Утвержден решением Собрания

Корсаковского городского округа

 25.12.2018\_\_№\_65/12-17\_\_\_\_\_\_\_

 В редакции от 29.08.22 года № 164/08-53

РЕГЛАМЕНТ

СОБРАНИЯ КОРСАКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Регламент Собрания Корсаковского городского округа (далее- Регламент) является правовым актом, разработанным в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Корсаковсий городской округ».

Цель Регламента состоит в создании правовых и организационных основ деятельности Собрания Корсаковского городского округа и обеспечении законности принимаемых им актов.

Настоящий Регламент устанавливает порядок подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседании Собрания Корсаковского городского округа (далее – Собрание), порядок образования и избрания органов Собрания, подготовки и рассмотрения нормативных правовых и иных актов Собрания, голосования, а также регулирует иные вопросы организации работы Собрания и его органов.

Регламент обязателен для исполнения депутатами Собрания, органами Собрания, субъектами права правотворческой инициативы, а также лицами, принимающими участие в работе Собрания.

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

 СТАТЬЯ 1. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ.

1. Собрание является постоянно действующим представительным органом Корсаковского городского округа.
2. Собрание осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Сахалинской области, Уставом муниципального образования «Корсаковский городской округ» Сахалинской области, настоящим Регламентом, и иными нормативными правовыми актами.
3. Собрание осуществляет нормотворческие и контрольные функции в пределах и порядке, установленных федеральными законами, законами Сахалинской области, нормативными правовыми актами Корсаковского городского округа, настоящим Регламентом, путем принятия решений Собрания – нормативных правовых актов и решений Собрания по вопросам деятельности Собрания – не нормативных правовых актов.
4. По вопросам организации деятельности Собрания председатель Собрания издает постановления и распоряжения.
5. Формами работы Собрания являются заседания Собрания, Совет Собрания, заседания его комиссий, иных органов Собрания, представление Собрания в комиссиях администрации Корсаковского городского округа, работа с населением, ежегодные отчеты депутатов и Собрания в целом.

6. Собрание самостоятельно определяет и утверждает свою структуру, расходы на его содержание, управляет и распоряжается средствами местного бюджета, направляемыми на обеспечение деятельности представительного органа и депутатов.

 СТАТЬЯ 2. ПЛАНИРОВАНИЕ НОРМОТВОРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Собрание нормотворческую деятельность осуществляет в соответствии с планом нормотворческой деятельности на год, формируемым на основе предложений председателя Собрания, депутатов Собрания, комиссий Собрания, администрацией Корсаковского городского округа, Корсаковской городской прокуратурой, органами территориального самоуправления, инициативной группой граждан.

 2. Собрание может принять к рассмотрению проект нормативного правового акта, не предусмотренного примерной программой нормотворческой деятельности, если указанный проект внесен в соответствии с решением Собрания, регулирующим Порядок внесения на рассмотрение Собрания Корсаковского городского округа проектов решений Собрания Корсаковского городского округа.

 3. План нормотворческой деятельности Собрания на год формируется на основании предложений субъектов правотворческой инициативы, которые направляются ими на имя председателя Собрания до 15 ноября текущего года. Проект решения о плане нормотворческой деятельности Собрания на очередной год с внутренней разбивкой по кварталам и субъектам правотворческой инициативы предварительно рассматривается на комиссии по регламенту, нормотворчеству, местному самоуправлению и охране правопорядка,

 4. План нормотворческой деятельности Собрания на очередной год утверждается решением Собрания.

ГЛАВА II. ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ

СТАТЬЯ 3. ВИДЫ ЗАСЕДАНИЙ СОБРАНИЯ

1. Заседания Собрания могут носить организационный, очередной, внеочередной и чрезвычайный характер. Собрание может проводить рабочее заседание.

СТАТЬЯ 4. ПЕРВОЕ (ОРГАНИЗАЦИОННОЕ) ЗАСЕДАНИЕ СОБРАНИЯ

1. Собрание созывается председателем избирательной комиссии Корсаковского городского округа на первое заседание на 25-й день со дня избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов Собрания.

1. Первое заседание Собрания открывает и ведет старейший по возрасту депутат Собрания.
2. На первом заседании Собрания председательствующий сообщает фамилии избранных депутатов Собрания согласно списку депутатов, официально переданному избирательной комиссией Корсаковского городского округа.
3. На первом заседании депутаты Собрания проводят выборы председателя Собрания, его заместителя(ей) в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом. После избрания председателя Собрания и заместителя (ей) Собрание вправе рассматривать иные вопросы по организации его работы.

СТАТЬЯ 5. ОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ СОБРАНИЯ

1. Очередное заседание Собрания созывается председателем Собрания и проводится, как правило, не реже одного раза в три месяца.
2. Приглашение с указанием даты,времени, места проведения председатель Собрания направляет мэру Корсаковского городского округа, Корсаковскому городскому прокурору не позднее, чем за три календарных дня до начала очередного заседания Собрания с приложением проектов решений заседания и пакета документов по каждому вопросу.

 Депутаты Собрания информируются об очередном заседании Собрания и вопросах, выносимых на его рассмотрение отделом обеспечения деятельности Собрания не позднее чем за три календарных дня до начала заседания Собрания путем размещения информации на официальном сайте Собрания в телекоммуникационной сети «Интернет» одновременно с размещением проектов решений, выносимых на рассмотрение заседания Собрания. Проекты решений и приложения к ним депутатам Собрания предоставляются лично через отдел обеспечения деятельности Собрания.

Население информируется через местные средства массовой информации.

1. Заседания Собрания проводятся в рабочие дни с 10 часов до 18 часов с перерывом на обед с 13 до 14 часов в соответствии с повесткой заседания Собрания. В случае необходимости время проведения заседания может быть увеличено в день заседания Собрания, либо перенесено на другой день по решению большинства присутствующих на заседании депутатов.
2. Через каждые 50 минут заседания Собрания объявляется перерыв на 10 минут.

 СТАТЬЯ 6. ВНЕОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ СОБРАНИЯ

1. Внеочередное заседание Собрания назначается председателем Собрания по собственной инициативе, на основании поступившей инициативы комиссий Собрания, одной трети от установленного числа депутатов Собрания, а также по предложению мэра Корсаковского городского округа не позднее 10 дней со дня поступления предложения о созыве.
2. Предложение о созыве внеочередного заседания Собрания передается в письменном виде председателю Собрания, в его отсутствие – заместителю председателя Собрания (исполняющему обязанности председателя Собрания) с указанием вопроса, выносимого на рассмотрение Собрания и кратким обоснованием необходимости созыва внеочередного заседания.
3. Проекты решений Собрания на внеочередное заседание готовятся инициатором созыва заседания и направляются председателю Собрания одновременно с предложением о созыве внеочередного заседания Собрания.
4. На внеочередном заседании рассматриваются, как правило вопросы, внесенные инициаторами его созыва.

Дополнительные вопросы в повестку дня заседания Собрания могут быть включены по решению большинства присутствующих на заседании депутатов, при условии их рассмотрения на профильной комиссии.

1. Депутаты уведомляются о проведении внеочередного заседания Собрания не позднее чем за два календарных дня до его начала всеми доступными средствами связи: телефоном, факсом, телефонограммой. Одновременно депутатам предлагается ознакомиться с повесткой внеочередного заседания Собрания, которая размещается на официальном сайте Собрания в телекоммуникационной сети «Интернет».

СТАТЬЯ 7. ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ ЗАСЕДАНИЕ СОБРАНИЯ

Чрезвычайное заседание Собрания созывается председателем Собрания незамедлительно, без предварительной подготовки документов, при:

- введении на территории Корсаковского городского округа или части его режима чрезвычайного положения в соответствии с Федеральным конституционным законом «О чрезвычайном положении»;

- массовых нарушениях общественного порядка на территории Корсаковского городского округа;

- стихийных бедствиях, техногенных катастрофах, требующих принятия экстренных решений;

- совершения террористических актов на территории Корсаковского городского округа, создавших серьезную угрозу жизни и здоровью населения, нанесших значительный ущерб экономике и экологии городского округа.

 СТАТЬЯ 8. РАБОЧЕЕ ЗАСЕДАНИЕ

 Для предварительного обсуждения вопросов повестки дня, выявления и согласования мнений депутатов Собрание может проводить рабочие заседания, на которых не принимаются какие-либо решения и не применяются нормы Регламента. Рабочие заседания могут быть закрытыми.

ГЛАВА III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА И ОРГАНЫ СОБРАНИЯ

СТАТЬЯ 9. ИЗБРАНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОБРАНИЯ

1. Председатель Собрания избирается на первом заседании из числа депутатов открытым голосованием в порядке, предусмотренном статьей 47 настоящего Регламента.

2. Кандидатуры на должность председателя Собрания выдвигаются депутатскими группами, фракциями, депутатами Собрания, а также путем самовыдвижения. В список для голосования включаются все выдвинутые кандидатуры на должность председателя Собрания, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

3. Кандидаты, давшие согласие баллотироваться на должность председателя Собрания, выступают на заседании Собрания с обращением и отвечают на вопросы депутатов Собрания. Каждый депутат Собрания имеет право высказаться за или против кандидата, после чего обсуждение прекращается. Заочное обсуждение кандидатур не допускается.

4. Каждый депутат Собрания может голосовать только за одного кандидата.

5. Депутат считается избранным председателем Собрания, если в результате голосования он получил большинство голосов от установленной численности депутатов Собрания.

6. В случае, если на должность председателя Собрания было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания количества голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее количество голосов.

7. Избранным на должность председателя Собрания по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил большинство голосов от числа избранных депутатов Собрания.

8. Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания количества голосов депутатов Собрания, процедура выборов повторяется с момента выдвижения кандидатов.

9. Председатель Собрания избирается на срок полномочий Собрания.

