

РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО

(принят решением Совета депутатов города Фрязино от 02.12.2010 № 22,
в ред. решений Совета депутатов от 16.02.2011 № 60, от 27.03.2014 № 261,
от 26.11.2015 № 32, от 29.11.2018 № 308, от 31.01.2019 № 324,
от 02.04.2020 № 416 (утратило силу), от 19.05.2020 № 418)

Статья 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Совет депутатов городского округа Фрязино (далее – Совет депутатов) является выборным представительным органом местного самоуправления городского округа Фрязино.

2. Нормотворческая деятельность Совета депутатов состоит из принятия нормативных правовых актов в соответствии с полномочиями, предусмотренными законами Российской Федерации и Московской области, Уставом городского округа Фрязино Московской области.

3. Совет депутатов обладает правами юридического лица.

4. Работа Совета депутатов проводится открыто и гласно.

Открытые заседания Совета депутатов по решению Совета депутатов и при наличии технической возможности могут транслироваться по радио и телевидению. Информационные сообщения о работе Совета депутатов публикуются в печати, а также могут передаваться по радио и телевидению. Без решения Совета депутатов запрещается проносить на заседание Совета и использовать в ходе его фото-, кино- и видео-технику, а также средства радиозаписи и звукозаписи. Закрытые заседания проводятся в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Заседания Совета депутатов городского округа Фрязино могут проводиться посредством видео-конференц-связи в период действия ограничительных мер режима повышенной готовности при возникновении или угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций в порядке, утверждаемом решением Совета депутатов.

5. Депутату Совета депутатов Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации и Московской области гарантируются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления своих полномочий, защита прав, чести и достоинства.

6. Расходы на обеспечение деятельности Совета депутатов предусматриваются в бюджете городского округа отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

7. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Совета депутатов осуществляется Администрацией городского округа Фрязино.

8. Совет депутатов имеет свой бланк и печать.

Статья 2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Совет депутатов реализует свои полномочия через заседания, работу депутатов в постоянных и временных депутатских комиссиях, индивидуальную

депутатскую деятельность, включая работу с избирателями.

2. Каждому депутату Совета депутатов гарантируются права:

- 1) избирать и быть избранным в органы Совета депутатов;
- 2) высказывать мнение по персональному составу создаваемых Советом депутатов органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Советом депутатов;
- 3) предлагать вопросы на рассмотрение Совета депутатов, ставить вопросы о внесении на рассмотрение Совета депутатов проектов решений и обращений Совета депутатов, в том числе о внесении изменений в действующие решения;
- 4) вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, поправки к проектам решений и обращений Совета депутатов;
- 5) участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчикам и председательствующему на заседании, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;
- 6) оглашать на заседаниях Совета депутатов обращения граждан, имеющие, по его мнению, общественное значение;
- 7) знакомиться с протоколами заседаний Совета депутатов;
- 8) на включение в протокол заседания Совета депутатов переданного председательствующему текста выступления, не оглашенного в связи с прекращением прений;
- 9) направлять обращения по вопросам местного значения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, а также к руководителям организаций независимо от их организационно-правовых форм, руководителям общественных объединений, расположенных на территории города;
- 10) пользоваться правом безотлагательного приема должностными лицами органов государственной власти, органов местного самоуправления, руководителями организаций независимо от их организационно-правовых форм, руководителями общественных объединений, расположенных на территории города;
- 11) беспрепятственно пользоваться нормативными правовыми актами, действующими на территории Московской области, городского округа Фрязино, а также документами, поступающими в официальном порядке в органы местного самоуправления;
- 12) вносить предложения о проведении депутатских проверок по любому вопросу, относящемуся к ведению Совета депутатов;
- 13) вносить предложения о необходимости разработки нового или внесения изменений в действующий правовой акт, вносить проекты этих актов или изменений;
- 14) пользоваться другими правами, установленными настоящим Регламентом.

3. Каждый депутат имеет свой бланк, форма которого установлена приложением к настоящему Регламенту.

Статья 3. СТРУКТУРА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

1. Совет депутатов состоит из двадцати депутатов, избираемых населением города Фрязино на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании в соответствии с законодательством Московской области и Уставом городского округа Фрязино Московской области.

Депутаты Совета депутатов избираются на срок полномочий Совета депутатов.

2. Совет депутатов из своего состава избирает Председателя Совета депутатов и заместителя председателя Совета депутатов на срок полномочий, не превышающий срок полномочий Совета депутатов данного созыва. Полномочия Председателя Совета депутатов и заместителя председателя Совета депутатов определяются настоящим Регламентом. Председатель Совета депутатов городского округа Фрязино и заместитель председателя исполняют свои полномочия на постоянной основе.

3. Совет депутатов создает постоянные и временные депутатские комиссии. Функции и порядок работы комиссий определяются положением, которое утверждается решением Совета депутатов.

