке может оплачиваться подготовка необходимых сведений, материалов и документов по решению комиссии, согласованному с председателем Собрания депутатов.

2. Заседание комиссии правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от общего числа членов соответствующей комиссии.

3. При невозможности принять участие в заседании член комиссии сообщает об этом председателю соответствующей комиссии.

4. Заседания комиссии, как правило, открытые.

5. Закрытые заседания комиссии проводятся по мотивированному решению соответствующей комиссии, принятому двумя третями голосов от общего числа членов комиссии.

6. Заседание комиссии проводит председатель или один из членов по поручению председателя комиссии.

Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

7. По рассматриваемым вопросам комиссия принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

8. Все члены комиссии при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

9. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим.

10. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях председатель Собрания депутатов определяет комиссию для координации их работы, обобщения ее итогов и подготовки обобщенных предложений и заключений. Решения названной комиссии,

связанные с координацией работы и обобщением ее итогов, обязательны для других комиссий.

11. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается председателем Собрания депутатов по предложению одного из председателей комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нем определяются председателем Собрания депутатов.

Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

12. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии;
- созывает заседания и председательствует на них;
- обеспечивает членов комиссии материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;
- дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- приглашает для участия в заседании представителей населения, государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;
- организует контроль за исполнением решений Собрания депутатов по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

Статья 9. Порядок досрочного прекращения полномочий депутата в случае отставки по собственному желанию

1. Досрочное прекращение полномочий депутата Собрания депутатов в случае отставки по собственному желанию удовлетворяется Собранием депутатов на основании его письменного заявления.

2. Решение Собрания депутатов о снятии полномочий депутата Собрания депутатов от занимаемой должности в связи с добровольным сложением полномочий принимается на заседании Собрания депутатов открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Собрания депутатов.

3. В случае непринятия Собранием депутатов решения по данному вопросу депутат Собрания депутатов вправе сложить свои полномочия по истечении 14 календарных дней после подачи заявления (его регистрации в аппарате Собрания депутатов).

## Глава III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

### Статья 10. Заседания Собрании депутатов

1. ~~Основной формой работы Собрании депутатов является его заседание, которое проводится, как правило, каждую четвертую среду месяца.~~

(изм. от 09.09.2011 № 173) -

**Основной формой работы Собрании депутатов является его заседание, которое проводится, как правило, каждую четвёртую пятницу (изм. № 34 от 28.02.2017) третью среду месяца. (изм. № 152 от 18.10.2017г.) четвёртую среду месяца.**

2. Заседание Собрании депутатов правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности депутатов Собрании депутатов.

Если на заседании присутствует менее двух третей от установленной численности депутатов Собрании депутатов, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются председателем Собрании депутатов.

Если и на повторно созванном заседании в его работе примет участие менее двух третей от установленной численности депутатов Собрании депутатов, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателям постоянных комиссий Собрании депутатов поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание Собрании депутатов.

3. Заседания Собрании депутатов носят открытый характер. В случаях, предусмотренных законодательством, Собрание депутатов вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено депутатом, комиссией, председателем Собрании депутатов в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании. Все полученные заявления о проведении закрытого заседания оглашаются председателем Собрании депутатов и ставятся на голосование.

Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов депутатов от установленной численности Собрании депутатов. Закрытая форма заседаний Собрании депутатов не отменяет других принципов его работы.

4. Собрание депутатов созывается на свое первое заседание главой городского округа не позднее чем через две недели после его избрания в правомочном составе.

Если Собрание депутатов не созвано на свое первое заседание в порядке, установленном абзацем первым настоящего пункта, депутаты собираются на заседание в здании, в котором осуществляет работу Собрание депутатов, через две недели после его избрания в правомочном составе.

Первое заседание ведет старейший по возрасту депутат.

5. Очередные заседания Собрании депутатов созываются председателем Собрании депутатов по мере необходимости, но не реже 1-го раза в месяц. Время, место, повестка дня очередного заседания определяются и оглашаются председателем Собрании депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

6. Депутаты Собрании депутатов могут быть созваны на внеочередное заседание.

Внеочередные заседания Собрании депутатов могут проводиться по письменному требованию главы городского округа, председателя Собрании депутатов или не менее 1/3 от установленной численности депутатов Собрании депутатов. В письменном требовании о созыве Собрании депутатов на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение Собрании депутатов. Требование о созыве подписывается, соответственно, главой городского округа, председателем Собрании депутатов или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания.

Внеочередное заседание (место и дата его проведения, повестка дня) назначается председателем Собрания депутатов в срок, не позднее 7 дней после вручения ему письменного уведомления с требованием о созыве внеочередного заседания.