СТАТЬЯ 10. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОБРАНИЯ

1. Председатель Собрания обладает следующими полномочиями:

 1) представляет Собрание депутатов в отношениях с органами государственной власти Российской Федерации и Сахалинской области, администрацией и иными органами Корсаковского городского округа, органами местного самоуправления иных муниципальных образований, органами территориального общественного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, общественными объединениями, населением Корсаковского городского округа, а также в международных отношениях;

1. председательствует на заседании Собрания, обеспечивает соблюдение порядка и процедурных правил рассмотрения и принятия решений Собрания;
2. участвует в голосовании, а при равном количестве голосов его голос является решающим;
3. подписывает от имени Собрания договоры и соглашения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
4. осуществляет руководство работой Собрания и отдела обеспечения деятельности Собрания;

6) издает в пределах своих полномочий постановления и распоряжения;

7) подписывает протоколы заседаний и решения Собрания;

8) созывает заседания Собрания, в том числе внеочередные

9) принимает меры по обеспечению гласности в работе Собрания;

10) организует работу по рассмотрению обращений физических и юридических лиц (кроме поступивших на имя конкретного депутата);

11) подписывает от имени Собрания Корсаковского городского округа договоры и другие документы;

12) получает от предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории Корсаковского городского округа, сведения, необходимые для анализа социально - экономического развития Корсаковского городского округа;

13) осуществляет личный прием граждан не реже одного раза в месяц;

14) решает иные вопросы в пределах компетенции, представленной ему Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Корсаковского городского округа, настоящим Регламентом и решениями Собрания.

СТАТЬЯ 11. ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОБРАНИЯ

1. Председатель Собрания подотчетен Собранию и может быть отозван путем тайного голосования на открытом заседании Собрания.

 Председатель Собрания может быть досрочно освобожден от должности в случае неоднократного неисполнения без уважительных причин своих должностных обязанностей по инициативе группы депутатов не менее 1/3 от установленной численности депутатов. Заявление инициативной группы вносится в Собрание, рассматривается на Совете Собрания в течение 30 дней, на котором дается оценка обоснованности поступившего заявления. Информация о выводах рассмотрения обращения направляется инициативной группе и озвучивается на заседании Собрания при рассмотрении вопроса о прекращении полномочий председателя Собрания, внесенного в повестку заседания Собрания.

 Вопрос о прекращении полномочий председателя Собрания включается в повестку заседания Собрания, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов Собрания.

 Вопрос о прекращении полномочий председателя Собрания может быть поставлен не ранее чем через год после избрания, не позднее чем за 6 месяцев до прекращения полномочий.

2. Голосование по вопросу об отзыве председателя Собрания проводится в соответствии со статьей 51 и 52 настоящего регламента. Вопрос, по которому должно быть принято решение формулируется в бюллетене для голосования следующим образом: «Отозвать с поста председателя Собрания (указать фамилию, имя, отчество)».

 3. После подведения итогов голосования и доклада счетной комиссии председательствующий на заседании Собрания объявляет результаты тайного голосования. Решение о прекращении полномочий считается принятым, если за это решение проголосовало квалифицированное большинство депутатов, то есть две трети от установленного числа депутатов.

 4. При рассмотрении вопроса об отзыве председателя Собрания последний передает полномочия по ведению заседания заместителю председателя Собрания, или председательствующему, избираемому из числа депутатов Собрания. Председатель вправе потребовать предоставления ему слова для объяснения.

 5. Рассмотрение вопроса об отзыве председателя Собрания не допускается в его отсутствие.

6. Решение Собрания по вопросу об отзыве председателя Собрания оформляется решением Собрания без дополнительного голосования.

 7. Председатель Собрания Корсаковского городского округа может подать в отставку, которая принимается Собранием, если за нее проголосовало более половины от установленного числа депутатов. Если отставка не принята, председатель Собрания обязан в течение месяца исполнять свои обязанности. После окончания указанного срока председатель Собрания вправе сложить свои полномочия.

СТАТЬЯ 12. ИЗБРАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОБРАНИЯ

1. Заместитель председателя Собрания избирается открытым голосованием из числа депутатов и подотчетен Собранию.

2. Заместитель председателя Собрания избирается по представлению председателя Собрания или по предложению депутатов на срок полномочий Собрания.

3. Прекращение полномочий заместителя председателя Собрания осуществляется по инициативе председателя Собрания или по предложению не менее чем одной трети от установленного числа депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для отзыва председателя Собрания.

 СТАТЬЯ 13. ПОЛНОМОЧИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОБРАНИЯ

1. Заместитель председателя Собрания:

а) исполняет обязанности председателя Собрания в его отсутствие или в случае невозможности выполнения им своих обязанностей;

б) оказывает содействие депутатам Собрания в осуществлении ими своих полномочий;

в) координирует работу комиссий Собрания;

г) организует прием граждан в Собрании, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

д) организует планирование работы Собрания, осуществляет контроль за его исполнением;

е) заместитель председателя может осуществлять полномочия председателя постоянной комиссии Собрания;

ж) осуществляет отдельные полномочия в соответствии с распределением обязанностей и поручениями председателя Собрания.

з) обладает иными полномочиями в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Распоряжение о распределении обязанностей между заместителем председателя Собрания издается председателем Собрания. В пределах своих должностных обязанностей заместитель председателя Собрания вправе давать поручения работникам отдела обеспечения деятельности Собрания.

 СТАТЬЯ 14. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ СОБРАНИЯ

1. Постоянные комиссии Собрания являются основными рабочими органами Собрания для предварительного рассмотрения вопросов, вносимых на рассмотрение Собрания, и вопросов в части осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Корсаковского городского округа полномочий по решению вопросов местного значения.

По рассматриваемым вопросам комиссии выносят протокольные решения, которые носят рекомендательный характер. Окончательные решения по указанным вопросам принимаются депутатами на заседании Собрания

2. Количество и наименование комиссий, количественный и персональный состав комиссий устанавливаются решениями Собрания. В комиссии не может быть менее 3 депутатов.

Собрание может упразднять, реорганизовывать ранее созданные комиссии и создавать новые комиссии.

3. Председатели комиссий утверждаются на должность и освобождаются от должности Собранием на основании решения соответствующей комиссии.

4. Все депутаты должны быть членами комиссий.

Депутат Собрания не может быть членом более 2 комиссий.

5. Комиссии подотчетны Собранию, выполняют поручения Собрания, председателя и его заместителя.

Полномочия, структура, порядок формирования и организация работы постоянных комиссий Собрания осуществляются в порядке, установленном Положением о комиссиях Собрания, которые утверждены решением Собрания.

СТАТЬЯ 15. СОВЕТ СОБРАНИЯ

1. Для подготовки и рассмотрения организационных вопросов Собрание создает координационно-совещательный орган - Совет Собрания.

2. В состав Совета Собрания входят председатель Собрания, его заместитель и председатели постоянных комиссий Собрания, руководители депутатских групп, фракций. В случае отсутствия председателя постоянной комиссии Собрания по его поручению в заседании Совета Собрания принимает участие его заместитель (либо иной представитель из состава комиссии по поручению председателя постоянной комиссии). Заседание Совета Собрания правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от установленного числа членов Совета Собрания.

3. Совет Собрания собирается не реже одного раза в три месяца. На заседаниях Совета Собрания вправе присутствовать депутаты Собрания, а также, по приглашению председателя Собрания, мэр Корсаковского городского округа. Председательствует на заседаниях Совета председатель Собрания или его заместитель.

4. Совет Собрания принимает решения большинством голосов от числа присутствующих членов Совета Собрания. Каждый член Совета Собрания имеет по одному голосу.

5. Решения Совета Собрания оформляются в виде протокола.

СТАТЬЯ 16. ПОЛНОМОЧИЯ СОВЕТА СОБРАНИЯ

Совет Собрания:

- организует подготовку заседания Собрания, предварительно формирует проект повестки дня заседания;

- организует проведение консультаций при формировании и изменении состава органов Собрания, при возникновении разногласий между депутатами, депутатскими группами и фракциями;

- формирует проект примерного плана правотворческой деятельности на очередной год;

- рассматривает обращения депутатов Собрания и готовит проекты решений по ним;

- вырабатывает и вносит предложения председателю Собрания по использованию средств Собрания;

- предлагает Собранию кандидатуры для избрания в состав рабочих групп, согласительных и временных комиссий;

- принимает решение о включении проекта решения в план правотворческой деятельности Собрания;

- рассматривает ход выполнения нормативных правовых актов, принятых Собранием, а также ход выполнения поручений Собрания постоянными комиссиями Собрания, депутатами Собрания;

 - рассматривает инициативу депутатов по прекращению полномочий председателя Собрания;

- организует проведение депутатских слушаний;

- решает иные вопросы организации работы Собрания в соответствии с настоящим Регламентом.

СТАТЬЯ 17. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

1. Депутаты Собрания вправе образовывать добровольные депутатские объединения - фракции, депутатские группы на основе свободного волеизъявления.

2. Депутатские фракции создаются по политическому принципу, иные депутатские объединения - по территориальному, профессиональному или иному неполитическому принципу.

3.Депутатские объединения образуются только из числа депутатов Собрания и могут быть постоянными или временными. Временные объединения регистрации не подлежат и образуются путем сбора подписей членов объединения под программным заявлением, обращением, предложением, требованием.

