РЕГЛАМЕНТ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЖЕЛЕЗНОГОРСК КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Совет депутатов закрытого административно-территориального образования город Железногорск Красноярского края

Совет депутатов закрытого административно-территориального образования город Железногорск Красноярского края (далее - Совет депутатов) - выборный представительный орган местного самоуправления закрытого административно-территориального образования Железногорск Красноярского края (далее - ЗАТО Железногорск), представляющий интересы населения ЗАТО Железногорск и принимающий решения в коллегиальном порядке.

Совет депутатов состоит из 25 депутатов, избираемых населением ЗАТО Железногорск на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет.

Статья 2. Определение Регламента

Настоящий Регламент является правовым актом, определяющим в соответствии с [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=315109) ЗАТО Железногорск порядок работы Совета депутатов, его структуру, порядок избрания выборных должностных лиц местного самоуправления ЗАТО Железногорск, должностных лиц Совета депутатов, порядок внесения проектов правовых актов Совета депутатов, порядок принятия решений, порядок осуществления контрольных полномочий.

Статья 3. Принципы деятельности Совета депутатов

Деятельность Совета депутатов основывается на принципах законности, гласности, коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, ответственности перед населением ЗАТО Железногорск; ответственности и подотчетности перед Советом депутатов создаваемых им органов, избираемых или назначаемых должностных лиц, учета общественного мнения населения ЗАТО Железногорск.

Деятельность Совета депутатов является открытой. Обеспечение доступа к информации о деятельности Совета депутатов осуществляется в соответствие с положением, утвержденным Советом депутатов.

Статья 4. Полномочия Совета депутатов

Совет депутатов осуществляет свои полномочия в соответствии с [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Красноярского края, [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=315109) ЗАТО Железногорск, решениями Совета депутатов.

Полномочия вновь избранного состава Совета депутатов возникают в день открытия его первой сессии и прекращаются в день открытия первой сессии Совета депутатов нового созыва.

Статья 5. Осуществление полномочий Совета депутатов

Совет депутатов решает вопросы, отнесенные к его компетенции, на заседаниях. Одно или несколько заседаний, посвященных обсуждению единой повестки дня, составляют сессию.

Депутаты, заседающие без соблюдения предусмотренных настоящим Регламентом условий, не образуют Совета депутатов и не могут принимать никаких решений от его имени.

В промежутках между сессиями депутаты Совета депутатов работают в его постоянных и временных комиссиях и в своих избирательных округах, используя предусмотренные законодательством Российской Федерации, законами Красноярского края, [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=315109) ЗАТО Железногорск и настоящим Регламентом формы индивидуальной и коллективной депутатской деятельности.

Статья 6. Организация работы Совета депутатов

Порядок деятельности, основные правила и процедуры работы Совета депутатов определяются [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=315109) ЗАТО Железногорск и настоящим Регламентом.

Глава 2. СЕССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 7. Созыв первой сессии Совета депутатов нового созыва

Первое заседание первой сессии вновь избранного Совета депутатов созывается Главой ЗАТО г. Железногорск не позднее чем через 14 дней после выборов, в результате которых было сформировано не менее 2/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов (не менее 17 депутатов).

Повестка дня первой сессии может включать только вопросы, связанные с избранием Председателя Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск (далее - Председатель Совета депутатов), заместителя (заместителей) Председателя Совета депутатов, формированием постоянных и временных комиссий Совета депутатов, решением иных организационных вопросов.

Заседание открывает председатель избирательной комиссии. Председательствующим до избрания Председателя Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск является старейший по возрасту из участвующих в заседании депутатов.

Статья 8. Созыв сессии Совета депутатов

Основной формой деятельности Совета депутатов являются сессии, которые могут быть очередными и внеочередными. В течение сессии Совет депутатов может проводить одно или несколько заседаний.

Очередные сессии Совета депутатов созываются Председателем Совета депутатов не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Совета депутатов. О дате и повестке сессии Председатель Совета депутатов обязан оповестить депутатов не менее чем за 10 дней до начала сессии. Продолжительность сессии определяется Советом депутатов.

Председатель Совета депутатов в день принятия решения о созыве сессии Совета депутатов направляет письменное уведомление об этом Главе ЗАТО г. Железногорск.

Сообщение о созыве очередной сессии Совета депутатов, месте и времени проведения заседания доводится до сведения населения (публикуется) в средствах массовой информации до ее открытия с указанием вопросов, которые предполагается внести на рассмотрение Совета депутатов. В случае невозможности прибытия на сессию депутат сообщает об этом Председателю Совета депутатов.

Статья 9. Внеочередная сессия Совета депутатов

Внеочередная сессия Совета депутатов созывается Председателем Совета депутатов:

1) по своей инициативе;

2) по требованию не менее 1/3 от установленного числа депутатов (не менее 8 депутатов) Совета депутатов;

3) по требованию Главы ЗАТО г. Железногорск.