Внеочередное заседание Собрания депутатов проводится исключительно в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в требовании о его созыве.

## **Статья 11. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Собрания депутатов**

1. Глава городского округа, его заместители, а также иные должностные лица, уполномоченные законодательством или Уставом Усть-Катавского городского округа, вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Собрания депутатов и его органов без специального разрешения.

2. На открытых заседаниях Собрания депутатов могут присутствовать жители городского округа и представители средств массовой информации.

3. Работники администрации городского округа при рассмотрении Собранием депутатов вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем Собрания депутатов.

4. Собрание депутатов вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято большинством **голосов** от установленной численности депутатов Собрания депутатов.

Требование о присутствии своевременно (не позднее чем за три дня до заседания) доводится председателем Собрания депутатов до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Собрания депутатов.

Неявка должностного лица местного самоуправления в установленное время на заседание Собрания депутатов по требованию последнего без уважительной причины влечет за собой ответственность, установленную действующим законодательством.

5. Председатель Собрания депутатов перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Собрания депутатов.

6. Для лиц, приглашенных на заседание Собрания депутатов, отводятся отдельные места в зале заседания.

7. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу Собрания депутатов (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство) без предварительного включения своего выступления в повестку дня.

8. По решению Собрания депутатов приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

Слово для выступления предоставляется без специального решения Собрания депутатов должностным лицам местного самоуправления, явившимся на заседание Собрания депутатов по требованию последнего.

9. Лицо, не являющееся депутатом Собрания депутатов, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председателя Собрания депутатов после однократного предупреждения.

10. Население извещается о работе Собрания депутатов, о времени и месте его предстоящих заседаний и о принятых им решениях через средства массовой информации.

## **Статья 12. Порядок подготовки к проведению заседания**

1. В порядке подготовки заседания Собрания депутатов председатель Собрания депутатов проводит работу по формированию повестки дня в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Не позднее чем за 5 дней до заседания председатель Собрания депутатов извещает депутатов о месте и времени проведения заседания, вопросах повестки дня, вынесенных на рассмотрение заседания Собрания депутатов .

3. Председатель Собрания депутатов организует вручение депутатам Собрания депутатов и главе городского округа всех предложений по вопросам, предложенным для внесения в повестку заседания, и сопутствующих материалов, включая заключения комиссий и проекты решений, не позднее, чем за 5 дней до начала заседания Собрания депутатов.

4. По вопросам, требующим оперативных решений (на внеочередные заседания), указанное время может быть сокращено до 1 дня.

### **Статья 13. Порядок формирования повестки заседания Собрания депутатов**

1. Повестка дня заседания Собрания депутатов формируется из:

- проектов решений Собрания депутатов ;
- предложений по организации работы Собрания депутатов ;
- ответов на письменные запросы депутатов;
- обращений граждан и юридических лиц по вопросам ведения Собрания депутатов ;
- предложений и заключений комиссий по вопросам, отнесенным к их ведению;
- отчетов должностных лиц;
- сообщений Контрольно-счетной комиссии;
- сообщений информационного характера.

2. Право внесения проектов решений в Собрание депутатов принадлежит:

- 1) депутатам Собрания депутатов ;
- 2) главе городского округа;
- 3) органам территориального общественного самоуправления городского округа;
- 4) инициативным группам граждан в количестве не менее 30 человек, обладающих избирательным правом;
- 5) другие субъекты правотворческой инициативы в соответствии с Уставом муниципального образования.

Проекты решений Собрания депутатов от иных органов и лиц, не обладающих указанным правом, могут быть внесены в Собрание депутатов через соответствующие субъекты правотворческой инициативы.

Для внесения вопроса на очередное заседание Собрания депутатов не позднее чем за 10 дней до заседания должны быть представлены следующие документы :

- 1) сопроводительное письмо от инициатора вопроса, в котором указываются фамилия, имя, отчество докладчика, его должность, время необходимое для доклада и обсуждения;.
- 2) Проект решения (5 экз.) и на электронном носителе.
- 3) Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости его принятия, указание на соответствие основных положений проекта решения действующему законодательству;
- 4) расчеты, справки, сравнительные таблицы и другая письменная информация, необходимая для рассмотрения и принятия решения;
- 5) Заключение компетентного органа ( Управления экономических, имущественных и земельных отношений, Финансового управления, Контрольно-счетной комиссии и т.д.)
- 6) Заключение по проведению антикоррупционной экспертизы (на проекты нормативных правовых актов).
- 7) Лист согласования.