4. Регистрация постоянных депутатских объединений производится в соответствии с [Положение](file:///D%3A%5C%D0%BF%D0%B0%D0%BF%D0%BA%D0%B0%20%D1%81%D1%83%D1%80%D1%82%D0%B0%D0%B5%D0%B2%D0%BE%D0%B9%20-%20%D0%BD%D0%BF%D0%B0%5C%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B9%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BF%D1%8C%D1%8E%D1%82%D0%B5%D1%80%5C%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B9%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BF%D1%8C%D1%8E%D1%82%D0%B5%D1%80%5C%D0%A1%D0%9E%D0%91%D0%A0%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%95%5C%D0%A1%D0%9E%D0%91%D0%A0%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%95%205-%D0%B3%D0%BE%20%D0%A1%D0%9E%D0%97%D0%AB%D0%92%D0%90%5C%D0%97%D0%90%D0%A1%D0%95%D0%94%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%A1%D0%9E%D0%91%D0%A0%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%AF%5C6-%D0%95%20%D0%92%D0%9D%D0%9E%20%D0%B7%D0%B0%D1%81%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%5Cl%20Par34)м о порядке регистрации и деятельности депутатских фракций в Собрании Корсаковского городского округа, утверждаемым решением Собрания Корсаковского городского округа.

5. Депутат Собрания не может быть членом более одного постоянного объединения.

ГЛАВА IV. ПРАВОТВОРЧЕСКАЯ ПРОЦЕДУРА

СТАТЬЯ 18. ВНЕСЕНИЕ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ В СОБРАНИЕ

 1. Проекты решений Собрания вносятся в Собрание в Порядке, установленным нормативным правовым актом Собрания о порядке внесения.

 2. Отклоненный Собранием проект решения не может быть внесен в Собрание в той же редакции более двух раз, за исключением случаев приведения Устава Корсаковского городского округа в соответствие с действующим законодательством.

3. Датой внесения проекта решения Собрания на рассмотрение Собрания Корсаковского городского округа является дата его регистрации в журнале регистрации проектов решений Собрания Корсаковского городского округа.

 4. По поручению председателя Собрания, проект муниципального правового акта, подготовленный в соответствии с требованиями, изложенными в Порядке внесения на рассмотрения Собрания Корсаковского городского округа проектов решений Собрания Корсаковского городского округа в течение трех календарных дней, со дня его внесения, направляется отделом обеспечения деятельности Собрания:

1) в постоянную комиссию или иной рабочий орган Собрания в соответствии с их компетенцией;

2) уполномоченному сотруднику отдела обеспечения деятельности Собрания на подготовку правового заключения о соответствии внесенному проекту решения действующему законодательству.

 5. По решению ответственной комиссии проект может быть направлен во все комиссии Собрания для ознакомления и в случае возникшей необходимости - представления депутатами отзывов, предложений и замечаний.

6. В случае, если в Собрание внесены альтернативные проекты до рассмотрения основного проекта на заседании Собрания, председатель Собрания принимает решение отложить рассмотрение основного проекта, устанавливает срок рассмотрения альтернативных проектов и поручает ответственной комиссии подготовить альтернативные проекты к рассмотрению на заседании Собрания одновременно с основным проектом, внесенным в Собрание ранее.

СТАТЬЯ 19. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЕКТА К РАССМОТРЕНИЮ СОБРАНИЕМ

1. Обсуждение проекта в комиссиях Собрания проходит открыто, может освещаться средствами массовой информации. Депутаты Собрания, не являющиеся членами ответственной комиссии, представители мэра Корсаковского городского округа, а также представители государственных органов, других организаций, в которые проект направлялся для дачи отзывов, предложений и замечаний, вправе присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях ответственной комиссии при обсуждении проекта.

2. Комиссия, назначенная ответственной по проекту, представляет проект на рассмотрение Собрания. При необходимости получения заключения у иных органов по рассматриваемому проекту решения Собрания, председателем Собрания по обращению председателя ответственной комиссии устанавливается срок для представления заключения проекта решения Собранию. Другие случаи не рассмотрения проекта решения ответственной комиссией, не препятствуют Совету Собрания включать данный проект решения в примерную повестку для рассмотрения на заседании Собрания.

3. Председатель комиссии, которая рассматривает проект, докладывает на заседании Собрания о принятом решении.

4. По решению ответственной комиссии проект может быть направлен в органы государственной власти, организации, научные учреждения для подготовки отзывов, предложений и замечаний, проведения научной и правовой экспертизы.

5. Поступившие отзывы, заключения, предложения и замечания по проекту рассматриваются на заседании профильной комиссии. Возражения по проекту излагаются в отдельной справке, которая прилагается к проекту документа. Несогласие или наличие замечаний не препятствуют рассмотрению проекта решения на заседании Собрания.

6. Для включения проекта решения на рассмотрение Собрания документ проходит согласование (визирование) в листе согласования:

- председателем Собрания Корсаковского городского округа;

- председателем комиссии Собрания, при необходимости - председателями нескольких комиссий Собрания или иного рабочего органа Собрания;

- начальником отдела обеспечения деятельности Собрания;

- сотрудником отдела обеспечения деятельности Собрания, уполномоченным на подготовку правового заключения.

Контроль за сроками подготовки проекта к рассмотрению Собранием и его внесением в повестку дня заседания Собрания осуществляет начальник отдела обеспечения деятельности Собрания Корсаковского городского округа.

7. До рассмотрения проекта решения на заседании Собрания субъект права правотворческой инициативы, внесший проект, имеет право:

а) по предложению профильной комиссии изменить текст проекта;

б) отозвать внесенный им проект на основании письменного заявления.

СТАТЬЯ 20. ИЗВЕЩЕНИЕ СУБЪЕКТА ПРАВА ПРАВОТВОРЧЕСКОЙ ИНИЦИАТИВЫ О РАССМАТРИВАЕМЫХ СОБРАНИЕМ ПРОЕКТАХ

1. Отдел обеспечения деятельности Собрания информирует субъект права правотворческой инициативы, внесший проект в Собрание, о стадиях его рассмотрения.

2. Проекты, подготовленные к рассмотрению Собранием, внесенные в проект повестки дня заседания Собрания, вместе с извещением о дате, времени и месте заседания Собрания не позднее чем за три календарных дня до начала заседания Собрания направляются субъекту права правотворческой инициативы, внесшему проект.

СТАТЬЯ 21. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА, ПРИНЯТОГО СОБРАНИЕМ, МЭРУ КОРСАКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА, ОТКЛОНЕННОГО МЭРОМ КОРСАКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Нормативные правовые акты, принятые Собранием, в течение семи календарных дней передаются мэру Корсаковского городского округа для подписания и обнародования. Мэр Корсаковского городского округа обязан подписать нормативный правовой акт, либо отклонить его в течение 10 календарных дней со дня поступления указанного нормативного правового акта, возвратив его в Собрание с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложением о внесении в него изменений.

2. Нормативный правовой акт, отклоненный мэром Корсаковского городского округа, передается председателем Собрания в ответственную комиссию, которая представляет данный нормативный правовой акт на рассмотрение Собрания не позднее двух месяцев после его отклонения мэром Корсаковского городского округа. По итогам рассмотрения ответственная комиссия принимает решение, в котором может рекомендовать Собранию:

а) одобрить нормативный правовой акт в ранее принятой редакции;

б) принять нормативный правовой акт в редакции, предложенной мэром Корсаковского городского округа;

в) согласиться с мотивами решения мэра Корсаковского городского округа и снять нормативный правовой акт с дальнейшего рассмотрения Собранием;

г) принять нормативный правовой акт с учетом предложений мэра Корсаковского городского округа;

д) создать согласительную комиссию для преодоления возникших разногласий и предложить мэру Корсаковского городского округа направить для работы в ней своих представителей.

3. Нормативный правовой акт, отклоненный мэром Корсаковского городского округа, замечания к нему, решение ответственной комиссии и проект решения Собрания направляются ответственной комиссией председателю Собрания, который включает в первоочередном порядке вопрос о повторном рассмотрении нормативного правового акта в проект повестки дня очередного заседания Собрания. О дате и времени повторного рассмотрения нормативного правового акта, отклоненного мэром Корсаковского городского округа, не позднее чем за семь дней до его рассмотрения на заседании Собрания сообщается мэру Корсаковского городского округа.

4. Повторное рассмотрение нормативного правового акта, отклоненного мэром Корсаковского городского округа, начинается с выступления мэра Корсаковского городского округа, либо его представителя, затем заслушивается заключение ответственной комиссии. В обсуждении отклоненного нормативного правового акта участвуют только депутаты Собрания, после окончания обсуждения мэру Корсаковского городского округа, либо его представителю предоставляется заключительное слово.

5. Если Собрание принимает нормативный правовой акт с учетом предложений мэра Корсаковского городского округа, то на голосование ставится каждое предложение (поправка) мэра Корсаковского городского округа. Перед каждым голосованием слово предоставляется мэру Корсаковского городского округа, либо его представителю, затем представителю ответственной комиссии. Решение в каждом конкретном случае считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного количества депутатов Собрания.

После окончания голосования по предложениям (поправкам) мэра Корсаковского городского округа председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии нормативного правового в целом. Нормативный правовой акт считается принятым с учетом предложений мэра Корсаковского городского округа, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Собрания (за исключением случаев, когда для принятия нормативного правового акта необходимо две трети голосов от установленной численности депутатов Собрания).

6. Если предложения мэра Корсаковского городского округа не сформулированы в виде конкретных поправок, Собрание может большинством голосов от числа избранных депутатов Собрания отложить принятие нормативного правового акта и обратиться к мэру Корсаковского городского округа с предложением представить тексты поправок к нормативному правовому акту. Если в течение 10 календарных дней мэр Корсаковского городского округа не представит текст поправок, то Собрание вправе принять нормативный правовой акт в ранее принятой редакции.

7. Если нормативный правовой акт в редакции, предложенной мэром Корсаковского городского округа, не набрал необходимого для принятия числа голосов, то Собрание может принять решение о продолжении работы над указанным нормативным правовым актом, либо одобрить нормативный правовой акт в ранее принятой редакции.

8. В случае отклонения хотя бы одного предложения (поправки) мэра Корсаковского городского округа Собрание может принять решение о продолжении работы над нормативным правовым актом, поручив ее ответственной комиссии или согласительной комиссии.