Требование, содержащее указание на повестку дня, с обоснованием необходимости созыва внеочередной сессии Совета депутатов должно быть представлено Председателю Совета депутатов в письменном виде одновременно с проектами вносимых на ее рассмотрение решений и (или) иных правовых актов.

Распоряжение о созыве внеочередной сессии должно быть принято в срок до трех рабочих дней со дня поступления требования о ее созыве, а также о созыве сессии по своей инициативе.

Заседание внеочередной сессии должно состояться в течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного распоряжения.

На внеочередной сессии подлежат рассмотрению только те вопросы, для решения которых она созывалась. После рассмотрения вопросов, указанных в повестке дня, внеочередная сессия подлежит закрытию.

Глава 3. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 10. Правомочность заседания Совета депутатов

Заседание (очередная, внеочередная сессия) Совета депутатов правомочно, если в нем принимает участие не менее 2/3 от установленного числа депутатов (не менее 17 депутатов), в противном случае Председатель Совета депутатов назначает новую дату проведения заседания, которое должно состояться не позднее чем через семь дней. При повторном назначении даты заседание считается правомочным, если на нем будут присутствовать не менее большинства от установленного числа депутатов (не менее 13 депутатов) Совета депутатов. Указанный порядок действителен и в случае, если во время заседания зарегистрировано отсутствие кворума для принятия решения.

Правомочность заседания для его открытия подтверждается данными регистрации либо поднятием руки, в ходе заседания - количеством депутатов, принявших участие в голосовании.

Депутат не вправе требовать отмены своей регистрации.

Список депутатов, зарегистрированных на заседании, передается председательствующему на заседании сотрудниками аппарата Совета депутатов.

Не зарегистрировавшийся на заседании депутат в случае выступления или участия в поименном голосовании считается зарегистрированным.

Повторная регистрация депутатов допускается только в случаях возникновения сомнения в правильности результатов проведенной регистрации.

Кворум для принятия решения определяется от установленного числа депутатов Совета депутатов, кроме случая, предусмотренного частью 8 настоящей статьи.

Любое число депутатов Совета депутатов, прибывших на заседание, образует кворум для рассмотрения и решения вопросов о переносе заседания.

Статья 11. Присутствие на заседаниях Совета депутатов

Заседания Совета депутатов носят, как правило, открытый характер.

Депутаты Совета депутатов могут информировать Совет депутатов на его заседаниях (сессиях) о содержании переданных им для оглашения заявлений, по которым может быть принято протокольное решение.

Глава ЗАТО г. Железногорск, его первый заместитель, иное должностное лицо Администрации ЗАТО г. Железногорск, уполномоченное Главой ЗАТО г. Железногорск для участия в заседаниях Совета депутатов, прокурор ЗАТО Железногорск вправе присутствовать на всех заседаниях Совета депутатов.

По предложению Совета депутатов присутствуют на его заседаниях, а также выступают на них первый заместитель и заместители Главы ЗАТО г. Железногорск, руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации ЗАТО г. Железногорск. Указанные должностные лица имеют свободный доступ на открытые заседания Совета депутатов и могут привлекать к участию в них подчиненных им служащих для оказания консультационной помощи.

В заседании Совета депутатов могут участвовать с правом совещательного голоса прокурор ЗАТО Железногорск, депутаты Совета Федерации и Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Законодательного Собрания Красноярского края.

Список приглашенных для обсуждения по определенному вопросу подготавливается постоянными комиссиями Совета депутатов, по предложению которых вопрос вносится на заседание Совета депутатов. Приглашенные на заседания Совета депутатов лица извещаются об этом председателем постоянной комиссии в срок не позднее чем за 5 дней до заседания сессии с указанием конкретных вопросов, по которым необходимо дать разъяснение. В случае невозможности для приглашенного должностного лица прибыть на заседание лично должностное лицо извещает об этом председателя комиссии и направляет для участия в работе сессии своего заместителя (уполномоченное лицо).

Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса, проходят в зал заседаний по приглашению председательствующего на заседании и покидают зал по окончании рассмотрения вопроса.

Лица, присутствующие на заседании, не вправе занимать рабочие места депутатов Совета депутатов за столом заседаний.

Запрещается входить в зал заседаний Совета депутатов с огнестрельным и газовым оружием, включенным мобильным телефоном.

Статья 12. Закрытые заседания Совета депутатов

Совет депутатов вправе провести закрытое заседание. Закрытое заседание Совета депутатов (или его часть – по отдельным вопросам повестки) проводится в случае, если вопросы, включенные в повестку заседанияСовета депутатов ЗАТО г. Железногорск содержат конфиденциальную информацию, доступ к которой ограничен федеральными законами.