Статья 4. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

1. Председатель Совета депутатов:

1) представляет Совет депутатов в отношениях с другими органами местного самоуправления, органами государственной власти Российской Федерации и Московской области, предприятиями, учреждениями и организациями;

2) содействует развитию деловых связей, осуществляемых в рамках программ и планов, утвержденных Советом депутатов;

3) в пределах своей компетенции издает распоряжения;

4) открывает и закрывает расчетные и текущие счета на содержание Совета депутатов и является распорядителем по этим счетам;

5) пользуется правом найма и увольнения работников Совета депутатов, поощряет работников, налагает в соответствии с законодательством РФ о труде дисциплинарные взыскания на работников Совета депутатов;

6) оказывает содействие депутатам Совета депутатов в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

7) во исполнение решений Совета депутатов и по обращениям в Совет депутатов дает поручения постоянным и временным комиссиям, депутатским группам, отдельным депутатам;

8) принимает меры по обеспечению гласности в работе Совета депутатов и изучению общественного мнения;

9) формирует проект повестки дня заседания за 1 день до заседания на основе предложений постоянных комиссий, депутатов Совета депутатов, Главы города Фрязино, ведет заседания Совета депутатов;

10) дает рабочим органам Совета депутатов поручения, связанные с обеспечением заседаний Совета депутатов;

11) решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены Советом депутатов или возложены на него законодательством Российской Федерации, Московской области и Уставом городского округа Фрязино Московской области.

2. Заместитель председателя Совета депутатов:

1) выполняет функции секретаря на заседании Совета депутатов;

2) оказывает содействие депутатам Совета депутатов в осуществлении ими своих полномочий, обеспечивает их необходимой информацией;

3) координирует деятельность постоянных депутатских комиссий;

4) готовит проекты планов работы Совета депутатов совместно с председателями постоянных депутатских комиссий;

5) по поручению Председателя Совета депутатов формирует повестки дня заседаний Совета депутатов;

6) осуществляет контроль за опубликованием муниципальных правовых актов, принятых Советом депутатов;

7) обеспечивает формирование и своевременную передачу копий муниципальных правовых актов и сведений о них для включения в регистр согласно пункту 2 статьи 13 настоящего Регламента;

8) осуществляет контроль за размещением информации в сети Интернет;

9) выполняет функции Председателя Совета депутатов в случае его временного отсутствия (болезнь, командировка, отпуск и др.);

10) решает иные вопросы деятельности Совета депутатов по поручению Председателя Совета депутатов.

Статья 5. ПОСТОЯННЫЕ И ВРЕМЕННЫЕ ДЕПУТАТСКИЕ КОМИССИИ, ДЕПУТАТСКИЕ ГРУППЫ, РАБОЧИЕ ГРУППЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

1. Совет депутатов создает постоянные депутатские комиссии. Функции и порядок работы постоянных депутатских комиссий определяются положением, принимаемым Советом депутатов. Постоянные депутатские комиссии информируют Совет депутатов о своей работе один раз в год.

Совет депутатов может создавать временные депутатские комиссии, депутатские группы, рабочие группы.

2. Персональный состав, председатели постоянных и временных депутатских комиссий, депутатских групп, рабочих групп утверждается решением Совета депутатов.

3. Совет депутатов вправе изменить составы постоянных комиссий. Полномочия председателей и членов постоянных комиссий могут быть прекращены досрочно решением Совета депутатов по их просьбе, а также в связи с другими обстоятельствами (частым отсутствием на заседаниях, недобросовестным отношением к выполнению своих обязанностей). Вопрос о прекращении их полномочий включается в повестку дня заседания Совета депутатов.

4. Координация деятельности постоянных комиссий Совета депутатов осуществляется Председателем и заместителем председателя Совета депутатов.

5. Временные депутатские комиссии, депутатские группы и рабочие группы Совета депутатов (далее - временные органы Совета депутатов) образуются решением Совета депутатов, в котором устанавливаются персональный состав, цели и задачи, полномочия и срок работы соответствующего временного органа. В состав временных органов Совета депутатов могут входить должностные лица Администрации городского округа и специалисты.

6. Заседания постоянных и временных депутатских комиссий правомочно, если на них присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

Статья 6. ФУНКЦИИ И ПРАВА ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВУЮЩЕГО НА ЗАСЕДАНИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Председатель Совета депутатов:

1) созывает, председательствует и ведет заседания Совета депутатов города Фрязино в соответствии с повесткой дня и настоящим Регламентом;

2) предоставляет слово докладчикам, содокладчикам и выступающим на заседании в порядке поступления заявлений;

3) при нарушении порядка в зале прерывает заседание либо принимает меры для удаления из зала нарушителя, не являющегося депутатом Совета депутатов;

4) оглашает письменные запросы, предоставляет слово для запросов, вопросов и ответов на них, справок, заявлений, обращений граждан, объявлений, а также для замечаний по ведению заседания, внесения предложений и поправок по проектам решений Совета депутатов, выступлений по мотивам голосования;

5) организует прения; после окончания прений обобщает и оглашает предложения, поступившие по обсуждаемому вопросу;

6) проводит голосование по вопросам, требующим решений Совета депутатов, и объявляет его результаты;

7) организует ведение протокола заседания Совета и подписывает совместно с секретарем заседания протокол заседания;

8) подписывает решения, заявления, обращения и иные документы, принятые на заседании Совета депутатов.