9. Если согласительная комиссия, образованная для рассмотрения нормативного правового акта, отклоненного мэром Корсаковского городского округа, не приняла решения, Собрание вправе:

а) одобрить нормативный правовой акт в ранее принятой редакции;

б) принять нормативный правовой акт с учетом всех или части предложений мэра Корсаковского городского округа.

В случае принятия нормативного правового акта в новой редакции (то есть с учетом всех или части предложений мэра Корсаковского городского округа) он вновь направляется мэру Корсаковского городского округа для подписания и обнародования, при этом мэр Корсаковского городского округа имеет право отклонить указанный нормативный правовой акт.

10. Если при повторном рассмотрении нормативный правовой акт одобрен двумя третями голосов от установленного числа депутатов Собрания в ранее принятой редакции, то мэр Корсаковского городского округа подписывает и обнародует его в течение семи календарных дней. В случае принятия нормативного правового акта в иной редакции он направляется мэру Корсаковского городского округа как вновь принятый.

СТАТЬЯ 22. ПОДГОТОВКА К РАССМОТРЕНИЮ СОБРАНИЕМ ПРОТЕСТА, ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОРГАНОВ ПРОКУРАТУРЫ

1. При поступлении в Собрание протеста, представления органов прокуратуры на ранее принятый Собранием нормативный правовой акт председатель Собрания вносит вопрос о рассмотрении протеста, представления на очередное заседание Собрания.

2. Ответственная комиссия Собрания осуществляет предварительную подготовку вопроса о рассмотрении протеста, представления. Отдел обеспечения деятельности Собрания уведомляет органы прокуратуры, внесшим протест, представление о дне заседания комиссии, на котором протест, представление будут рассматриваться.

*3.* Ответственная комиссия по результатам рассмотрения представления, протеста органов прокуратуры готовит проект решения, в котором меры прокурорского реагирования либо признает подлежащими удовлетворению, либо отклоняет требования прокуратуры с обоснованием своих доводов. Проект решения, подготовленный ответственной комиссией по протесту, представлению органов прокуратуры одновременно с протестом, представлением направляется на рассмотрение заседания Собрания с указанием докладчика.

4. На заседании Собрания с протестом, представлением прокурора выступает его представитель. Депутаты Собрания вправе задавать вопросы по существу рассматриваемого протеста, представления.

5. О результатах рассмотрения протеста, представления незамедлительно сообщается органам прокуратуры в письменной форме.

ГЛАВА V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ

СТАТЬЯ 23. ГЛАСНОСТЬ ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ

1. Заседание Собрания проводится открыто, гласно и освещается в средствах массовой информации, за исключением случаев принятия Собранием мотивированного решения о проведении закрытого заседания в случаях,установленных законодательством и настоящим регламентом.
2. Руководители или лица, уполномоченные указанными руководителями, должностные лица администрации Корсаковского городского округа, иных органов местного самоуправления, представители прокуратуры вправе присутствовать на открытых заседаниях Собрания.

На заседание могут быть приглашены представители государственных и общественных органов, специалисты науки и производства по предложению комиссии Собрания, администрации Корсаковского городского округа, принимавшие участие в подготовке вопросов на рассмотрение Собрания.

Граждане, представители трудовых коллективов и общественных объединений вправе присутствовать на открытом заседании Собрания при условии, что их участие не препятствует его работе.

Список приглашенных по конкретному вопросу лиц определяется комиссией Собрания, ответственной за подготовку вопроса.

1. Представители средств массовой информации вправе присутствовать на открытом заседании Собрания и проводить фото-, кино-, видеосъемку при наличии служебного удостоверения личности в соответствии с законом Российской Федерации.

Иные лица, присутствующие на заседании Собрания могут вести фото-, кино-, и видеосъемку по согласованию с председательствующим на заседании Собрания.

1. Указанные в настоящей статье лица не имеют права вмешиваться в работу заседания Собрания, обязаны соблюдать порядок в зале заседания, подчиняться распоряжениям председательствующего.
2. Работа Собрания в части обеспечения доступа населения к информации о деятельности депутатов Собрания Корсаковского городского округа регламентируется федеральным законом и принятым в соответствии с ним решением Собрания.

 СТАТЬЯ 24. ЗАКРЫТОЕ ЗАСЕДАНИЕ СОБРАНИЯ

1. Собрание вправе принять мотивированное и обоснованное решение о проведении закрытого заседания Собрания. В закрытом заседании Собрания могут принимать участие мэр Корсаковского городского округа, Корсаковский городской прокурор, а также лица, специально приглашенные на закрытое заседание Собрания, ответственный исполнитель по ведению, составлению протокола и по ведению аудиозаписи заседания.
2. В ходе закрытого заседания Собрания запрещается использовать фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной связи и радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации, за исключением средств, обеспечивающих запись хода заседания Собрания.

 СТАТЬЯ 25. ПРАВОМОЧНОСТЬ ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ

1. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует 50 процентов от числа избранных депутатов Собрания.
2. Для определения правомочности заседания Собрания перед началом каждого заседания работниками отдела обеспечения деятельности Собрания проводится регистрация депутатов Собрания. После каждого перерыва секретарь заседания ведет подсчет присутствующих депутатов в зале заседания Собрания по указанию председательствующего на заседании Собрания.
3. В ходе заседания Собрания его правомочность определяется по числу депутатов, зарегистрированных перед началом заседания Собрания. Временное отсутствие депутата Собрания (группы депутатов Собрания) на заседании Собрания после проведения регистрации не препятствует дальнейшему проведению заседания Собрания при условии, что в зале заседания на момент голосования присутствует достаточное количество депутатов Собрания для принятия решения по рассматриваемому вопросу.
4. В случае, если в зале заседания осталось менее 10 депутатов Собрания, заседание закрывается.

СТАТЬЯ 26. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЧАС

1. На заседании Собрания проводится информационный час для ответов мэра Корсаковского городского округа, должностных лиц администрации Корсаковского городского округа, Корсаковского городского прокурора, руководителей иных органов государственной власти и органов местного самоуправления на вопросы депутатов Собрания. При этом заслушиваются не более двух приглашенных должностных лиц.
2. Письменные предложения депутатов Собрания о приглашении на заседание Собрания вышеперечисленных лиц, содержание вопросов к ним рассматриваются Советом Собрания, и согласно его решению соответствующий вопрос может быть включен в повестку дня заседания Собрания. Собрание также вправе принять решение о приглашении указанных лиц на заседание Собрания. Приглашение направляется председателем Собрания или его заместителем не позднее чем за пять дней до проведения информационного часа.
3. Приглашенному лицу для ответа на вопрос депутата Собрания предоставляется до 30 минут.
4. Депутату Собрания, предварительно задавшему письменный вопрос, после ответа приглашенного лица предоставляется возможность задать уточняющие устные вопросы и в конце рассмотрения данного пункта повестки дня выступить в течение не более пяти минут по существу поставленного им письменного вопроса (дать оценку). После получения ответа на уточняющий устный вопрос депутаты Собрания вправе в пределах отведенного на обсуждаемый вопрос времени задать приглашенному лицу интересующие их вопросы. Прения по ответам на устные вопросы не проводятся.
5. В случае, если приглашенное лицо не может присутствовать на заседании Собрания в отведенное для заслушивания соответствующего вопроса время, оно может прибыть на заседание в иное время по согласованию с председателем Собрания либо дать письменный ответ на заданные письменные вопросы, который доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании.
6. Если депутаты Собрания не удовлетворены письменным ответом приглашенного лица, то по решению Собрания данное лицо может быть повторно приглашено на заседание Собрания для дачи устного ответа по существу заданного вопроса в порядке, установленном настоящей статьей.

СТАТЬЯ 27. ФОРМИРОВАНИЕ ПОВЕСТКИ ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ

1. Проект повестки заседания Собрания формируется Советом Собрания не позднее 3 календарных дней до начала заседания Собрания. Для сведения депутатов проект повестки заседания Собрания и проекты решений Собрания, выносимые на заседание, размещается на официальном сайте Собрания в телекоммуникационной сети «Интернет». Для сведения населения повестка очередного заседания Собрания публикуется в средствах массовой информации.

Проект повестки заседания Собрания предоставляется депутатам Собрания с документами, подготовленными на заседание Собрания.

В повестку заседания Собрания включаются проекты решений, оформленные в соответствии с требованиями настоящего Регламента и решения Собрания Корсаковского городского округа «Об утверждении Порядка внесения на рассмотрение Собрания Корсаковского городского округа проектов решений Собрания Корсаковского городского округа» и в установленном порядке внесенные на рассмотрение профильной комиссии.

2. Внесенные в повестку заседания Собрания проекты решений предоставляются депутатам совместно с документами, подготовленными субъектами правотворческой инициативы и внесенные одновременно в рассматриваемым проектом решения.

3.Вопросы включаются в повестку дня заседания Собрания в следующей последовательности:

- решения Собрания, отклоненные ранее мэром Корсаковского городского округа;

- проекты решений Собрания о внесении изменений в Устав Корсаковского городского округа и иные, носящие нормативно- правовой характер;

- протесты, представления органов прокуратуры и проекты решений по ним;

- проекты решений Собрания, не носящие нормативный правовой характер, в том числе регулирующие вопросы организации деятельности Собрания;

- иные вопросы, подготовленные к рассмотрению Собранием;

- вопросы, подготовленные к рассмотрению на заседании Собрания непосредственно депутатами Собрания, не обязательные к рассмотрению на профильной комиссии;

- разное (краткие сообщения информационного характера).

СТАТЬЯ 28. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ

1. Заседание Собрания открывает и ведет председатель Собрания, а при отсутствии председателя Собрания – его заместитель (исполняющий обязанности председателя Собрания). В случае отсутствия председателя Собрания и его заместителя (исполняющего обязанности) заседание открывает и ведет один из председателей постоянных комиссий Собрания по решению Собрания.
2. При открытии заседания председательствующий на заседании Собрания сообщает о количестве присутствующих депутатов Собрания, причинах отсутствия депутатов Собрания, количестве и составе приглашенных лиц.