Статья 13. Аудиозапись на заседаниях Совета депутатов

На заседаниях Совета депутатов ведется аудиозапись (либо видеозапись), производимая уполномоченными на то сотрудниками отдела по организации деятельности Совета депутатов (аппарата Совета депутатов). Аудио- и видеозапись, фотографирование в зале заседаний могут производиться также представителями средств массовой информации.

Во время проведения закрытого заседания Совета депутатов запрещается ведение аудио- и видеозаписи в зале заседаний (кроме протокольной аудио-, видеозаписи, производимой уполномоченными на то сотрудниками отдела по организации деятельности Совета депутатов (аппарата Совета депутатов).

Хранение протокольной аудиозаписи (либо видеозаписи) обеспечивает начальник отдела по организации деятельности Совета депутатов (аппарата Совета депутатов).

Статья 14. Протокол заседаний Совета депутатов

Начальник отдела по организации деятельности Совета депутатов (аппарата Совета депутатов) организует ведение протокола заседания с момента его открытия и до момента окончания, исключая перерывы.

В протоколе заседания указываются:

- дата, место проведения заседания, порядковый номер сессии;

- число депутатов, установленное для Совета депутатов, и число депутатов, присутствующих на заседании;

- вопрос повестки дня и фамилия докладчика (содокладчика);

- краткая запись выступления участника заседания;

- список лиц, выступивших на заседании;

- результаты голосования по каждому вопросу;

- результаты голосования всеми депутатами по каждому вопросу.

Фамилии депутатов в протоколе сопровождаются указанием их избирательных округов либо указанием принадлежности к избирательным блокам (объединениям), а фамилии других лиц - указанием должности и места работы.

Статья 15. Сроки оформления протокола заседаний

Протокол заседания оформляется в пятидневный срок. Протокол подписывается председательствующим на заседании Совета депутатов и руководителем секретариата. В протоколе указывается фамилия ведущего протокол (ответственного исполнителя).

Статья 16. Хранение подлинников протокола заседания

Подлинники протокола заседания сдаются на хранение начальнику отдела по организации деятельности Совета депутатов (аппарата Совета депутатов). Депутаты Совета депутатов имеют право знакомиться с протоколами заседаний. Любому лицу, проживающему на территории ЗАТО Железногорск, обладающему избирательным правом, предоставляется возможность по устному распоряжению Председателя Совета депутатов ознакомиться с копиями протоколов открытых заседаний.

Статья 17. Председательствующий на заседании Совета депутатов

Председательствующим на заседании Совета депутатов является Председатель Совета депутатов или заместитель Председателя Совета депутатов, а в случае их отсутствия - депутат, избранный большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Председательствующий на заседании должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений депутатов и других имеющих право на выступление лиц, а также поддержание порядка в зале заседаний.

Председательствующий на заседании должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса, по которому он является докладчиком (содокладчиком).

Председатель Совета депутатов должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса об освобождении его от должности заместителю председателя Совета депутатов.

Председательствующий на заседании при поименном голосовании голосует последним.

Статья 18. Права председательствующего на заседании

Председательствующий имеет право:

- лишить выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;

- обращаться за справками к депутатам и должностным лицам Администрации ЗАТО г. Железногорск;

- приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы сессии;

- призвать депутата к порядку, временно лишить слова в соответствии со [статьями 115](#P985), [116](#P992), [117](#P998), [118](#P1002) настоящего Регламента;

- прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка ведения заседаний.

Статья 19. Обязанности председательствующего на заседании

Председательствующий обязан:

- соблюдать Регламент и придерживаться повестки дня;

- обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

- обеспечивать порядок в зале заседаний;

- осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;

- ставить на голосование все поступившие предложения;

- сообщать результаты голосования;

- предоставлять слово депутатам вне очереди по мотивам голосования или по порядку ведения заседания;

- проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных оценок выступлений участников заседания;

- принимать во внимание сообщения и разъяснения секретариата и юридической группы;

- выполнять иные обязанности председательствующего, установленные настоящим Регламентом.

Статья 20. Права депутата Совета депутатов на заседании

В порядке, установленном настоящим Регламентом, депутат Совета депутатов на его заседаниях вправе:

- избирать и быть избранным в органы Совета депутатов, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы; высказывать свое мнение по другим кандидатам;

- вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;

- вносить поправки к проектам документов;

- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);

- требовать постановки своих предложений на голосование;

- требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования, выразившихся в учете голосов депутатов, отсутствующих в зале заседания в момент голосования, или в неучете голосов депутатов, принимавших участие в голосовании;

- вносить депутатский запрос;

- вносить предложения о заслушивании на заседании Совета депутатов отчета или информации любого органа либо должностного лица местного самоуправления ЗАТО Железногорск в соответствии с [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=315109) ЗАТО Железногорск;

- вносить предложения о необходимости проверок и депутатских расследований по вопросам компетенции Совета депутатов;

- ставить вопрос о необходимости разработки нового правового акта Совета депутатов, вносить предложения по изменению действующих правовых актов;

- оглашать обращения, имеющие общественное значение;

- пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством и настоящим Регламентом.