9) вправе:

- задавать вопросы выступающему для уточнения формулировки внесенного им предложения;

- вносить собственные предложения или компромиссные формулировки, не снимая с голосования ни одного из предложений депутатов без их согласия.

10) не вправе:

- высказываться по существу обсуждаемого вопроса во время выступления других лиц;

- прерывать выступление участника заседания, если тот не выходит за рамки отведенного времени и не нарушает правила настоящего Регламента;

- комментировать выступающих.

Статья 7. СЕКРЕТАРЬ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

1. Заместитель председателя Совета депутатов выполняет функции секретаря на заседании Совета депутатов. При его отсутствии (болезнь, отпуск, командировка) секретарь заседания Совета депутатов избирается из числа присутствующих депутатов на заседании Совета депутатов.

2. Секретарь заседания Совета депутатов:

- регистрирует присутствующих депутатов и других участников заседания;
- ведет протокол заседания;
- следит за соблюдением Регламента во время проведения заседания;
- оформляет и подписывает протокол заседания.

Статья 8. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

1. Планирование заседаний Совета:

1) заседания Совета депутатов проводятся в соответствии с текущими и перспективными планами работы не реже одного раза в три месяца;

2) предложения в план работы Совета депутатов вносятся постоянными и временными комиссиями, депутатскими группами, отдельными депутатами Совета, Главой городского округа Фрязино;

3) проекты планов работы Совета депутатов готовит заместитель председателя Совета депутатов совместно с председателями депутатских комиссий с учетом предложений Администрации городского округа Фрязино и представляет их Председателю Совета депутатов для внесения на заседании Совета депутатов для рассмотрения и принятия не позднее 25 числа месяца предыдущего к планируемому периоду;

Перспективный план работы составляется на срок, не менее шести месяцев.

4) план работы Совета депутатов утверждается простым большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

2. Правом внесения вопросов в повестку дня заседаний Совета депутатов, проектов муниципальных правовых актов и поправок к ним обладают:

- 1) Глава городского округа Фрязино;
- 2) депутаты Совета депутатов;
- 3) органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан;
- 4) Щелковский городской прокурор (в части внесения проектов муниципальных правовых актов и поправок к ним).

3. Повестка дня заседания Совета депутатов:

1) повестку дня заседания Совета депутатов формирует Председатель Совета депутатов или по его поручению заместитель председателя Совета депутатов на основе текущего плана работы Совета депутатов и вопросов, требующих экстренного решения, с учетом степени готовности проектов решений;

2) повестка дня заседания Совета депутатов может включать основные вопросы, вопросы в части «разное», организационные вопросы, информационные сообщения. Основными являются вопросы нормативного характера, отнесенные к компетенции Совета депутатов действующим законодательством и Уставом городского округа Фрязино Московской области;

3) вопросы, вносимые на заседание Совета, готовят:

- депутатские комиссии с участием соответствующих служб Администрации городского округа Фрязино, а также при необходимости организаций и учреждений, работающих на территории города, с привлечением квалифицированных специалистов-экспертов;

- депутаты, на которых в соответствии с утвержденным планом работы возложена ответственность за их подготовку;

4) внеплановые вопросы к заседанию Совета депутатов готовятся инициаторами их внесения;

5) по каждому пункту повестки дня вносятся следующие документы:

- формулировка наименования пункта повестки дня с указанием инициаторов включения вопроса в повестку дня;

- проект решения Совета депутатов по данному вопросу повестки дня.

4. Проекты решений по вопросам повестки дня должны:

1) содержать указание на лицо, внесшее проект;

2) учитывать имеющиеся решения по данному вопросу и увязывать с ними вносимые предложения (включать пункт о признании утратившими силу ранее принятых документов или их отдельных пунктов);

3) определять, в случае необходимости, источник финансирования, ответственных за исполнение, срок вступления решения в силу;

4) иметь на первом экземпляре визы:

- автора проекта решения;

- правового управления Администрации городского округа Фрязино;

5) определять, в случае необходимости, перечень правовых актов, отмены, изменения, дополнения которых потребует принятие данного решения; предложений о разработке иных правовых актов, принятие которых необходимо для реализации данного правового акта;

6) иметь визу или заключение Главы городского округа Фрязино или заместителей главы администрации на проект решения по вопросам:

- утверждения бюджета города и отчета о его исполнении, внесения изменений в бюджет города;

- принятия программ и планов социально-экономического развития города;

- принятия Устава городского округа Фрязино Московской области, внесения в него изменений и дополнений;

- назначения городского референдума;

7) иметь заключение Контрольно-счетной палаты городского округа Фрязино на проект решения по вопросам:

- утверждения бюджета города и отчета о его исполнении, внесения изменений в бюджет города;

- установления порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности г. Фрязино;

- введения или отмены местных налогов, освобождения от их уплаты, о финансовых обязательствах города Фрязино, а также расходах, покрываемых за счет средств местного бюджета;

8) иметь заключение антикоррупционной экспертизы в соответствии с методикой, утвержденной Правительством Российской Федерации;

9) Иметь заключение Щелковской городской прокуратуры на проекты нормативных правовых актов.