3. После открытия заседания Собрания проект повестки заседания Собрания принимается за основу открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов Собрания, присутствующих на заседании Собрания.

4. Если проект повестки дня не принят за основу, то по каждому вопросу, предложенному в проект повестки дня заседания Собрания, проводится голосование с формулировкой: «О включении в повестку дня заседания вопроса…».

5. После принятия повестки дня заседания Собрания за основу могут быть поданы предложения по её изменению, дополнению или по порядку рассмотрения вопросов.

6. Предложения о включении в повестку дня заседания Собрания новых вопросов принимаются в исключительных случаях при условии, что материалы к ним были рассмотрены в органах Собрания имеют решение профильной комиссии Собрания – положительное или отрицательное.

7. Перед голосованием о включении в повестку заседания Собрания нового вопроса автору предоставляется до трех минут для обоснования его предложения.

8. Без голосования подлежат включению в повестку дня заседания Собрания:

- протесты, представления органов прокуратуры на нормативные правовые акты, принятые Собранием и проекты решения по ним, при условии, что они рассмотрены на профильной комиссии Собрания;

- депутатские запросы.

9. После включения дополнительных вопросов в повестку дня заседания Собрания при наличии таковых, или, если их нет, повестка дня заседания Собрания ставится на голосование и принимается в окончательном виде. В принятую в окончательном виде повестку дня заседания Собрания включение новых вопросов не допускается. Составленные в виде отдельного списка дополнительные вопросы, включенные в повестку дня, и материалы к ним после принятия повестки дня заседания Собрания в окончательном виде раздаются депутатам Собрания. Дополнительные вопросы, включенные в повестку дня заседания Собрания, рассматриваются после рассмотрения основных вопросов повестки дня заседания Собрания, если Собранием не принято иное решение

 СТАТЬЯ 29. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ, ВНЕСЕННЫХ В ПОВЕСТКУ ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ

1. Рассмотрение вопросов, внесенных в повестку дня заседания Собрания, осуществляется в следующей последовательности:

- доклад по рассматриваемому вопросу;

- вопросы к докладчику;

- содоклад по рассматриваемому вопросу;

- вопросы к содокладчику;

- прения по рассматриваемому вопросу;

- заключительное слово докладчика и содокладчика;

- голосование по обсуждаемому вопросу.

2. Председательствующий на заседании Собрания предоставляет слово для выступления в порядке очередности. Никто не вправе выступать на заседании Собрания без разрешения председательствующего на заседании Собрания. Лицо, нарушившее это правило, без предупреждения лишается слова председательствующим на время обсуждения вопроса.

3. В случае, когда председательствующий не может предусмотренным регламентом способом обеспечить соблюдение порядка на заседании Собрания, принимается решение большинством депутатов о принятии других необходимых мер по обеспечению порядка на заседании Собрания.

СТАТЬЯ 30. ПОРЯДОК ВЫСТУПЛЕНИЯ НА ЗАСЕДАНИИ СОБРАНИЯ

1. Депутаты Собрания имеют право выступать по любому внесенному в повестку дня заседания Собрания вопросу в порядке очередности записавшихся. Не записавшиеся имеют право выступать только после выступлений всех записавшихся депутатов с согласия Собрания.
2. Выступающий на заседании не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным действиям. В случае нарушения указанных правил председательствующий на заседании Собрания обязан предупредить выступающего о недопустимости таких высказываний и призывов, а в случае повторного нарушения – лишить его слова.
3. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы вопроса, председательствующий на заседании Собрания обязан сделать ему замечание. В случае, если после предупреждения выступающий продолжает выступать не по теме обсуждаемого вопроса, председательствующий на заседании вправе лишить его слова.
4. По истечении установленного времени председательствующий на заседании Собрания предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.
5. Председательствующий на заседании Собрания может с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов Собрания продлить время для выступления и ответов на вопросы.
6. Выступление депутатов Собрания в прениях более двух раз по одному и тому же вопросу не допускается.
7. Перед постановкой вопроса о прекращении прений председательствующий на заседании Собрания информирует присутствующих о числе записавшихся и выступивших депутатов Собрания, выясняет, кто настаивает на выступлении, и по решению депутатов предоставляет им слово.

Депутаты Собрания, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Собрания.

СТАТЬЯ 31. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ВЫСТУПЛЕНИЙ.

1. Перед началом выступлений, прений, выступлений присутствующих устанавливается предельная продолжительность выступлений исходя из числа записавшихся лиц. По истечении установленного времени выступления и прения прекращаются, если Собрание не примет иного решения. Время для выступлений устанавливается:

- по обсуждению повестки дня сессии - до 3 минут;

- доклад по проекту решения – до 20 минут;

- содоклад по проекту решения - до 10 минут;

- для обсуждения докладов и содокладов и проектов решений - до 5 минут;

- для внесения депутатского запроса - до 5 минут;

- по порядку ведения заседания- до 3 минут;

- по обсуждению кандидатур - до 5 минут;

- по процедуре голосования - до 3 минут;

- для сообщений, предложений, вопросов и справок по разделу «разное» - до 3 минут;

- для повторных выступлений по одному и тому же вопросу - до 3 минут;

- мэр Корсаковского городского округа и его заместители имеют право в любое время взять слово для информации, пояснений по вопросам, относящимся к их ведению, - до 5 минут.

 СТАТЬЯ 32. ВЫСТУПЛЕНИЕ ЛИЦ, ПРИСУТСТВУЮЩИХ НА ЗАСЕДАНИИ СОБРАНИЯ

1. Председатель Собрания, его заместитель, председатель комиссии Собрания, мэр Корсаковского городского округа или лицо, его представляющее, вправе взять слово для выступления вне очереди.
2. Председатель Собрания вправе предоставить слово для справки специалистам, присутствующим на заседании Собрания.
3. Присутствующему в зале может быть предоставлено до 5 минут для выступления по существу обсуждаемого вопроса. Продление времени выступающему допускается с согласия большинства депутатов присутствующих на заседании Собрания.

СТАТЬЯ 33. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЯ НА ЗАСЕДАНИИ СОБРАНИЯ

1. После соблюдения процедуры, предусмотренной частью 1 статьи 15 настоящего Регламента, председательствующий ставит вопрос о принятии проекта решения за основу на голосование.
2. После принятия проекта решения за основу, обсуждаются и голосуются вносимые в него поправки, после чего голосуется проект решения в целом с принятыми к нему поправками.
3. В случае рассмотрения проекта решения по пунктам (статьям) рассматривается каждый пункт данного проекта, обсуждаются и голосуются внесенные в пункт (статью) поправки, а затем голосуется пункт (статья) в целом с принятыми к нему поправками. После обсуждения и голосования всех пунктов проект решения голосуется в целом.
4. По результатам рассмотрения проекта решения Собрание может принять одно из следующий решений:

 - принять решение Собрания;

 - отклонить проект решения Собрания;

 - направить проект решения Собрания в соответствующую комиссию или субъекту, внесшему данный проект для доработки и повторного внесения на рассмотрение Собрания.

1. В случае направления проекта решения на доработку Собрание может установить срок внесения поправок и срок повторного внесения на рассмотрение данного проекта решения.
2. В случае непринятия проекта решения за основу Собрание принимает одно из решений, указанных в п.п.2,3 части 4 настоящей статьи.

 СТАТЬЯ 34. ПРОЦЕДУРА ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ

1. Квалифицированным большинством в две трети голосов от установленного числа депутатов Собрания принимаются решения:

а) об одобрении решения Собрания, отклоненного мэром Корсаковского городского округа, в ранее принятой редакции;

б) о самороспуске Собрания;

в) о принятии Устава муниципального образования, внесении в него изменений и дополнений;

 г) рассмотрение предложения об удалении мэра Корсаковского городского округа, председателя Собрания Корсаковского городского округа в отставку;

 д) рассмотрение предложений о досрочном прекращении полномочий депутата Собрания, замещающих муниципальную должность.

2. Большинством голосов от установленной численности принимаются решения, устанавливающие правила, обязательные на всей территории муниципального образования (нормативные правовые акты).

3. Большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Собрания, принимаются решения о принятии муниципальных правовых актов ненормативного характера по вопросам местного значения, решения по вопросам рассмотрения протестов и представлений прокурора, а также по организационным и процедурным вопросам.

4. К процедурным относятся следующие вопросы:

а) о перерыве заседания Собрания или переносе заседания Собрания;

б) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

в) об изменении очередности выступлений;

г) о предоставлении слова приглашенным на заседание Собрания;

д) о продолжении или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

е) о продолжительности времени для ответов на вопросы;

ж) о передаче вопроса на рассмотрение профильной комиссии Собрания;

з) о проведении закрытого заседания Собрания;

и) о голосовании без обсуждения с согласия Собрания;

к) о пересчете голосов;

л) об утверждении повестки дня заседания Собрания, изменений и дополнений к ней, о продлении времени на обсуждение изменений и дополнений к повестке дня;

м) об изменении способа проведения голосования;

н) о выражении порицания депутату Собрания или лишении его права выступления в ходе очередного заседания Собрания;

о) иные вопросы в соответствии с настоящим регламентом.

5. Решения по процедурным вопросам, перечисленным в пункте 4 настоящей статьи, оформляются соответствующей записью в протоколе заседания Собрания.

6. После принятия решения в него не могут вноситься поправки, за исключением исправления грамматических и технических ошибок, не влияющих на смысл текста решения.

7. Если по одному и тому же вопросу имеется более одного проекта решения, то они рассматриваются Собранием депутатов одновременно. В этом случае первым на голосование ставится проект решения, поступивший в Собрание первым. Принятие одного из рассматриваемых решений исключает голосование за другое.