Статья 21. Обязанности депутата Совета депутатов на заседании

Депутат Совета депутатов обязан:

- соблюдать Регламент, повестку дня и требования председательствующего на заседании;

- выступать только с разрешения председательствующего на заседании;

- не допускать оскорбительных выражений;

- регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседания.

За неисполнение своих обязанностей депутаты несут ответственность в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 22. Продолжительность заседаний Совета депутатов

Заседания Совета депутатов проводятся, как правило, в рабочие дни недели с 9 часов 30 минут до 19.00 часов по следующему распорядку:

после 1 часа 30 минут работы перерыв 10 минут, после 3 часов работы обеденный перерыв 1 час 30 минут (9.30 - 11.00; 11.10 - 12.40; обед 12.40 - 14.10; 14.10 - 15.40; 15.50 - 17.20; 17,30 - 19.00).

Время заседаний может быть продлено протокольным решением Совета депутатов, как правило, не более чем на 30 минут.

В конце каждого заседания может отводиться до 15 минут для объявлений.

Статья 23. Количество заседаний и перерыв в сессии Совета депутатов

В течение сессии Совет депутатов проводит одно или несколько заседаний. Каждое последующее заседание должно проводиться в день, следующий за днем предыдущего заседания. В исключительных случаях протокольным решением Совета депутатов в заседаниях Совета депутатов может быть объявлен перерыв, который не должен превышать одного рабочего дня.

Статья 24. Продолжительность выступлений на заседании Совета депутатов

Продолжительность выступлений:

1) с докладом и содокладом - до 15 минут;

2) в прениях - до 5 минут;

3) в пункте повестки дня "Разное" - до 3 минут;

4) для выступления по кандидатурам, мотивам голосования, порядку ведения, для заявления сообщений, аргументации по поправкам - до 1 минуты.

По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено (протокольным решением либо без голосования при отсутствии возражающих депутатов).

Статья 25. Продолжительность рассмотрения вопроса повестки дня заседания

Общий лимит времени:

1) на вопросы к докладчику и содокладчику - до 30 минут;

2) на прения - до 1 часа;

3) на рассмотрение поправок - до 1 часа;

4) на дебаты по порядку ведения - до 10 минут;

5) на выступления по мотивам голосования - до 15 минут.

В исключительных случаях общий лимит времени может быть изменен протокольным решением Совета депутатов.

**Статья 26. Участие депутата Совета депутатов в заседаниях Совета депутатов, заседаниях постоянных комиссий и иных органов Совета депутатов**

Депутат Совета депутатов обязан участвовать в заседаниях Совета депутатов, заседаниях постоянных комиссий и иных органов Совета депутатов, членом которых он является.

Депутат Совета депутатов принимает личное участие в заседаниях Совета депутатов, заседаниях постоянных комиссий и иных органов Совета депутатов, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседаниях Совета депутатов, заседаниях постоянных комиссий и иных органов Совета депутатов по уважительной причине депутат Совета депутатов заблаговременно информирует об этом соответственно председателя Совета депутатов, председателя постоянной комиссии или иного органа Совета депутатов.

Уважительными причинами отсутствия депутата являются документально подтвержденные: временная нетрудоспособность, служебная командировка, отпуск, иные причины, отнесенные к уважительным протокольным решением Совета депутатов, решением постоянной комиссии и иного органа Совета депутатов, членом которых он является.

Статья 27. Количество и порядок выступлений по рассматриваемому вопросу

Депутат Совета депутатов имеет право выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз на одном заседании, а более - на основании протокольного решения Совета депутатов.

На заседаниях Совета депутатов слово для выступления депутату предоставляется председательствующим в порядке поступления письменных или устных заявлений.

Во время заседания Совета депутатов никто из участников не может высказываться, не получив согласия председательствующего на заседании.

Глава ЗАТО г. Железногорск, его первый заместитель, заместители, руководители органов Администрации ЗАТО г. Железногорск имеют право быть выслушанными на заседаниях Совета депутатов, при этом слово Главе ЗАТО г. Железногорск, его первому заместителю может быть предоставлено по их просьбе вне очереди.

Статья 28. Обеспечение порядка на заседании Совета депутатов

В случае нарушения порядка на заседании Совета депутатов председательствующий обязан принять меры к пресечению таких нарушений. В случае невозможности пресечения нарушения порядка председательствующий объявляет перерыв и покидает свое место. В этом случае заседание считается прерванным на 20 минут.