5. Проекты решений представляются в Совет депутатов не позднее чем за 5 дней до заседания.

Проект решения о бюджете г. Фрязино на очередной финансовый год представляется в Совет депутатов не позднее 15 ноября текущего года.

6. Папки с проектами решений, справками и другими материалами к заседанию Совета депутатов предоставляются депутатам Совета депутатов, а также другим заинтересованным лицам не позднее, чем за один день до заседания Совета депутатов.

7. Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Совет депутатов, размещаются в сети Интернет не позднее чем за 5 дней до заседания.

Статья 9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

1. Заседания Совета депутатов проводятся в дни, определенные решением Совета. Внеочередные заседания Совета созываются по требованию Главы городского округа Фрязино, а также по решению Совета депутатов, принятому большинством от установленного числа депутатов Совета.

2. Заседание Совета депутатов не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

Совет депутатов городского округа Фрязино нового созыва приступает к исполнению своих полномочий с момента открытия первого правомочного заседания, которое созывается Главой городского округа Фрязино либо в его отсутствие - председателем избирательной комиссии городского округа Фрязино не позднее 30 дней со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе.

С момента начала первого правомочного заседания Совета депутатов нового созыва, полномочия Совета депутатов прежнего состава прекращаются.

3. Заседания Совета депутатов ведет Председатель Совета депутатов, а в его отсутствие – заместитель председателя Совета депутатов.

4. Секретарь заседания Совета депутатов ведет протокол заседаний Совета депутатов, ведет запись желающих выступить, регистрирует депутатские обращения, вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы депутатов в качестве документов. Секретарь представляет председательствующему сведения о записавшихся для выступления в прениях, дает разъяснения депутатам по вопросам работы Совета депутатов.

Жители города имеют право присутствовать на открытых заседаниях Совета депутатов письменно уведомив об этом Совет депутатов не позднее, чем за 1 день до заседания Совета депутатов.

Лица, не являющиеся депутатами Совета депутатов, могут присутствовать на закрытом заседании только по решению Совета депутатов. Лица, не являющиеся депутатами Совета депутатов, не имеют права вмешиваться в работу Совета депутатов, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего. Нарушители могут быть удалены из зала по требованию председательствующего.

5. В случае невозможности принять участие в очередном заседании Совета депутатов депутат обязан за день до заседания подать заявление на имя Председателя Совета депутатов с указанием причины отсутствия. В случае непредвиденных обстоятельств допускается передача телефонограммы в день заседания Совета депутатов с обязательным указанием причин отсутствия.

6. Повестка дня заседания Совета депутатов может включать основные вопросы, вопросы в части «разное», организационные вопросы, информационные сообщения. Основными являются вопросы нормативного характера, отнесенные к компетенции Совета депутатов действующим законодательством и Уставом городского округа Фрязино Московской области.

7. Процедура принятия решений по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета депутатов, включает:

1) доклад по проекту решения, который делает автор или представитель автора (депутат), представитель комиссии, рабочей группы, представитель Администрации городского округа Фрязино;

2) содоклад;

3) ответы докладчика на вопросы;

4) прения по докладам;

5) голосование по представленному проекту решения «за основу» (докладчик имеет право по согласованию с другими авторами проекта решения внести в него изменения перед голосованием);

6) голосование по каждой поправке и проекту решения (автор поправки может снять ее с голосования, редакционные поправки могут приниматься без голосования);

7) голосование по проекту решения «в целом» со всеми внесенными в проект решения поправками.

8. При наличии альтернативных проектов решений по вопросам, включенным в повестку дня заседания, и при условии, что каждый из них подготовлен в установленном настоящим Регламентом порядке, Совет депутатов заслушивает доклады по каждому из них. После прений по докладам, перед голосованием «за основу», Совет депутатов путем открытого справочного голосования (ведется подсчет только голосов, поданных «за») определяет, какой из проектов решений принимается за основной, и именно по нему проводит голосование «принять за основу».

9. Выступающим на заседании Совета предоставляется слово:

1) для докладов – до 15 минут;

- 2) для содокладов – до 5 минут;
- 3) для выступлений в прениях, для оглашения обращений граждан, для информационных сообщений - до 2 минут;
- 4) для повторных выступлений, а также при постатейном обсуждении проектов решений - до 1 минуты;
- 5) для сообщений, справок, вопросов, выдвижения кандидатур, выступлений по мотивам голосования, внесения предложений, запросов – до 1 минуты;
- 6) по порядку ведения заседания, для ответа на вопросы и дачи разъяснений - в пределах 2 минут и может быть предоставлено председательствующим вне очереди.
- 7) время, отведенное на вопросы докладчику и содокладчику, как правило, не должно превышать 10 минут.

Докладчикам и содокладчикам по мотивам голосования слово не предоставляется.