8. Доработка и направление на подписание мэру Корсаковского городского округа принятых на заседании Собрания нормативных правовых актов осуществляется в течение пяти календарных дней со дня их принятия.

9. Правила настоящей статьи применяются, если иное не установлено федеральными законами, законами Сахалинской области, Уставом и иными нормативными правовыми актами Корсаковского городского округа.

СТАТЬЯ 35. ФОНОГРАММА И ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ

1. На каждом заседании Собрания сотрудниками отдела обеспечения деятельности Собрания ведется протокол заседания. На заседании Собрания также может вестись фонограмма и (или) видеозапись уполномоченным Собранием лицом.
2. В протоколе заседания Собрания указываются:

- дата, место проведения заседания Собрания, порядковый номер заседания Собрания (в пределах созыва);

- количество депутатов Собрания, установленное Уставом Корсаковского городского округа, избранное количество депутатов Собрания и количество депутатов, присутствующих на заседании;

- опросы повестки дня и фамилии докладчиков;

- результаты голосования по каждому вопросу.

1. В протоколе указывается фамилия лица, ответственного за ведение протокола, и его телефон.
2. К протоколу заседания Собрания прилагаются: фонограмма заседания Собрания; фото-, кино-, видео- документы; письменные запросы и предложения депутатов Собрания; официально распространенные на заседании Собрания документы; список приглашенных лиц, не являющихся депутатами Собрания, участвующих в заседании Собрания; тексты выступлений депутатов Собрания, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений; списки присутствующих депутатов Собрания; список депутатов Собрания, отсутствующих на заседании Собрания с указанием причин отсутствия; результаты регистрации депутатов Собрания перед началом заседания.
3. Протокол заседания подписывается секретарем заседания Собрания и председательствующим на заседании Собрания не позднее 14 календарных дней после окончания заседания.
4. Протокол заседания Собрания хранится в отделе обеспечения деятельности Собрания Корсаковского городского округа

ГЛАВА VI. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕПУТАТОВ НА ЗАСЕДАНИИ СОБРАНИЯ

СТАТЬЯ 36. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВУЮЩЕГО НА ЗАСЕДАНИИ СОБРАНИЯ

1. Председательствующий на заседании Собрания:

- открывает и закрывает заседание Собрания;

- руководит заседанием Собрания, следит за наличием кворума;

- предоставляет слово для выступления в порядке поступления зарегистрированных заявок;

- организует прения, предоставляет слово лицам, присутствующим на заседании, с согласия большинства присутствующих на заседании Собрания депутатов Собрания;

- ставит на голосование проекты нормативных правовых и иных актов, каждое предложение депутата Собрания по рассматриваемым на заседании Собрания вопросам в порядке поступления;

- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования, и в случае необходимости организует повторное голосование;

- предоставляет депутатам Собрания слово для устных запросов, вопросов и справок, а также замечаний по порядку ведения заседания Собрания;

- дает поручения, связанные с обеспечением работы заседания Собрания;

- контролирует работу сотрудников отдела обеспечения деятельности Собрания, ведение протокола и фонограммы заседания Собрания;

- предупреждает выступающего в случае отклонения от темы выступления, а при невыполнении требований председательствующего на заседании Собрания, лишает выступающего слова;

- обеспечивает порядок в зале заседания Собрания, удаляет с заседания лицо, не являющееся депутатом Собрания, нарушившее порядок в зале заседания;

- обеспечивает выполнение настоящего Регламента;

- выполняет иные обязанности по организации ведения заседания Собрания.

2. Председательствующий на заседании не имеет права давать оценки выступлениям депутатов Собрания.

СТАТЬЯ 37. ПРАВА ДЕПУТАТА НА ЗАСЕДАНИИ СОБРАНИЯ

Депутат на заседании Собрания вправе:

- избирать и быть избранным в органы Собрания, на должности председателя Собрания, заместителя председателя Собрания, председателя комиссии Собрания, заместителя председателя комиссии;

- вносить предложения по повестке дня заседания Собрания, по порядку ведения заседания Собрания;

- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику);

- выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки, вносить предложения на голосование;

- ставить вопрос о необходимости разработки нового проекта решения Собрания, вносить проекты решений и предложения по изменению действующих решений;

- распространять через секретариат заседания Собрания дополнительную информацию и документы, связанные с обсуждаемыми на заседании Собрания вопросами или предлагаемыми для обсуждения вопросами;

- обращаться в секретариат о включении в протокол заседания Собрания текстов выступлений, не прозвучавших на заседании Собрания в связи с прекращением прений, изложенных в письменном виде предложений и замечаний по вопросам повестки дня заседания Собрания;

- настаивать на повторном подсчете голосов;

- высказывать мнение по персональному составу создаваемых Собранием органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых и согласовываемых Собранием, предлагать кандидатов в органы Собрания и кандидатуры должностных лиц, избираемых или согласовываемых Собранием;

- пользоваться другими правами в соответствии с действующим законодательством и настоящим Регламентом.

СТАТЬЯ 38. ОБЯЗАННОСТИ ДЕПУТАТА НА ЗАСЕДАНИИ СОБРАНИЯ

Депутат Собрания обязан:

- соблюдать настоящий Регламент и требования председательствующего на заседании Собрания;

- присутствовать на заседании Собрания. О невозможности присутствовать на заседании Собрания или причинах опоздания к началу заседания Собрания депутат Собрания обязан заблаговременно информировать председателя Собрания, при отсутствии председателя Собрания - его заместителя. В случае неявки депутата Собрания более двух раз подряд на заседание Собрания без уважительной причины Собрание по представлению постоянной комиссии Собрания по Регламенту, нормотворчеству, местному самоуправлению и охране правопорядка принимает решение об опубликовании данных фактов в средствах массовой информации;

- выступать только с разрешения председательствующего на заседании Собрания;

- не допускать в своих выступлениях оскорбительных выражений, соблюдать Правила депутатской этики;

- регистрироваться на каждом заседании Собрания и участвовать в работе заседания Собрания;

- принимать участие в голосовании.

СТАТЬЯ 39. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕПУТАТА СОБРАНИЯ

1. При нарушении депутатом Собрания порядка на заседании Собрания к нему могут применяться следующие меры воздействия:

- призыв к порядку;

- призыв к порядку с занесением в протокол заседания Собрания;

- порицание;

- лишение права выступления в ходе очередного заседания Собрания.

2. Депутат Собрания призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председательствующего на заседании Собрания;

- нарушает Правила депутатской этики - употребляет в своей речи грубые, оскорбительные жесты и выражения, порочащие честь и достоинство депутатов Собрания и других лиц, допускает необоснованные обвинения в чей-либо адрес, призывает к незаконным действиям;

- перемещается по залу заседаний без разрешения председательствующего на заседании Собрания.

Призывается к порядку с занесением в протокол заседания Собрания депутат Собрания, который на том же заседании уже был однажды призван к порядку и вновь нарушил порядок.

Призвать к порядку вправе только председательствующий на заседании Собрания.

3. Порицание выражается депутату Собрания, который был призван к порядку с занесением в протокол заседания Собрания и не выполняет требований председательствующего на заседании Собрания.

4. Решения о порицании принимаются Собранием большинством голосов от числа депутатов Собрания, присутствующих на заседании Собрания, по предложению председательствующего на заседании Собрания и без дебатов оформляются соответствующей записью в протоколе заседания Собрания.

5. После применения мер воздействия и в случае дальнейшего нарушения норм Регламента и депутатской этики, председательствующий вправе поставить на голосование вопрос о предложении депутату покинуть зал заседания до окончания заседания Собрания, которое принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов Собрания.

6. После применения всех мер воздействия и неисполнения решения большинства депутатов, изложенных в пункте 5 настоящей статьи лишается права выступления в ходе очередного заседания.

ГЛАВА VII. ОРГАНЫ, СОЗДАВАЕМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ

СОБРАНИЯ

СТАТЬЯ 40. СЕКРЕТАРИАТ ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ

1. Для проведения заседания Собрания из числа работников отдела обеспечения деятельности Собрания избирается секретариат заседания Собрания. Решение по указанному вопросу принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Собрания.

2. Секретариат заседания Собрания организует ведение фонограммы заседания Собрания, ведет запись желающих выступить, регистрирует депутатские обращения, сообщения, заявления, предложения и другие материалы, переданные депутатами Собрания, проводит подсчет голосов при проведении открытого голосования, информирует председательствующего на заседании Собрания о поступающих в адрес депутатов Собрания предложениях, заявлениях, письмах, иных поступивших материалах, о списке лиц, записавшихся на выступления, обеспечивает депутатов Собрания материалами, распространяемыми на заседании Собрания, принимает и передает председательствующему на заседании Собрания обращения граждан, поступающие в адрес Собрания, выполняет иные функции по обеспечению заседаний Собрания.

СТАТЬЯ 41. ДРУГИЕ ОРГАНЫ, СОЗДАВАЕМЫЕ НА ЗАСЕДАНИИ СОБРАНИЯ

1. На заседании Собрания могут быть созданы:

- временная комиссия;

- согласительная комиссия;

- рабочая группа.

- счетная комиссия;

- редакционная комиссия для выработки окончательного проекта решения, в состав которой в обязательном порядке входит его автор.

Решения по указанным вопросам оформляются соответствующей записью в протоколе заседания Собрания.

СТАТЬЯ 42. ВРЕМЕННАЯ КОМИССИЯ

1. По вопросам своей деятельности Собрание может создать временную комиссию.

2. По результатам деятельности временная комиссия представляет на заседание Собрания доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Доклад комиссии является основанием для принятия Собранием решения по рассмотренному комиссией вопросу либо принимается Собранием к сведению.

3. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании Собрания.

4. Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Собрания.