При несоответствии проекта решения вышеуказанным требованиям он может быть возвращен субъекту правотворческой инициативы.

3. Проект решения, внесенный в Собрание депутатов , направляется председателем Собрания депутатов в соответствующую постоянную комиссию Собрания депутатов, которая назначается ответственной за подготовку заключения.

4. Постоянная комиссия Собрании депутатов, ответственная за подготовку проекта решения к рассмотрению на заседании Собрании депутатов, обсуждает проект решения на своем заседании.

К рассмотрению проекта решения на заседании постоянной комиссии представительного органа могут привлекаться депутаты других постоянных комиссий, представители субъекта правотворческой инициативы и общественности, специалисты.

По итогам обсуждения проекта решения постоянная комиссия дает мотивированное заключение с одной из следующих рекомендаций:

- рассмотреть проект решения и принять его;
- рассмотреть проект решения и отклонить его;
- рассмотреть проект решения и принять его с изменениями и дополнениями, изложенными в заключении постоянной комиссии;
- рассмотреть проект решения и вернуть его субъекту правотворческой инициативы на доработку с учетом заключения постоянной комиссии;
- отказать в рассмотрении проекта решения.

Депутаты Собрании депутатов, не участвующие в заседании постоянной комиссии Собрании депутатов, вправе вносить свои замечания и предложения, которые должны быть рассмотрены и учтены постоянной комиссией Собрании депутатов при подготовке заключения по обсуждаемому проекту решения.

Мотивированное заключение на проект решения направляется председателю Собрании депутатов с сопроводительным письмом, подписанным председателем постоянной комиссии, а в его отсутствие заместителем председателя постоянной комиссии.

Председатель Собрании депутатов с учетом заключения постоянной комиссии, ответственной за подготовку проекта решения, вносит проект решения в проект повестки дня для рассмотрения на очередном (внеочередном) заседании Собрании депутатов.

5. В процессе подготовки проекта решения предлагаемый проект решения изучается юристом аппарата Собрании депутатов на предмет его соответствия Конституции Российской Федерации, законам Российской Федерации и Челябинской области, Уставу городского округа, настоящему Регламенту, муниципальным правовым актам.

В случае соответствия указанным нормативным правовым актам предлагаемый проект решения визируется юристом Собрании депутатов.

В случае, если предлагаемый проект решения не соответствует указанным нормативным актам, юрист Собрании депутатов дает соответствующее заключение.

6. Предложения по организации работы Собрании депутатов (вопросы организации комиссий, принятие добровольной отставки председателя Собрании депутатов и т.п.) выносятся на рассмотрение Собрании депутатов в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом.

7. Проекты нормативных правовых актов выносятся на заседание представительного органа после их предварительного рассмотрения комиссией или при наличии их заключения в порядке, установленном настоящим Регламентом, положениями о комиссиях и решениями о создании временных комиссий.

8. Ответы на письменные запросы включаются в повестку дня ближайшего заседания Собрании депутатов по мере их поступления в распоряжение председателя Собрании депутатов.

9. Предложения и заключения комиссий по вопросам, отнесенным к их ведению, а также предложения комиссий по результатам рассмотрения ими в порядке контроля хода выполнения принятых ранее решений Собрании депутатов вносятся председателем Собрании депутатов в повестку дня по мере их поступления, но не позднее 3-х дней до заседания.

При установлении очередности рассмотрения вопросов повестки дня преимущество отдается проектам нормативных правовых актов и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории муниципального образования.

9. 10. Повестка дня, сформированная в соответствии с положениями настоящей статьи, выносится председателем для утверждения на заседание Собрания депутатов.

#### **Статья 14. Утверждение повестки дня**

1. В начале каждого заседания Собрания депутатов, после объявления председательствующим о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка дня.

2. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня излагаются депутатами или председательствующим в выступлениях.

3. Председатель Собрания депутатов и депутаты до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом депутат (председатель Собрания депутатов) обязан предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.

4. В случае, если включить дополнительный вопрос в повестку дня предлагает председатель Собрания депутатов, то он обосновывает свое предложение в общем порядке выступления. Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку дня имеют актуальные проекты нормативных правовых актов, а иные письменные проекты - перед устными предложениями.

Повестка заседания Собрания депутатов утверждается Собранием депутатов на заседании по представлению председательствующего большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

5. По предложению председателя Собрания депутатов или 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки дня: объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.

6. При обсуждении порядка работы заседания, включения дополнительных пунктов в повестку дня, объединения или снятия с повестки дня определенных вопросов прения ограничиваются выступлениями трех депутатов «за» включение и трех – «против» включения.