10. Для рассмотрения каждого вопроса повестки дня Советом депутатов отводится определенное время. Время обсуждения вопроса не более одного часа, если Советом депутатов не принято другое решение. При превышении установленного времени вопрос снимается с обсуждения, если Совет депутатов не примет решение о его продлении.

11. Депутат Совета депутатов выступает на заседании Совета только после предоставления ему слова председательствующим. Председательствующий предоставляет слово в порядке поступления обращений в секретариат, за исключением случаев, указанных в настоящем Регламенте. При отсутствии записавшихся слово для выступления может быть предоставлено по устному обращению депутата.

12. Передача права на выступление в пользу другого депутата не допускается. Вопросы докладчикам подаются в письменной форме в секретариат заседания Совета или задаются через установленные в зале микрофоны.

13. Депутат может выступить по обсуждаемому вопросу один раз. Право повторного выступления предоставляется только докладчику и содокладчику. При обсуждении поправок выступают только автор поправки и автор проекта решения. Перед голосованием по проекту решения «за основу» или «в целом» депутатам предоставляется возможность выступить по мотивам голосования только один раз.

14. Председательствующий, Глава городского округа Фрязино, председатель комиссии по вопросам, находящимся в их ведении, а также депутат, который внес вопрос, вправе взять слово для выступления вне очереди один раз в пределах времени, определенного настоящим Регламентом.

15. Выступающий на заседании Совета депутатов не вправе использовать грубые или некорректные выражения, призывать к насильственным или незаконным действиям, а также превышать отведенное для выступления время. Председательствующий имеет право в этом случае сделать предупреждение, при повторении подобных действий - лишить слова, а при необходимости - объявить перерыв в заседании.

16. Прения прекращаются по решению Совета депутатов, если за это проголосовало более половины депутатов, присутствующих на заседании. В случае принятия решения о прекращении прений председательствующий обязан предоставить одну минуту каждому предварительно записавшемуся депутату, настаивающему на выступлении.

17. Если проект решения не принят за основу, то он отправляется авторам на доработку или для этого решением Совета депутатов создается специальная редакционно-согласительная комиссия. Если проект решения принят за основу, а число поступивших поправок достаточно велико, то рассмотрение проекта решения откладывается до следующего заседания для анализа и систематизации авторами проекта поступивших поправок. Если проект решения принят за основу, проведено голосование по всем поправкам, но проект решения не принят «в целом», то решением Совета депутатов создается согласительная комиссия для подготовки к следующему заседанию Совета депутатов предложений по дальнейшему рассмотрению проекта решения.

18. Если к одному пункту проекта решения имеется несколько взаимоисключающих поправок, то после обсуждения каждой из них проводится открытое справочное голосование, после чего поправка, набравшая наибольшее число голосов «за», ставится на голосование для принятия решения.

19. Решения Совета депутатов принимаются путем голосования. Результаты голосования определяются подсчетом голосов, поданных депутатами «за», «против» и «воздержался». Для принятия решения, если это не определено прямо иными статьями настоящего Регламента, необходимо:

1) большинство в две трети голосов «за» от установленной численности депутатов Совета депутатов - по вопросу принятия и внесения изменений и дополнений в Устав городского округа Фрязино Московской области, самороспуска Совета депутатов, удаления Главы городского округа Фрязино в отставку;

2) большинство голосов «за» от установленной численности депутатов Совета депутатов - для принятия решения Совета депутатов, устанавливающего правила, обязательные для исполнения на территории городского округа;

3) большинство голосов «за» от числа депутатов, присутствующих на заседании, по вопросам принятия повестки дня заседания Совета депутатов за основу и включения в нее дополнений и изменений (до принятия повестки дня заседания Совета депутатов в целом), а также по вопросам процедурного характера;

4) большинство голосов «за» от установленной численности депутатов Совета депутатов - по иным вопросам.

Без голосования по общему согласию депутатов могут приниматься решения по процедуре, а также решения о протокольных записях, имеющих характер поручений Совета депутатам, органам Совета депутатов, и его должностным лицам.

20. Виды голосований, используемые Советом депутатов, классифицируются:

- 1) по степени гласности - тайное или открытое;
- 2) по последствиям - решающее или справочное.

Основным видом голосования является открытое решающее. Оно проводится с помощью поднятия руки.

Открытое решающее голосование может быть поименным. Решение о проведении поименного голосования принимается по предложению председательствующего, депутатов, если за это предложение проголосовало не менее половины присутствующих на заседании.

Поименное голосование проводится путем непосредственного опроса депутатов в зале заседания.

Тайное решающее голосование проводится по решению Совета депутатов, которое может быть принято по предложению депутатов, а также в случаях, предусмотренных Уставом городского округа Фрязино Московской области и (или) настоящим Регламентом.

Справочное голосование проводится председательствующим в тех случаях, когда возникает необходимость выяснить мнение депутатов по тому или иному вопросу. Оно носит информационный характер и может служить основанием для постановки вопроса на решающее голосование.

21. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании Совета депутатов ведет секретарь заседания Совета депутатов. Перед началом открытого голосования председательствующий указывает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировку, напоминает, каким количеством голосов может быть принято решение. Голосование по процедурным вопросам может проводиться без подсчета голосов - по явному большинству, если ни один из депутатов не потребует подсчета голосов. При голосовании по одному вопросу депутат Совета депутатов имеет один голос и может подать его «за» предложение, «против» него, либо «воздерживается». После окончания подсчета голосов председательствующий объявляет количество голосов, поданных «за», «против», «воздержавшихся». Председательствующий объявляет результаты голосования: принято предложение или отклонено.

22. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет депутатов избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или подлежат утверждению на руководящие должности. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии. Бюллетени изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном ею количестве. Бюллетени для голосования должны содержать необходимую информацию. В бюллетене для голосования по принятию безальтернативного решения или по единственной кандидатуре должны стоять слова «за» или «против». Форма бюллетеня утверждается Советом депутатов.

23. Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования. Бюллетени для голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов по предъявлению ими удостоверения депутата Совета депутатов (или удостоверения личности). Голосование производит-

ся путем вычеркивания в бюллетене фамилий кандидатов или решений, против которых он голосует, а в бюллетене по принятию безальтернативного решения или по единственной кандидатуре - слов «за» или «против». При этом бюллетень, в котором вычеркнуто только слово «против», означает голосование за кандидатуру, бюллетень, в котором вычеркнуто только слово «за», означает голосование против кандидатуры. При тайном голосовании заполнение бюллетеней производится в кабинах для тайного голосования.

24. Недействительными считаются бюллетени неустановленного образца или те, в которых оставлено более одного решения (одной кандидатуры на одну должность). При голосовании по принятию безальтернативного решения Совета или по единственной кандидатуре недействительными считаются бюллетени, в которых оставлены или вычеркнуты оба слова «за» или «против». Фамилии и предложения, дописанные в бюллетене, при подсчете голосов не учитываются.

25. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. Члены счетной комиссии, не согласные с решением счетной комиссии, имеют право изложить особое мнение. По результатам тайного голосования счетная комиссия делает доклад Совету депутатов, оглашает особое мнение членов комиссии. Результаты голосования автоматически вступают в силу, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом. Наличие кворума при тайном или поименном голосовании определяется по данным последней регистрации.

26. Поименное голосование может проводиться путем непосредственного опроса депутатов.

27. В соответствии с решением Совета депутатов в течение одного заседания по одному и тому же вопросу допускается повторное голосование один раз и проводится по требованию председательствующего или любого из депутатов.

Основанием для проведения повторного голосования может быть нарушение настоящего Регламента, ошибка при подсчете голосов, противоречие принятого решения другим нормативным актам, недостоверность информации, использованной при принятии решения.

Повторное голосование является окончательным, а первоначально принятое решение считается при этом недействительным.

28. Депутат Совета депутатов обязан лично осуществить свое право на голосование. Время на голосование определяется председательствующим. Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе подать свой голос позже.

Статья 10. РЕАЛИЗАЦИЯ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЙ ИНИЦИАТИВЫ В ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Совет депутатов вправе выступать с законодательной инициативой по вопросам, отнесенным законодательством к компетенции Московской области и затрагивающим организацию и деятельность местного самоуправления.

Статья 11. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ СОВЕТА

ДЕПУТАТОВ

1. Протоколы заседаний Совета депутатов оформляются в семидневный срок после окончания заседания. Если в течение трех дней после оформления протокола не будет заявлено возражений против содержания записи, протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем заседания.

В протоколе заседания Совета депутатов указываются:

1) наименование Совета депутатов, порядковый номер заседания, дата и место проведения заседания;

2) сведения о председательствующем на заседании и секретаре заседания, числе присутствовавших и отсутствовавших на заседании депутатов (с указанием причин отсутствия);

3) сведения о лицах, приглашенных на заседание и присутствовавших на заседании по приглашению;

4) повестка дня заседания с указанием инициаторов включения вопросов в повестку;

5) фамилии докладчиков, других выступавших, а также лиц, задававших вопросы или подавших вопросы председательствующему в письменном виде; при необходимости указываются и другие, кроме фамилий, персональные данные (должность, место работы и т.п.);

6) сведения об основных моментах обсуждения каждого вопроса, о принятых Советом депутатов решениях и результатах голосования по ним с поименным перечислением депутатов при поименном голосовании.

7) к протоколу заседания прилагаются:

- решения и другие документы, принятые Советом депутатов;

- тексты принятых (утвержденных) Советом депутатов нормативных и иных актов, заявлений, обращений, других документов (за исключением носящих процедурный характер);

- тексты поправок, предложенных депутатами (председательствующим) в письменном виде, к текстам рассмотренных Советом депутатов документов;

- переданные председательствующему тексты выступлений депутатов и приглашенных лиц, не получивших возможности выступить на заседании;

- тексты депутатских запросов и вопросов, поступивших к председательствующему в письменном виде, тексты ответов на них;

- бюллетени тайного голосования и соответствующие протоколы счетной комиссии.