Если по возобновлению заседания шум или беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

Статья 29. Формирование проекта повестки дня заседания

Проект повестки дня формируется Председателем Совета депутатов совместно с заместителем (заместителями) Председателя Совета депутатов, председателями постоянных комиссий Совета депутатов и доводится до сведения депутатов Совета депутатов и Главы ЗАТО г. Железногорск не менее чем за 3 рабочих дня до начала заседания.

В проект повестки дня сессии вносятся вопросы, которые были рассмотрены на одной из постоянных комиссий.

Статья 30. Обсуждение и утверждение повестки дня сессии

В начале каждой сессии предложенная повестка дня обсуждается и утверждается Советом депутатов простым большинством голосов от установленного числа депутатов (не менее 13 депутатов) Совета депутатов. Не включенные в предлагаемую повестку дня вопросы могут быть дополнительно включены в нее решением Совета депутатов при соблюдении инициаторами проектов решений требований [статей 40](#P367) - [43](#P391) настоящего Регламента.

В исключительных случаях протокольным решением Совета депутатов в повестку дня могут быть включены вопросы, вносимые непосредственно на заседании Совета депутатов.

В случае неутверждения повестки дня голосование о включении каждого вопроса, предлагаемого к рассмотрению на заседании в повестку дня, производится отдельно.

После утверждения каждого вопроса, предлагаемого к рассмотрению на заседании Совета депутатов, голосование по повестке дня в целом не производится.

Статья 31. Рассмотрение вопросов повестки дня сессии

После утверждения Советом депутатов повестки дня обсуждение идет по порядку, установленному повесткой.

Изменения в порядке обсуждения вопросов повестки дня производятся протокольным решением Совета депутатов.

Вопросы, не рассмотренные на данном заседании, должны быть рассмотрены на следующем заседании или на очередной сессии Совета депутатов.

Статья 32. Секретариат заседания Совета депутатов

На каждом заседании Совета депутатов открытым голосованием из числа депутатов избирается руководитель секретариата. Об образовании секретариата заседания Совета депутатов принимается протокольное решение.

В секретариат, как правило, входят специалисты отдела по организации деятельности Совета депутатов (аппарата Совета депутатов).

Секретариат организует запись желающих выступить на заседании, ведение протокола и аудиозаписи (либо видеозаписи) заседания, регистрирует депутатские запросы, заявления, предложения и другие материалы, поступающие в адрес Совета депутатов в ходе заседания, дает разъяснения депутатам и председательствующему по вопросам, возникающим в ходе заседания, за исключением юридических вопросов.

По окончании каждого заседания руководитель секретариата передает списки выступивших на заседании депутатов, поступившие поправки и предложения начальнику отдела по организации деятельности Совета депутатов (аппарата Совета депутатов).

Статья 33. Юридическая группа на заседании Совета депутатов

На каждом заседании Совета депутатов председательствующий формирует юридическую группу в количестве не менее 2 человек в составе юристов отдела по организации деятельности Совета депутатов (аппарата Совета депутатов). Кроме того, в состав юридической группы могут быть включены иные квалифицированные юристы.

Юридическая группа дает разъяснения и консультации по юридическим вопросам, возникающим в ходе заседания, со ссылкой на конкретные правовые акты.

Кроме того, юридическая группа перед проведением голосования по проекту решения в целом дает заключение на предмет отсутствия внутренних противоречий и противоречий с действующим законодательством в связи с внесением в проект решения поправок.

В случае если такое заключение не может быть сделано в ходе заседания, проект решения направляется для дополнительной проверки и выносится на голосование в целом на следующее заседание (сессию).

Глава 4. ПРАВОВЫЕ И ИНЫЕ АКТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 34. Виды правовых и иных актов Совета депутатов

Совет депутатов принимает путем голосования:

- решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории ЗАТО Железногорск, решение об удалении Главы ЗАТО г. Железногорск в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Красноярского края, [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=315109) ЗАТО Железногорск;

- заявления (акты, не носящие правового характера, излагающие позицию Совета депутатов по вопросам, не относящимся к организации его работы);

- обращения (акты, содержащие предложения, рекомендации, призывы, адресуемые конкретным физическим или юридическим лицам);

- декларации (акты торжественного характера, формулирующие общие принципы, цели);

- протокольные решения, принимаемые согласно [статье 39](#P352) настоящего Регламента и не оформляемые в качестве вышеуказанных документов.

Председатель Совета депутатов издает:

- постановления, правовые акты по вопросам организации деятельности Совета депутатов;

- распоряжения, индивидуальные правовые акты, принимаемые в процессе распорядительной деятельности.

Статья 35. Принятие правовых актов Совета депутатов

Решения, заявления, обращения и декларации Совета депутатов принимаются простым большинством голосов от установленного числа его депутатов (не менее 13 депутатов), если иное не предусмотрено [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=315109) ЗАТО Железногорск или настоящим Регламентом.