7. Вопрос о включении в повестку дня поступивших предложений и утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Собрания депутатов.

8. Собрание депутатов обязано рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки (по решению Собрания депутатов депутаты имеют право объединить и рассмотреть вместе различные вопросы повестки дня) либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.

9. По решению Собрания депутатов из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам нормативных правовых актов, внесенным в порядке правотворческой инициативы населения, а также органов и должностных лиц местного самоуправления.

Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании представительного органа, в повестку дня которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях Собрания депутатов. При этом в решении о переносе указанных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, в котором его предполагается рассмотреть.

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки возможно только по причине неявки представителей населения, органов местного самоуправления и должностных лиц, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение Собрания депутатов.

10. Об утверждении повестки принимается решение (протокольное).

11. Изменения утвержденной повестки дня принимаются простым большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

## **Статья 15. Председательствующий на заседании Собрания депутатов**

1. После избрания председателя Собрания депутатов последующие заседания представительного органа ведет председатель Собрания депутатов, а в его отсутствие - его заместитель. Если председатель Собрания депутатов или его заместитель отсутствуют на заседании, Собрание депутатов вправе избрать временно председательствующего на заседании депутата из своего состава.

Избрание временно председательствующего на заседании депутата проводится путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. До избрания председателя Собрания депутатов, в соответствии с настоящим Регламентом, обязанности председательствующего на заседании Собрания депутатов исполняет старейший по возрасту депутат.

3. Председательствующий на заседании Собрания депутатов:

- объявляет об открытии и закрытии заседания;
- информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;
- предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;
- объявляет о начале и прекращении прений;
- руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;
- контролирует наличие кворума заседания;
- ставит на голосование проекты решений Собрания депутатов, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;
- обеспечивает порядок в зале заседания;
- при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;
- подписывает протоколы заседаний;
- имеет право покинуть председательское место, если не может добиться внимания участников заседания;
- не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

4. ~~Ведение протокола осуществляет секретарь Собрания депутатов, избираемый из состава депутатов простым большинством голосов депутатов от присутствующих.~~

**(изм. № 114 от 19.07.2017)**

Ведение протокола осуществляет сотрудник аппарата Собрания депутатов по распоряжению председателя Собрания депутатов Усть-Катавского городского округа.

## **Статья 16. Порядок проведения заседания**

1. Заседания начинаются в 14 часов и заканчиваются не позднее 18 часов.

Перерыв объявляется через каждые 50 минут работы продолжительностью 10 минут.

2. Изменение указанного в пункте 1 настоящей статьи порядка принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

3. Время для докладов устанавливается до 20 минут, содокладов – до 15 минут.

Выступления в прениях:

- для обсуждения повестки дня – до 5 минут,
- для обсуждения докладов и содокладов – до 10 минут;
- для постатейного обсуждения проектов решения – до 5 минут;
- для внесения депутатского запроса – до 5 минут;
- по порядку ведения заседания – до 3 минут;
- по кандидатурам – до 5 минут;
- по процедуре голосования – до 3 минут;
- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок – до 3 минут;
- для ответа – до 3 минут;
- для повторных выступлений – до 3 минут.

С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для выступлений.

4. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату, лишенному слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.

5. Собрание депутатов вправе принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний комиссий. Решение об этом принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

6. Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди.

7. Слово по порядку ведения заседания предоставляется в любое время (в том числе и после окончания обсуждения повестки дня, при этом запрещается прерывать докладчика, содокладчика или выступающего в прениях) в следующих случаях:

- для выражения претензии к председательствующему;
- для уточнения формулировки решения, поставленного на голосование.

8. Каждый депутат имеет право на ответ. Слово для ответа предоставляется ему председательствующим в конце заседания, на котором запрашивается это право.

## **Статья 17. Порядок предоставления слова в прениях**

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости Собрание депутатов большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. Для выступления депутату предоставляется трибуна. В необходимых случаях с согласия Собрания депутатов председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

Депутат может выступить в прениях не более 2 раз по каждому обсуждаемому вопросу. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только отдельным решением Собрания депутатов.

Передача права на выступление другому лицу не допускается.

3. При выступлении депутат обязан соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям.

Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов; после второго предупреждения выступающий лишается слова.

Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

### **Статья 18. Прекращение прений**

1. Прекращение прений производится по решению Собрания депутатов, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе заявивших о выступлении и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

3. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

4. В случае, когда вопросы повестки дня заседания полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного по Регламенту времени, Собрание депутатов принимает решение о дне продолжения заседания или о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, при этом перенесенные вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки следующего заседания по времени их рассмотрения.