СТАТЬЯ 43. СОГЛАСИТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

1. В случае возникновения разногласий между мэром Корсаковского городского округа и Собранием для урегулирования спорных вопросов Собрание может принять решение о создании согласительной комиссии, формируемой из числа депутатов Собрания и представителей мэра Корсаковского городского округа на паритетных началах. Согласительная комиссия может быть также создана для рассмотрения совместно с администрацией Корсаковского городского округа решения Собрания (проекта решения), отклоненного мэром Корсаковского городского округа или Собранием, и преодоления возникших разногласий.

2. Решение о создании согласительной комиссии оформляется соответствующей записью в протоколе заседания Собрания, на основании которого председатель Собрания издает постановление, в котором указываются сопредседатель согласительной комиссии от Собрания, ее состав из депутатов Собрания и срок деятельности согласительной комиссии, а также предложение мэру Корсаковского городского округа о направлении в согласительную комиссию своих представителей.

Указанное постановление направляется мэру Корсаковского городского округа.

3. Депутат Собрания, избранный в состав согласительной комиссии, обязан присутствовать на ее заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании согласительной комиссии по уважительной причине депутат заблаговременно информирует сопредседателя согласительной комиссии от Собрания. Депутаты Собрания, не входящие в состав согласительной комиссии, вправе присутствовать на ее заседаниях и участвовать в ее работе с правом совещательного голоса.

4. Организационное, информационное и документационное обеспечение работы согласительной комиссии осуществляет отдел обеспечения деятельности Собрания. Согласительная комиссия вправе при необходимости приглашать ученых и специалистов в качестве экспертов.

5. Согласительная комиссия рассматривает каждое возражение мэра Корсаковского городского округа в отдельности, стремясь выработать единый текст решения Собрания (проекта решения), и вправе принимать решение об изменении редакции отдельных статей решения (проекта решения), в отношении которых не имелось возражений мэра Корсаковского городского округа, если такое изменение обусловлено новой редакцией статей решения (проекта решения), выработанной на основе предложений мэра Корсаковского городского округа, поддержанных согласительной комиссией.

Решения согласительной комиссии принимаются раздельным голосованием депутатов Собрания и представителей мэра Корсаковского городского округа. Решение считается принятым, если стороны пришли к единому мнению и за него проголосовало большинство членов каждой стороны. Решение принимается открытым голосованием. Если комиссия не приняла решение, то вопрос выносится на рассмотрение Собрания, которое может принять одно из решений, предусмотренных пунктом 9 статьи 45 настоящего Регламента.

6. По итогам каждого заседания и по результатам своей работы согласительная комиссия составляет протокол и сопоставительную таблицу статей решения Собрания (проекта решения), в которые были внесены изменения. Протокол и сопоставительная таблица подписываются сопредседателями согласительной комиссии от Собрания и мэра Корсаковского городского округа.

Протокол согласительной комиссии и сопоставительная таблица, а также решение Собрания (проект решения) в редакции, предлагаемой согласительной комиссией, направляются сопредседателем согласительной комиссии от Собрания председателю Собрания для передачи его в профильную комиссию Собрания на рассмотрение.

СТАТЬЯ 44. РАБОЧАЯ ГРУППА

1. Для разработки проектов решений и иных нормативных правовых актов Собрания может быть образована рабочая группа. Решение о создании рабочей группы оформляется соответствующей записью в протоколе заседания Собрания, на основании которого председатель Собрания издает постановление.

2. В состав рабочей группы могут входить депутаты Собрания, являющиеся членами профильной комиссии Собрания, другие депутаты Собрания, а также по согласованию представители администрации Корсаковского городского округа, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и специалисты.

3. Рабочая группа прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Собрания.

Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

СТАТЬЯ 45. СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ

Для проведения поименного и тайного голосования Собрание открытым голосованием избирает счетную комиссию из числа депутатов Собрания в составе не менее трех человек. В состав счетной комиссии не могут входить депутаты Собрания, кандидатуры которых выдвинуты в состав избираемых органов или должностных лиц Собрания.

ГЛАВА VIII. ГОЛОСОВАНИЕ НА ЗАСЕДАНИИ

СОБРАНИЯ

СТАТЬЯ 46. ВИДЫ ГОЛОСОВАНИЯ

1. Решения на заседании Собрания принимаются открытым или тайным голосованием.

2. Открытое голосование представляет собой выбор варианта ответа "за", "против", "воздержался". Открытое голосование может быть также поименным и рейтинговым.

СТАТЬЯ 47. ОТКРЫТОЕ ГОЛОСОВАНИЕ

1. Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании Собрания сообщает о количестве предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает, какое количество голосов необходимо для принятия решения.

2. Предложения ставятся на голосование в порядке их поступления.

3. При определении результатов голосования учитываются голоса «за», «против» и «воздержался». По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании Собрания объявляет результаты голосования: принято решение или отклонено.

4. Принятый за основу проект может ставиться на голосование в целом или сначала по пунктам, по разделам, а затем в целом.

СТАТЬЯ 48. РЕЙТИНГОВОЕ ГОЛОСОВАНИЕ

На открытое голосование могут ставиться несколько предложений, при этом все они голосуются, и принятым считается предложение, получившее наибольшее количество голосов, необходимое в соответствии с настоящим Регламентом для принятия данного решения. Рейтинговое голосование проводится по требованию большинства от числа депутатов, присутствующих на заседании Собрания либо по инициативе председательствующего на заседании Собрания. Перед началом голосования председательствующий на заседании Собрания уточняет, что по рассматриваемому вопросу проводится рейтинговое голосование. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании Собрания объявляет, какое из решений принято.

СТАТЬЯ 49. ПОИМЕННОЕ ГОЛОСОВАНИЕ

1. Поименное голосование проводится по требованию большинства от числа депутатов, присутствующих на заседании Собрания. Поименное голосование не может быть проведено по персональному вопросу.

2. Для проведения поименного голосования и определения его результатов Собрание открытым голосованием избирает счетную комиссию из числа депутатов Собрания в составе не менее трех человек.

3. Поименное голосование проводится путем устного опроса депутатов Собрания в зале заседания. Депутат Собрания, услышав свою фамилию, встает и отвечает: «за», «против» или «воздержался» за голосуемый проект.

4. Результаты голосования определяет счетная комиссия, которая фиксирует, каким образом проголосовал каждый депутат Собрания. Председатель счетной комиссии на заседании Собрания оглашает результаты поименного голосования.

СТАТЬЯ 50. ТАЙНОЕ ГОЛОСОВАНИЕ

1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, или по требованию большинства от числа депутатов, присутствующих на заседании Собрания.

При проведении тайного голосования счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии. Эти выборы оформляются протоколом счетной комиссии (протокол № 1).

2. Голосование проводится с использованием бюллетеня, форма которого утверждается протоколом счетной комиссии (протокол № 2).

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

4. При непосредственном подсчете голосов в первую очередь подсчитывается и заносится в протокол о результатах тайного голосования число бюллетеней, признанных недействительными. Затем подсчитывается число бюллетеней по голосам, поданным по позициям «за» и «против». О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами комиссии (протокол № 3).

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

6. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования принимается к сведению. На основании доклада счетной комиссии председательствующий на заседании Собрания объявляет, какое решение принято (положительное или отрицательное), а при выборах называет избранные кандидатуры.

СТАТЬЯ 51. БЮЛЛЕТЕНЬ ДЛЯ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ

1. Бюллетень для тайного голосования изготавливается под контролем счетной комиссии по установленной ею форме в количестве, соответствующем числу избранных депутатов Собрания, и заверяется подписями всех членов комиссии. Бюллетень для тайного голосования должен содержать необходимую для голосования информацию. В бюллетене для голосования по единственной кандидатуре (проекту решения) должны стоять слова «за» и «против».

2. Бюллетень для тайного голосования выдается депутатам Собрания членами счетной комиссии. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

 3. Заполнение бюллетеня для тайного голосования проводится депутатом Собрания путем проставления любого знака в квадрате, относящемся к кандидату (варианту решения), в пользу которого сделан выбор, а в бюллетене, содержащем фамилию одного кандидата (один вариант решения), - в квадрате, соответствующем позиции «за» или «против».

4. Недействительным при подсчете голосов депутатов Собрания считается бюллетень неустановленной формы не заверенный подписями членов комиссии, а также бюллетень, по которому невозможно определить волеизъявление депутата Собрания. В случае возникновения сомнений при признании бюллетеня недействительным счетная комиссия решает вопрос голосованием.

5. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

6. После проведения выборов бюллетени хранятся в опечатанном виде в отделе обеспечения деятельности Собрания до истечения срока полномочий Собрания данного созыва.

7. Вскрытие пакета может быть произведено в исключительных случаях на основании решения комиссии Собрания по Регламенту, нормотворчеству, местному самоуправлению и охране правопорядка, заверенного председателем Собрания, по запросу Корсаковской городской прокуратуры, Корсаковского городского суда и по письменному заявлению депутата или группы депутатов Собрания.

8. Для вскрытия пакетов председателем Собрания создается депутатская комиссия в составе трех - пяти депутатов Собрания.

9. По окончании работы депутатская комиссия составляет акт о результатах вскрытия пакетов и проверки бюллетеней.

10. Депутатская комиссия производит опечатывание пакетов с избирательными бюллетенями и заверяет их своими подписями.

СТАТЬЯ 52. ПОВТОРНОЕ ГОЛОСОВАНИЕ

При выявлении ошибок или нарушений в порядке или процедуре голосования по требованию секретариата заседания, счетной комиссии либо депутатов (депутата) Собрание может принять решение о проведении повторного голосования.

Инициатор внесения проекта решения Собрания, ответственный за рассмотрение вопроса либо председательствующий на заседании вправе вынести проект правового или иного акта на повторное голосование в целом, если при голосовании проект набрал относительное большинство голосов, но число голосов, недостаточное для принятия решения Собрания.