Протокольные решения принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

По вопросам, возникающим в ходе заседания, в отношении которых Уставом ЗАТО Железногорск и решениями Совета депутатов не установлен порядок их принятия в виде актов, указанных статьей 34 настоящего Регламента, решение может быть принято Советом депутатов в виде протокольного решения.

Статья 36. Решения Совета депутатов

Решения Совета депутатов входят в систему муниципальных правовых актов ЗАТО Железногорск и подразделяются на:

- нормативные правовые акты Совета депутатов;

- ненормативные правовые акты Совета депутатов (индивидуальные правовые акты).

Нормативным правовым актом является решение Совета депутатов, принятое в установленном [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=315109) ЗАТО Железногорск и настоящим Регламентом порядке, изложенное в виде юридических предписаний (правовых норм, правил поведения), обязательных для неопределенного круга лиц, рассчитанных на неоднократное применение, направленных на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений на территории ЗАТО Железногорск.

Индивидуальными правовыми актами оформляются:

- избрание заместителя (заместителей) Председателя Совета депутатов и освобождение их от должности;

- создание и упразднение постоянных комиссий Совета депутатов;

- утверждение персонального состава постоянных комиссий и внесение изменений в их состав;

- утверждение председателей постоянных комиссий и освобождение их от должности;

- утверждение структуры отдела по организации деятельности Совета депутатов (аппарата Совета депутатов);

- результаты рассмотрения вопроса о выражении недоверия должностному лицу Администрации ЗАТО г. Железногорск;

- осуществление законодательной инициативы в Законодательном Собрании Красноярского края в пределах своей компетенции;

- правовые акты Совета депутатов, содержащие исключительно рекомендации Главе ЗАТО г. Железногорск, Администрации ЗАТО г. Железногорск;

- иные акты ненормативного характера, принятие которых не противоречит действующему законодательству, [Уставу](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=315109) ЗАТО Железногорск и настоящему Регламенту.

Статья 37. Подписание правовых актов Совета депутатов

Нормативные правовые акты Совета депутатов подписывают Председатель Совета депутатов и Глава ЗАТО г. Железногорск в порядке, установленном действующим законодательством, [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=315109) ЗАТО Железногорск и настоящим Регламентом.

Иные правовые акты Совета депутатов (индивидуальные правовые акты, заявления, обращения, декларации) подписывает Председатель Совета депутатов.

Статья 38. Вступление в силу правовых актов Совета депутатов

Нормативные правовые акты Совета депутатов вступают в силу после их официального опубликования в газете "Город и горожане", если иной срок не установлен действующим законодательством или не указан в тексте самого правового акта.

Нормативные правовые акты Совета депутатов, затрагивающие права и свободы граждан, вступают в силу после их официального опубликования.

Нормативные правовые акты Совета депутатов о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451215) Российской Федерации.

Индивидуальные правовые акты Совета депутатов вступают в силу с момента принятия, если иное не указано в самом решении.

Статья 39. Протокольные решения Совета депутатов

Протокольные решения Совета депутатов принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, если иное не установлено [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=315109) ЗАТО Железногорск и настоящим Регламентом.

Протокольные решения Совета депутатов принимаются по вопросам:

- о процедуре голосования;

- избрания председательствующего на заседании и его заместителя в случае отсутствия Председателя Совета депутатов и заместителя (заместителей) Председателя Совета депутатов;

- о продлении времени заседания и времени для выступления;

- о повторном голосовании по рассматриваемому вопросу в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;

- о внесении изменений в порядок рассмотрения вопросов на заседании;

- при отклонении проекта решения;

- иным вопросам, не противоречащим положениям [Устава](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=315109) ЗАТО Железногорск и настоящего Регламента.

Глава 5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ ПРАВОВЫХ

АКТОВ В СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

Статья 40. Субъекты правотворческой инициативы

Проекты решений могут вноситься в Совет депутатов его депутатами, постоянными комиссиями, Главой ЗАТО г. Железногорск, Прокурором ЗАТО г. Железногорск, Счетной палатой ЗАТО Железногорск – по вопросам ее компетенции, органами территориального общественного самоуправления, гражданами, проживающими на территории ЗАТО Железногорск, в порядке осуществления правотворческой инициативы.

С предложениями о принятии решений в Совет депутатов могут обращаться федеральные и краевые законодательные и исполнительные органы государственной власти, органы прокуратуры и суда, общественные и политические организации (объединения), профессиональные союзы в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Внесенные проекты решений могут быть отозваны инициаторами до начала их рассмотрения на сессии путем направления Председателю Совета депутатов письма об отзыве проекта решения.