### **Статья 19. Процедура открытого голосования**

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим на заседании.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

3. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается.

4. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших «за» и «против» предложения, число воздержавшихся депутатов (при наличии), принято предложение или отклонено.

### **Статья 20. Процедура тайного голосования**

(изм. от 28.08.2015 № 124)- дополнить новым абзацем :

**1. Тайное голосование проводится по решению депутатов Собрания, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.**

Для проведения тайного голосования и определения его результатов Собрание депутатов избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию.

Решения счетной комиссии утверждаются Собранием депутатов большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве; при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

2. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

3. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

4. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов по предъявлению ими депутатского удостоверения.

5. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании Собрании депутатов для проведения тайного голосования, путем зачеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения – варианта решения; в случае, если голосование осуществляется по единственной кандидатуре – слова «за» либо «против» напротив вариантов предлагаемых решений или кандидатуры.

6. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, а при избрании должностных лиц – бюллетени, в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность, при голосовании по решению - бюллетени, где оставлены два и более вариантов ответа.

7. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами. По докладу счетной комиссии Собрание депутатов принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

8. При возникновении ситуаций, неговоренных пп. 5, 6 настоящей статьи счетная комиссия вправе принять решение большинством голосов членов комиссии с обязательным информированием депутатов, пояснением мотивов и результатов голосования при принятии своего решения.

### **Статья 21. Процедура поименного голосования**

1. Поименное голосование проводится по решению Собрании депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании и включаются в протокол заседания.

### **Статья 22. Протокол заседаний**

Протокол заседания Собрании депутатов составляется на заседании, подписывается председательствующим на заседании Собрании депутатов. Составление протоколов, их копирование, хранение возлагаются на аппарат Собрании депутатов, который обеспечивает хранение протоколов в течение пяти лет, после чего передает их в установленном порядке в архив.

## **Глава IV. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ИХ ПРИНЯТИЕ**

**Статья 23. Решения Собрании депутатов, их порядок принятия и вступления в силу.  
Порядок преодоления отлагательного вето главы городского округа**

1. Собрание депутатов в пределах компетенции, установленной федеральными законами, законами Челябинской области, Уставом Усть-Катавского городского округа, принимает муниципальные правовые акты – решения Собрания депутатов:

1) по вопросам местного значения, отнесенным к его компетенции действующим законодательством и Уставом городского округа;

2) об удалении главы городского округа в отставку;

3) по вопросам формирования рабочих органов Собрания депутатов, признания полномочий депутатов, одобрения проектов решений, кадровым вопросам Собрания депутатов (выборы председателя Собрания депутатов и его заместителя) и иным вопросам внутренней организации его деятельности;

4) решения Собрания депутатов по вопросам утверждения и изменения повестки заседания, установления рабочего распорядка заседаний, прекращения прений, продления времени для выступлений, изменения очередности выступлений, проведения тайного и поименного голосования и другим вопросам организации работы заседания (процедурным вопросам) отражаются в протоколе заседания Собрания депутатов и, при необходимости, оформляются выписками из протокола, подписываемыми председателем Собрания депутатов.

2. Решения Собрания депутатов принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Собрания депутатов, если иное не установлено федеральным законом, Уставом городского округа, настоящим Регламентом.

Решения по принятию Устава городского округа, внесению изменений и дополнений в него, решения, связанные с утверждением бюджета городского округа, планов и программ развития городского округа, отчетов об их исполнении, установлением, изменением или отменой местных налогов и сборов, предоставления льгот, о принятии и внесении изменений в регламент Собрания депутатов, а также решения о самороспуске Собрания депутатов считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Собрания депутатов.

(изм. от 28.08.2015 № 124) дополнить новыми абзацами:

**Решение об избрании кандидата на должность главы Усть-Катавского городского округа (далее - глава округа) считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Собрания депутатов.**

**В случае если на должность главы округа было выдвинуто два кандидата, и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования.**

**В случае, если на должность главы округа было выдвинуто более двух кандидатов, и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.**

**Каждый депутат Собрания депутатов может голосовать только за одного кандидата.**

**Избранным на должность главы округа по итогам второго тура голосования считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленной численности депутатов Собрания депутатов.**

**Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов Собрания**

## **депутатов, Собрание депутатов проводит повторный конкурс по отбору кандидатур на должность главы округа.**

По процедурным вопросам решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Собрания депутатов.