8) К протоколу не могут приобщаться в качестве приложений тексты, которые не были оглашены, вручены, распространены на заседании Совета депутатов, либо в отношении которых на заседании не было заявлено просьбы о приобщении их к протоколу.

2. Решение, выверенное лицом, внесшим проект (далее - исполнитель), правовым управлением Администрации городского округа Фрязино, секретарем заседания Совета депутатов в соответствии с принятыми на заседаниях поправками и замечаниями, оформляется в трехдневный срок.

3. Подлинные экземпляры протоколов заседаний Совета депутатов и решений Совета депутатов в течение срока полномочий Совета депутатов хранят-

ся в Совете депутатов, а затем сдаются в архив на постоянное хранение. Протоколы заседаний Совета депутатов предоставляются секретарем заседания Совета депутатов для ознакомления и в необходимых случаях оформляются выписки из протоколов заседания Совета депутатов депутатам Совета депутатов по их требованию.

4. Решения Совета депутатов рассылаются согласно списку рассылки.

5. Контроль исполнения каждого решения Совета депутатов осуществляет депутат, на которого возложена эта обязанность в соответствии с данным решением.

Статья 12. ОПУБЛИКОВАНИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

1. Официальное опубликование муниципальных правовых актов осуществляется в печатном средстве массовой информации, распространяемом на территории городского округа Фрязино (Еженедельная общественно-политическая газета города Фрязино «Ключь»).

2. Официальному опубликованию подлежат:

1) Устав городского округа Фрязино Московской области, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа Фрязино Московской области;

2) муниципальные правовые акты, затрагивающие права и свободы граждан;

3) иные муниципальные правовые акты, не носящие нормативный характер, необходимость опубликования которых предусмотрена самим актом.

3. Определение необходимости опубликования правового акта в средствах массовой информации возлагается на исполнителя, подготовившего правовой акт совместно с правовым управлением Администрации городского округа Фрязино и оговаривается в тексте документа.

4. Муниципальные правовые акты принятые Советом депутатов направляются Главе городского округа Фрязино для опубликования.

5. Контроль за опубликованием муниципальных правовых актов, принятых Советом депутатов, возлагается на заместителя председателя Совета депутатов, заместителя Главы администрации городского округа Фрязино, отвечающего за подготовку документа.

Статья 13. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕДАЧИ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВКЛЮЧЕНИЮ В РЕГИСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Порядок подготовки и передачи нормативных правовых актов Совета депутатов, подлежащих включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Московской области осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 23.08.2013 №640/35 «О порядке организации ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Московской области».

2. Заместитель председателя Совета депутатов обеспечивает формирование и своевременную передачу копий муниципальных нормативных правовых актов и сведений о них для включения в регистр ежемесячно, не позднее 15 числа месяца следующего за месяцем принятия муниципальных нормативных правовых актов.

Статья 14. ЗАПРОС ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

1. Информация о деятельности Совета депутатов может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

2. При невозможности предоставления указанной информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в Совете депутатов.

3. Информация о деятельности Совета депутатов в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема. Указанная информация предоставляется также по справочным телефонам Совета депутатов, либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных на ее предоставление.

4. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в Совет депутатов. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в Совете депутатов, либо на приеме соответствующего должностного лица в журнале в день его поступления с указанием даты и времени поступления. Анонимные запросы не рассматриваются.

5. Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного Федеральным законом срока для ответа на запрос.

6. Если запрос не относится к деятельности Совета депутатов, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае если депутаты Совета депутатов, должностные лица, уполномоченные на предоставление информации, не располагают сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

7. Требования к запросу в письменной форме и ответу на него применяются к запросу, поступившему в Совет депутатов по сети Интернет, а также к ответу на такой запрос.

8. Информация о деятельности Совета депутатов по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором в соответствии Федеральным законом содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес Совета депутатов, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

9. При запросе информации о деятельности Совета депутатов, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети Интернет, в ответе на запрос депутаты Совета депутатов, должностные лица, уполномоченные на предоставление информации, могут ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

10. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, депутаты Совета депутатов, должностные лица, уполномоченные на предоставление информации, обязаны предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

11. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации в Совете депутатов.

Статья 15. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ РАЗМЕЩАЕМАЯ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

1. Состав информации, размещаемой Советом депутатов в сети Интернет, определяется перечнем информации о деятельности Совета депутатов, утвержденным решением Совета депутатов.

2. При утверждении перечня информации о деятельности Совета депутатов определяются периодичность размещения информации в сети Интернет, сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, а также иные требования к размещению указанной информации.

3. Контроль за размещением информации в сети Интернет возлагается на заместителя председателя Совета депутатов.

Статья 16. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ПО РЕШЕНИЮ ВОПРОСОВ

МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

1. Совет депутатов заслушивает ежегодные отчеты Главы городского округа Фрязино о результатах его деятельности, деятельности Администрации городского округа Фрязино и иных подведомственных Главе городского округа органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

2. Совет депутатов вправе образовывать контрольные и ревизионные комиссии для осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

3. Полномочия, порядок работы и обеспечения деятельности контрольных комиссий устанавливаются решением Совета депутатов.