Статья 41. Оформление проектов решений

Вносимый в Совет депутатов проект решения должен быть изложен в виде правовых предписаний.

В одном и том же вносимом в Совет депутатов проекте решения не должно быть предписаний, противоречивых по характеру и противоречащих действующему законодательству. Проект решения в обязательном порядке должен:

- указывать исполнителей, сроки исполнения, источники финансирования, а также время вступления решения в силу;

- учитывать предыдущее решение по данному вопросу и содержать предложения по отмене или изменению ранее принятых решений.

Проекты решений Совета депутатов представляются к рассмотрению вместе с пояснительной запиской, содержащей обоснование необходимости принятия предполагаемого решения, характеристику целей и задач. При представлении проекта решения, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат, должно быть приложено его финансово-экономическое обоснование.

Проекты решений Совета депутатов представляются к рассмотрению на бумажном и электронном носителях.

Проекты решений, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе Главы ЗАТО г. Железногорск или при наличии заключения, данного по ним Главой ЗАТО г. Железногорск.

В случае если внесенный в Совет депутатов проект решения не соответствует требованиям, установленным настоящей статьей, а также [статьей 40](#P367) настоящего Регламента, Председатель Совета депутатов возвращает проект решения его инициатору.

После приведения проекта решения в соответствие с требованиями [статей 40](#P367), [41](#P373) настоящего Регламента проект решения может быть вновь направлен в Совет депутатов в установленном порядке.

Статья 42. Срок внесения проектов решений

Официальным внесением проекта решения в Совет депутатов считается внесение проекта на имя Председателя Совета депутатов. Датой официального внесения проекта считается дата его регистрации в Совете депутатов.

Проекты решений Совета депутатов, подлежащие рассмотрению, представляются в Совет депутатов не позднее чем за 20 рабочих дней до заседания, на котором предполагается его рассмотрение.

Проект решения о местном бюджете, проект решения о внесении изменений и дополнений в решение о местном бюджете представляются в Совет депутатов на рассмотрение в сроки, предусмотренные Бюджетным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465808) РФ, настоящим Регламентом и Положением о бюджетном процессе в ЗАТО Железногорск.

Статья 43. Срочные проекты решений

Проекты решений могут вноситься постоянными комиссиями Совета депутатов, Главой ЗАТО г. Железногорск в качестве срочных по важнейшим вопросам жизнедеятельности ЗАТО Железногорск в случаях, не терпящих отлагательства.

Проекты решений, вносимые в качестве срочных, представляются в Совет депутатов не позднее 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

Проекты решений, посредством которых вносятся изменения в [Устав](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=315109) ЗАТО Железногорск, утверждается бюджет ЗАТО Железногорск или отчет об его исполнении, изменяется порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, не могут вноситься в качестве срочных.

Глава 6. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ ПРАВОВЫХ

АКТОВ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 44. Порядок направления поступивших проектов решений

Председатель Совета депутатов определяет по каждому проекту решения ответственную постоянную комиссию.

Если проект решения вносится постоянной комиссией Совета депутатов, то эта постоянная комиссия, как правило, выполняет функции ответственной.

Председатель Совета депутатов не позднее чем за 18 рабочих дней (в отношении проектов решений, внесенных в качестве срочных, - не позднее чем за 4 рабочих дня) до заседания, на котором предполагается его рассмотрение, направляет зарегистрированный проект решения во все постоянные комиссии Совета депутатов, юристам отдела по организации деятельности Совета депутатов (аппарата Совета депутатов), Главе ЗАТО г. Железногорск для подготовки заключений, замечаний и предложений.

Главе ЗАТО г. Железногорск для подготовки заключения не направляются проекты решений, внесенные им, а также индивидуальные правовые акты, за исключением проектов решений Совета депутатов по вопросам осуществления законодательной инициативы в Законодательном Собрании Красноярского края.

Статья 45. Порядок представления заключений по проекту решения

Заключения комиссий Совета депутатов, заключение юриста отдела по организации деятельности Совета депутатов (аппарата Совета депутатов), Главы ЗАТО г. Железногорск, а также замечания и предложения депутатов Совета депутатов представляются за 10 рабочих дней до дня открытия заседания сессии Председателю Совета депутатов, который направляет их в ответственную комиссию.

Если указанные заключения не представлены в установленный срок, Совет депутатов вправе рассмотреть проект решения без таких заключений.

Статья 46. Подготовка проекта решения к рассмотрению

Ответственная комиссия на основе материалов, представленных инициатором проекта решения, заключений постоянных комиссий Совета депутатов, заключения юриста отдела по организации деятельности Совета депутатов (аппарата Совета депутатов), Главы ЗАТО г. Железногорск, замечаний и предложений депутатов, результатов обсуждения не менее чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания принимает решение о готовности проекта решения к рассмотрению Советом депутатов, об учете указанных заключений и передает проект решения с пояснительной запиской Председателю Совета депутатов для включения в повестку дня сессии.