3. Решения Собрания депутатов вступают в силу с момента их подписания, а подлежащие опубликованию (обнародованию) - с момента официального опубликования (обнародования), если иное не установлено действующим законодательством, Уставом городского округа или самим решением.

4. Решение, носящее нормативный правовой характер, принятое Собранием депутатов, в течение десяти рабочих дней направляется главе городского округа для подписания и опубликования (обнародования).

5. Глава городского округа в течение десяти календарных дней со дня поступления решения, принятого Собранием депутатов, обязан подписать данное решение либо отклонить его. В последнем случае отклоненное решение и свое мотивированное заключение глава направляет в Собрания депутатов на повторное рассмотрение. Глава городского округа вправе представить Собранию депутатов свою редакцию решения (отдельных его пунктов).

6. Повторное рассмотрение решения, отклоненного главой городского округа начинается с выступления главы, затем, в случае наличия согласительной комиссии, заслушивается заключение согласительной комиссии, которая может быть создана на паритетных началах из определенных соответственно, Собранием депутатов и главой городского округа, представителей Собрания депутатов и администрации городского округа. Согласительная комиссия вырабатывает, одобряет большинством голосов своих членов и представляет на рассмотрение Собрания депутатов мотивированное заключение по каждому пункту разногласий с одной из следующих рекомендаций: «принять», «отклонить» или «принять в новой редакции». По вопросу могут быть открыты прения.

При наличии редакции решения, предложенной главой городского округа, первым на голосование ставится вопрос о принятии решения в редакции, предложенной главой городского округа. Решение принимается большинством голосов не менее двух третей от установленной численности депутатов Собрания депутатов. При наличии согласительной комиссии, первым на голосование ставится решение, предложенное согласительной комиссией. Решение принимается большинством голосов не менее двух третей от установленной численности депутатов Собрания депутатов. В случае непринятия депутатами решения в редакции, предложенной главой городского округа или согласительной комиссией, на голосование ставится вопрос о принятии решения в редакции согласительной комиссии, в ранее принятой редакции. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от общего числа депутатов Собрания депутатов. В этом случае глава городского округа обязан подписать принятое решение в течение десяти календарных дней.

### **Статья 24. Рассмотрение проектов решений Собрания депутатов**

1. При рассмотрении проекта решения слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов и для содоклада – председателю или члену депутатской комиссии, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос. После прений по проекту Собрание депутатов принимает одно из нижеследующих решений:

- 1) принять проект;
- 2) направить проект на доработку;
- 3) отклонить проект.

В случае отклонения проекта, он считается исключенным из повестки заседания Собрания депутатов и может быть повторно вынесен на рассмотрение Собрания депутатов только после его повторного включения в повестку.

## **Статья 25. Особенности порядка рассмотрения и утверждения бюджета городского округа и отчета о его исполнении**

Порядок рассмотрения и утверждения бюджета муниципального образования, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе в городском округе, утвержденном решением Собрания депутатов.

## **Глава V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СОБРАНИИ ДЕПУТАТОВ**

### **Статья 26. Формы депутатской деятельности в Собрании депутатов**

1. Деятельность депутата в Собрании депутатов осуществляется в следующих формах:

- а) участие в заседаниях Собрания депутатов;
- б) участие в работе комиссий;
- в) исполнение поручений Собрания депутатов и его комиссий.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Челябинской области, Уставом городского округа.

## **Статья 27. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в Собрании депутатов**

В связи с осуществлением своих полномочий депутат Собрания депутатов имеет право:

- обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к главе городского округа, иным находящимся на территории образования должностным лицам и органам местного самоуправления, а также руководителям иных организаций, расположенных на территории муниципального образования;

- избирать и быть избранным в комиссию;

- высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях Собрания депутатов комиссий, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначаемым по согласованию с органом;

- вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Собранием депутатов вопросов;

- вносить проекты решений Собрания депутатов, изменения, дополнения и поправки к ним, об изменении, дополнении, поправках или отмене ранее принятых Собранием депутатов решений, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений Собрания депутатов;

- участвовать в прениях, обращаться с письменными и устными запросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

- оглашать имеющие местное значение обращения населения муниципального образования, общественных объединений;

- знакомиться с протокольной записью своего выступления, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для включения в протокол заседания Собрания депутатов.

(изм. № 82 от 24.05.2017)

### **Статья 27.1. Депутатские объединения**

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Собранием депутатов, депутаты вправе образовывать депутатские объединения.

2. Количество депутатов в депутатском объединении должно быть не менее трёх человек.

Депутат вправе состоять только в одном депутатском объединении.