4. Депутаты (или депутат) Совета депутатов могут обратиться к Главе городского округа Фрязино с письменным запросом.

5. В случае нарушения Конституции РФ, федеральных законов, Устава Московской области и законов Московской области, Устава городского округа Фрязино Московской области, решений Совета депутатов, Совет депутатов вправе обратиться к Главе городского округа Фрязино с предложением об изменении или отмене его постановления.

6. Для осуществления контроля за деятельностью органов и должностных лиц администрации на заседаниях Совета депутатов может проводиться «час администрации» в соответствии с Положением о часе администрации.

Статья 17. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ С АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО И КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТОЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО

1. Совет депутатов, Администрация городского округа Фрязино и Контрольно-счетная палата городского округа Фрязино взаимодействуют, исходя из интересов жителей городского округа, единства целей и задач в решении проблем городского округа.

2. Депутаты Совета депутатов пользуются правом внеочередного приема Главой городского округа Фрязино и другими должностными лицами Администрации городского округа Фрязино.

3. Осуществляя взаимодействие с Советом депутатов, Глава городского округа Фрязино вправе:

- 1) участвовать в открытых и закрытых заседаниях Совета депутатов;
- 2) вносить вопросы в повестку дня заседания Совета депутатов;
- 3) вносить на рассмотрение Совета депутатов проекты решений;
- 4) выступать с докладом или содокладом по вопросам повестки дня заседания Совета депутатов;
- 5) делегировать на заседания Совета депутатов представителей Администрации городского округа Фрязино;
- 6) представлять заключения, замечания и предложения по проектам решений, предлагать поправки к ним.

4. Координацию взаимодействия между Советом депутатов и Администрацией городского округа Фрязино осуществляет Глава городского округа Фрязино.

5. В целях взаимодействия Совета депутатов городского округа Фрязино с Контрольно-счетной палатой:

1) Контрольно-счетная палата представляет в Совет депутатов:

- ежеквартальную информацию о ходе исполнения бюджета города Фрязино;
- заключение на годовой отчет об исполнении бюджета города Фрязино;
- ежегодный отчет о работе Контрольно-счетной палаты.

Указанные документы предварительно рассматриваются в комиссиях Совета депутатов. Постоянная комиссия по бюджету, налогам и финансам готовит по указанным документам заключение.

2) Комиссии Совета депутатов ежегодно не позднее 1 ноября текущего года направляют Председателю Совета депутатов предложения по включению в план работы Контрольно-счетной палаты на предстоящий год поручений Контрольно-счетной палате на проведение экспертно-аналитических и контрольных мероприятий.

3) Председатель Совета депутатов направляет полученные предложения в постоянную комиссию по бюджету, налогам и финансам для обобщения и подготовки проекта решения Совета депутатов, содержащего перечень экспертно-аналитических и контрольных мероприятий, для включения в план работы Контрольно-счетной палаты на предстоящий год, а также сроки их выполнения.

4) Совет депутатов рассматривает проект решения о поручении Контрольно-счетной палате проведения плановых экспертно-аналитических и контрольных мероприятий не позднее 20 декабря года, предшествующего году, в котором предлагается проведение Контрольно-счетной палатой плановых экспертно-аналитических и контрольных мероприятий.

5) Принятое Советом депутатов городского округа Фрязино решение направляется в Контрольно-счетную палату.

Статья 18. РАБОТА ДЕПУТАТОВ С НАСЕЛЕНИЕМ

1. Заявления и письма, поступающие в Совет депутатов, подлежат обязательной регистрации в течение трех дней со дня поступления в Совет депутатов. При регистрации документа ему присваивается порядковый номер. Председатель Совета депутатов городского округа Фрязино распределяет поступающие документы на исполнение председателям постоянных комиссий или непосредственно депутатам.

2. Срок исполнения по письмам граждан не должен превышать 1 месяца, исчисляемого от дня регистрации. Исполнитель готовит письменный ответ по существу вопросов, адресуя его заявителю, и передает его заместителю председателя Совета депутатов. Заместитель председателя Совета депутатов обеспечивает печатание ответа на бланке Совета депутатов, подписывает ответ у исполнителя или Председателя Совета депутатов городского округа Фрязино и отправляет его адресату.

3. Работа депутата с населением осуществляется в следующих формах:

1) путем рассмотрения обращений граждан;

2) проведения личного приема граждан;

3) проведения встреч с избирателями;

4) отчетов депутатов Совета депутатов перед избирателями, проводимых не реже 1 раза в год, а также информирования избирателей о своей работе через средства массовой информации;

4. График личного приема депутатов Совета депутатов утверждается Советом депутатов.

График личного приема депутатов Совета депутатов доводится до сведения населения.

Регулярность личного приема депутатов Совета депутатов - не реже одного раза в месяц.

5. Советом депутатов могут создаваться депутатские группы в избирательных округах.

Глава города

В.В. Ухалкин