СТАТЬЯ 53. ФОРМУЛИРОВКА ПРЕДЛОЖЕНИЯ ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ

Формулировка предложения для голосования должна быть четкой, лаконичной, не допускающей возможности двоякого толкования. Формулировка подается в письменной форме или записывается под диктовку автора предложения секретарем заседания на заседании Собрания.

ГЛАВА IX. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ

СТАТЬЯ 54. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ

1. Для правового, организационного, информационного, материально-технического обеспечения деятельности Собрания, оказания консультативной помощи постоянным комиссиям, а также депутатам, в структуре Собрания создается отдел обеспечения деятельности Собрания, работники которого являются муниципальными служащими.

 Права, обязанности и ответственность работников отдела обеспечения деятельности Собрания определяются Положением об отделе обеспечения деятельности Собрания Корсаковского городского округа, утверждаемым Собранием.

Отдел обеспечения деятельности Собрания не является органом местного самоуправления и не обладает правами юридического лица.

2. Собрание вправе привлекать на договорной либо компенсационной основе консультантов, специалистов, технических работников для оказания консультативной и иной помощи комиссиям и депутатам Собрания при разработке проектов решений и осуществления ими своей деятельности.

ГЛАВА X. МЕРОПРИЯТИЯ В СОБРАНИИ

СТАТЬЯ 55. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ

1. По инициативе постоянной комиссии Собрания, депутата Собрания, могут проводиться депутатские слушания, «круглые столы», семинары, совещания, конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью Собрания.

2. Решение о проведении указанных в настоящей статье мероприятий принимается постоянной комиссией Собрания, по инициативе которой они проводятся, либо постоянной комиссией Собрания, в которой состоит депутат - инициатор их проведения.

На основании указанного решения председатель Собрания издает распоряжение о проведении соответствующих мероприятий.

СТАТЬЯ 56. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКИХ СЛУШАНИЙ

1. В целях более углубленного изучения проблем, консолидации мнений депутатского корпуса по наиболее важным проблемам социально-экономического развития Корсаковского городского округа и выработки оптимальных рекомендаций по их разрешению Собрание по вопросам своего ведения проводит депутатские слушания.

2. Депутатские слушания проводятся по инициативе постоянной комиссии Собрания, которая оформляется его решением.

На основании указанного решения председатель Собрания издает распоряжение о проведении депутатских слушаний.

3. Информация по теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается депутатам Собрания не позднее чем за семь календарных дней до начала депутатских слушаний.

4. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется постоянной комиссией Собрания, которая проводит слушания.

5. Организационное, информационное и иное обеспечение депутатских слушаний осуществляет отдел обеспечения деятельности Собрания.

СТАТЬЯ 57. ПРОВЕДЕНИЕ ДЕПУТАТСКИХ СЛУШАНИЙ

1. Депутатские слушания ведет председатель постоянной комиссии Собрания, который проводит слушания, а при отсутствии председателя - его заместитель.

2. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем заслушивается доклад по обсуждаемому вопросу, далее выступают участвующие в слушаниях депутаты Собрания и приглашенные лица. Депутаты и приглашенные лица выступают только с разрешения председательствующего.

3. После выступлений лиц, приглашенных на депутатские слушания, следуют вопросы депутатов Собрания и других присутствующих и ответы на них.

4. Председательствующий следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.

5. Депутатские слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации депутатских слушаний принимаются большинством депутатов Собрания, принявших участие в слушаниях.

6. Во время депутатских слушаний ведется протокол и фонограмма. Протокол подписывается председательствующим на депутатских слушаниях.

Рекомендации, протокол, фонограмма, иные документы и материалы депутатских слушаний передаются в комиссию Собрания, которая инициировала их проведение, для принятия по ним соответствующего решения. Указанная комиссия в целях реализации рекомендаций, принятых на депутатских слушаниях, и разработки мероприятий по их реализации может принять решение о внесении в Собрание соответствующего проекта решения Собрания.

ГЛАВА XI. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ СОБРАНИЯ

СТАТЬЯ 58. КОНТРОЛЬНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ СОБРАНИЯ

1. Собрание самостоятельно, а также через иные создаваемые им органы может осуществлять контроль за:

- исполнением органами местного самоуправления Корсаковского городского округа и должностными лицами органов местного самоуправления Корсаковского городского округа полномочий по решению вопросов местного значения;

- исполнением принятых Собранием нормативных правовых актов;

- представлением и исполнением бюджета Корсаковского городского округа, отчет о его исполнении;

- целевым использованием финансовых средств, поступающих из областного бюджета;

- выполнением муниципальных программ и программ социально-экономического развития Корсаковского городского округа;

- соблюдением установленного порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений;

2. Контрольная деятельность Собрания осуществляется в формах:

1) заслушивания (утверждения) отчетов;

2) обращения с депутатским запросом;

3) проведение депутатских расследований по вопросам ведения Собрания;

4) истребование информации);

5) проверок контрольно-счетной палаты;

7) проведения (назначение) правовых, финансовых, экономических и иных экспертиз по проектам решений Собрания, внесенных в Собрание субъектами права нормотворческой инициативы).

 3. Правовые акты и протокольные поручения Собрания ставятся на контроль с указанием срока исполнения и ответственного должностного лица.

4. При необходимости продления срока исполнения актов, принятых Собранием, исполнители заблаговременно обращаются в Собрание с мотивированной просьбой об отсрочке исполнения.

5. Собрание заслушивает информацию о ходе исполнения правовых актов, поставленных на контроль, после чего принимает одно из следующих решений:

- снять правовой акт с контроля как исполненный;

- продлить срок исполнения правового акта;

- возложить контрольные полномочия на иное должностное лицо Собрания;

- нести изменения или дополнения в правовой акт;

- признать правовой акт утратившим силу;

- принять новый правовой акт.

6. Организацию проведения контроля за исполнением правовых актов, принятых Собранием, и протокольных поручений Собрания осуществляют депутаты, выполняющие свои полномочия на постоянной основе.

 СТАТЬЯ 59. ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЯ

Собрание в соответствии со ст. 27 Устава Корсаковского городского округа заслушивает в первом полугодии на заседании Собрания отчет мэра Корсаковского городского округа, о результатах его деятельности, деятельности администрации Корсаковского городского округа и иных подведомственных мэру городского округа органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием Корсаковского городского округа.

СТАТЬЯ 60. ДЕПУТАТСКОЕ РАССЛЕДОВАНИЕ

1. По требованию не менее одной трети от установленного числа депутатов либо постоянной комиссии Собрания в повестку дня заседания Собрания может включаться вопрос о проведении депутатского расследования.

2. Для проведения расследования решением Собрания создается временная депутатская комиссия, в которую по согласованию с администрацией Корсаковского городского округа могут включаться должностные лица администрации, и определяются сроки его проведения.

3. По окончании расследования временная депутатская комиссия представляет на заседание Собрания мотивированное заключение, по результатам обсуждения которого Собрание принимает решение.

СТАТЬЯ 61. ИСТРЕБОВАНИЕ ИНФОРМАЦИИ

1. В случае необходимости Собрание и его органы обращаются в администрацию Корсаковского городского округа, организации, общественные объединения, расположенные на территории Корсаковского городского округа, независимо от форм собственности, с требованием о представлении информации, необходимой для осуществления контрольной деятельности Собрания. При этом сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, представляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Требование о представлении информации должно содержать формулировку вопроса, составляющего предмет контроля, перечень документов и материалов, которые необходимо получить.

3. Должностные лица указанных органов обязаны передать требуемую информацию в течение трех календарных дней, а если требуется сбор дополнительного материала, - не позднее чем через 14 календарных дней со дня требования.

ГЛАВА XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

СТАТЬЯ 62. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ НАСТОЯЩЕГО РЕГЛАМЕНТА

Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на председателя Собрания и комиссию Собрания по Регламенту, нормотворчеству, местному самоуправлению и охране правопорядка.

СТАТЬЯ 63 . ОТЧЕТ ДЕПУТАТОВ СОБРАНИЯ И СОБРАНИЯ КОРСАКОВС КОГО

 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРЕД НАСЕЛЕНИЕМ

1. Отчет депутата Собрания перед избирателями проводится на встречах с избирателями и (или) посредством его размещения в средствах массовой информации либо на сайте Собрания Корсаковского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Ежегодный отчет о деятельности Собрания публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте Собрания в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Депутат Собрания обязан вести прием избирателей. График проведения приема избирателей составляется отделом обеспечения деятельности Собрания по согласованию с депутатами, который публикуется на официальном сайте Собрания в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и в средствах массовой информации.

 СТАТЬЯ 64. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО РЕГЛАМЕНТА

Информация о нарушениях Регламента депутатами Собрания при проведении заседаний Собрания и комиссий рассматриваются на комиссии Собрания по Регламенту, нормотворчеству, местному самоуправлению и охране правопорядка. К информации прилагаются документы, подтверждающие присутствие (отсутствие) депутатов на заседании Собрания, и информация о документах, внесенных на рассмотрение Собрания в нарушение настоящего Регламента, подготовленные отделом обеспечения деятельности Собрания.

При выявлении систематических (более двух раз подряд) нарушений информация доводится до сведения избирателей, в том числе через средства массовой информации.

СТАТЬЯ 65. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ РЕГЛАМЕНТ

1. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент могут вносить депутаты, комиссии, депутатские объединения. Предложения о внесении изменений вносятся в письменном виде на имя председателя Собрания, который направляет поступившие предложения в комиссию по Регламенту, нормотворчеству, местному самоуправлению и охране правопорядка.

2. Регламент, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов Собрания, подписываются председателем Собрания и вступают в силу со дня его принятия.

3. При необходимости толкования статей настоящего Регламента толкование готовится комиссией Собрания по Регламенту, нормотворчеству, местному самоуправлению и охране правопорядка и утверждается решением Собрания.