3. Внутренняя деятельность депутатского объединения организуется им самостоятельно в порядке, установленном в положении, принимаемом на первом заседании депутатского объединения.

Депутатские объединения информируют председателя Собрания депутатов о своих решениях.

4. Комиссия по законодательству, местному самоуправлению, регламенту, депутатской этике и связям с общественностью Собрания депутатов (далее – Комиссия) осуществляет регистрацию вновь образуемых депутатских объединений, контроль за изменениями в составах депутатских объединений, а также регистрирует принятие решения о прекращении деятельности депутатского объединения.

5. Регистрацию депутатского объединения Комиссия осуществляет на основании:

1) письменного уведомления руководителя депутатского объединения об образовании депутатского объединения;

2) протокола организационного собрания депутатского объединения, включающего решение о целях, задачах его образования, о его официальном названии, его составе и лицах, уполномоченных выступать от его имени;

3) письменных заявлений депутатов о вхождении в депутатское объединение;

4) положения о данном депутатском объединении.

6. Регистрация депутатских объединений производится не позднее семи рабочих дней со дня подачи в Комиссию документов, указанных в части 5 настоящей статьи. Председательствующий на заседании Собрания депутатов информирует депутатов об образовании депутатского объединения.

7. Депутат входит в состав депутатского объединения на основании решения большинства от общего числа членов депутатского объединения по его письменному заявлению.

Датой вхождения депутата в депутатское объединение считается день, следующий за днём регистрации соответствующего решения депутатского объединения в Комиссии.

8. Депутат выводится из состава депутатского объединения на основании поданного им в депутатское объединение письменного заявления о выходе из депутатского объединения.

Датой выхода депутата из депутатского объединения считается день, следующий за днём регистрации соответствующего решения депутатского объединения в Комиссии.

9. В случае, если число членов депутатского объединения становится менее трёх, то по истечении месяца со дня установления Комиссией этого факта деятельность соответствующего депутатского объединения считается прекращённой, о чём Комиссия принимает решение, направляемое председателю Собрания депутатов.»

## **Статья 28. Участие депутата в заседаниях Собрания депутатов и его рабочих органов**

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Собранием депутатов, комиссиями, членом которых он является.

2. Депутат реализует на заседаниях Собрания депутатов и его рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Собраний депутатов и его рабочих органов, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседаниях Собраний депутатов, комиссии депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председательствующего, либо председателя комиссии.

4. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии, членом которой он не является.

5. Депутат, не выступивший на заседании Собраний депутатов в связи с прекращением прений, вправе передать председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.

6. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Собраний депутатов, рассматриваются и учитываются соответствующей постоянной комиссией при доработке проекта решения Собраний депутатов.

### **Статья 29. Особое мнение депутата**

Депутат, который не согласен с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением Собраний депутатов и заявивший об этом в ходе заседания Собраний депутатов, может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить председательствующему для включения в протокол заседания.

## **Глава VI. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОБРАНИЕМ ДЕПУТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ**

### **Статья 30. Организация контроля**

1. Собрание депутатов, в соответствии с Уставом городского округа, осуществляет контроль за деятельностью всех органов и должностных лиц местного самоуправления, исполнением принимаемых Собранием депутатов решений, исполнением бюджета, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и Уставом городского округа.

2. Контрольная деятельность Собрания депутатов осуществляется Собранием депутатов непосредственно, а также через комиссии Собрания депутатов.

3. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях Собрания депутатов либо его комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения Собрания депутатов, а также посредством депутатских запросов и вопросов.

### **Статья 31. Права Собрания депутатов и его комиссий при осуществлении контрольной деятельности**

При осуществлении контрольных полномочий Собрание депутатов и его комиссии имеют право:

- запрашивать у главы городского округа, руководителей структурных подразделений администрации городского округа, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

- вносить на заседания Собрания депутатов и его комиссий предложения по результатам осуществления контроля;

- информировать главу и иных должностных лиц городского округа о выявленных нарушениях;

- вносить главе и иным должностным лицам городского округа рекомендации по совершенствованию работы;

- требовать у проверяемых структурных подразделений администрации городского округа, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

### **Статья 32. Запрос**

1. Депутат, группа депутатов Собрания депутатов вправе обращаться с запросом к главе и иным должностным лицам городского округа, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории городского округа, по вопросам, входящим в компетенцию Собрания депутатов.

2. Депутатский запрос вносится на заседание Собрания депутатов в письменной форме, оглашается на заседании и по нему принимается решение.

3. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в устной форме на заседании Собрания депутатов или письменной форме не позднее чем через 15 дней со дня его получения.

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

### **Статья 33. Вопрос**

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться на заседании Собрания депутатов с вопросом к любому должностному лицу местного самоуправления.

2. В повестке дня предусматривается время для обращения депутатов с вопросами и ответов на них.

3. Вопрос в письменной форме заблаговременно передается депутатом, группой депутатов председателю Собрания депутатов, что является основанием для приглашения на заседание Собрания депутатов соответствующего должностного лица.

4. В случае если приглашенное должностное лицо не имеет возможности прибыть на заседание Собрания депутатов, оно в обязательном порядке дает письменный ответ на предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании Собрания депутатов.

### **Статья 34. Отчет**

1. Глава городского округа и иные должностные лица, в назначении или согласовании назначения которых принимает участие Собрание депутатов, один раз в год предоставляют Собранию депутатов отчет о своей деятельности, который может быть совмещен с отчетом об исполнении бюджета или представлен самостоятельно.

2. Комиссия или группа депутатов Собрания депутатов в количестве не менее 3 человек может предложить Собранию депутатов принять решение о заслушивании внеочередного отчета лиц указанных в предыдущем пункте настоящей статьи.

3. По итогам очередного или внеочередного отчета Собрание депутатов принимает решение.

### **Статья 35. Контроль за исполнением решений, принимаемых Собранием депутатов**

1. Решения, принимаемые Собранием депутатов, подлежат контролю.

2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо, определяется либо в самом подлежащем контролю решении, либо в ином решении Собрания депутатов.

3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Собрание депутатов вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;
- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- продлить контрольные полномочия; возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;
- отменить решение;
- изменить решение или дополнить его;
- принять дополнительное решение.

### **Статья 36. Контроль за исполнением бюджета**

Порядок контроля за исполнением бюджета определяется принимаемым Собранием депутатов Положением о бюджетном процессе в городском округе.

### **Статья 37. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования**

Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами по вопросам управления муниципальной собственностью, а также планами и программами развития городского округа.

### **Статья 38. Контроль за соблюдением Регламента Собрания депутатов и ответственность за его нарушение**

1. Контроль за соблюдением Регламента Собрания депутатов и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на председателя Собрания депутатов и

постоянную комиссию Собрания депутатов по законодательству, местному самоуправлению, регламенту, депутатской этике и связью с общественностью.

2. При нарушении депутатом Собрания депутатов порядка на заседании Собрания депутатов или заседании комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку,
- призыв к порядку с занесением в протокол,
- порицание.

3. Призвать к порядку вправе только председатель Собрания депутатов либо председатель комиссии.

Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председателя Собрания депутатов либо председателя комиссии,

- допускает в речи оскорбительные выражения,
- перемещается по залу в момент подсчета голосов.

4. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.

5. Порицание выносится Собранием депутатов большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председателя Собрания депутатов и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

- после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председателя Собрания депутатов;

- на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;

- оскорбил Собрание депутатов или его председателя.

6. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

7. Отсутствие депутата на заседаниях Собрания депутатов или комиссии без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

7.1. вынесение публичного порицания в адрес депутата;

7.2. доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Собрания депутатов или его комиссии.

Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании Собрания депутатов простым большинством голосов от установленной численности Собрания депутатов по представлению председателя Собрания депутатов или председателя комиссии.

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 39. Аппарат Собрания депутатов**

1. Аппарат Собрания депутатов (далее Аппарат) осуществляет организационное, правовое, **информационно-аналитическое** материально-техническое обеспечение деятельности Собрания депутатов. **(изм. № 123 от 16.08.2017)**

2. Основными задачами Аппарата являются создание необходимых условий для эффективной работы Собрания депутатов, оказание практической помощи депутатам в осуществлении их полномочий.

3. В своей деятельности Аппарат руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Челябинской области, Уставом городского округа, настоящим Регламентом, Положением об аппарате Собрания депутатов, а также принимаемыми решениями Собрания депутатов.

4. Аппарат возглавляет председатель Собрания депутатов.

5. Структура и состав Аппарата определяются Председателем Собрания депутатов в соответствии с Уставом городского округа.

#### **Статья 40. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент**

1. Изменения настоящего Регламента осуществляются по истечении не менее чем трех месяцев работы Собрания депутатов очередного созыва квалифицированным большинством голосов от установленной численности депутатов Собрания депутатов (не менее 2/3 от установленной численности депутатов).

#### **Статья 41. Вступление настоящего Регламента в силу**

Настоящий Регламент вступает в силу со дня заседания Собрания депутатов, следующего после заседания, на котором был принят настоящий Регламент.