Внесенные в соответствии с требованиями настоящего Регламента проекты решений включаются в повестку дня очередной сессии Совета депутатов при условии соблюдения требований, установленных [статьей 42](#P385) настоящего Регламента. В случае необходимости истребования дополнительных материалов, получения экспертных заключений по внесенным проектам, принятия решения ответственной комиссией о неготовности проекта решения к рассмотрению Советом депутатов и необходимости его доработки, а также по предложению инициатора проекта решения рассмотрение проекта решения может быть перенесено на следующую очередную сессию Совета депутатов.

Все учтенные и отклоненные разработчиком поправки формулируются на отдельном листе и прилагаются к проекту решения.

Проекты решений с приложениями, предусмотренными настоящим Регламентом, направляются депутатам Совета депутатов не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.

Статья 47. Оформление проекта решения для рассмотрения на заседании

Вносимый на рассмотрение сессии Совета депутатов проект решения должен сопровождаться:

- пояснительной запиской, в которой указываются обоснование необходимости принятия решения, ожидаемые социально-экономические и другие последствия его принятия;

- финансово-экономическим обоснованием, если проект внесен Главой ЗАТО г. Железногорск, и заключением Главы ЗАТО г. Железногорск или по его поручению руководителем финансового органа Администрации ЗАТО г. Железногорск, если проект внесен депутатами или постоянными комиссиями Совета депутатов и реализация решения потребует дополнительных материальных затрат;

- листом согласования с визами руководителей, инициаторов проекта решения, соответствующих структурных подразделений Администрации ЗАТО г. Железногорск в случае направления проекта решения Главой ЗАТО г. Железногорск;

- документом, в котором отражаются даты поступления проекта решения в Совет депутатов, даты прохождения согласований в комиссиях Совета депутатов, дата юридического заключения, указание на инициатора проекта решения, докладчика и содокладчика;

- заключением юриста отдела по организации деятельности Совета депутатов (аппарата Совета депутатов), а также другими представленными заключениями Главы ЗАТО г. Железногорск и постоянных комиссий Совета депутатов, если они представлены в установленные настоящим Регламентом сроки;

- справкой об учтенных и отклоненных поправках, поступивших к проекту решения. Проект решения о местном бюджете сопровождается документами и материалами, предусмотренными Бюджетным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465808) Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в ЗАТО Железногорск.

Представленный с нарушением правил, установленных настоящим Регламентом, проект решения в повестку дня очередной сессии не включается и направляется в ответственную комиссию на доработку. В случае нарушения сроков подачи проекта решения его рассмотрение может быть перенесено на следующую сессию.

Статья 48. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседании Совета депутатов

Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседаниях Совета депутатов:

- доклад инициатора проекта;

- содоклад (в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом);

- вопросы докладчику и содокладчику и ответы на вопросы;

- прения по обсуждаемому вопросу;

- заключительное слово докладчика и содокладчика;

- выступления по мотивам голосования и принятие проекта решения за основу;

- внесение поправок к принятому за основу проекту решения;

- выступления по мотивам голосования и голосование по принятию проекта решения в целом.

Статья 49. Доклад и содоклад по вопросу, включенному в повестку дня

При рассмотрении проекта решения Совет депутатов заслушивает доклад его инициатора и содоклад ответственной комиссии, если проект внесен Главой ЗАТО г. Железногорск или депутатом Совета депутатов, обсуждает основные его положения.

Статья 50. Вопросы к докладчику и содокладчику

Вопросы докладчику и содокладчику задаются после окончания доклада и содоклада.

Статья 51. Открытие прений

По всем вопросам повестки дня (кроме вопроса "Разное") прения открываются в обязательном порядке.

Выступления в прениях проводятся с трибуны либо с места по желанию выступающего.

Статья 52. Порядок установления очередности выступлений

Очередность выступлений устанавливается председательствующим на заседании, как правило, в соответствии со временем заявки на выступление.

Право на внеочередное выступление без предварительной заявки в соответствии с настоящим Регламентом имеют Глава ЗАТО г. Железногорск, его первый заместитель и Председатель Совета депутатов.

Статья 53. Основные правила выступления в прениях

Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект документа, обосновать невозможность его поддержки или невозможность определить свое отношение к проекту, а также высказать свои замечания и предложения.

Личные обращения выступающего к присутствующим в зале заседания, содержащие оценки личности, запрещаются.

Выступающий не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес. В случае нарушения данных предписаний выступающий может быть лишен слова до конца заседания в соответствии со [статьей 118](#P1002) настоящего Регламента.

Статья 54. Выступления по истечении времени, отведенного для прений

По истечении времени, отведенного для прений, слово предоставляется тем из записавшихся депутатов, кто настаивает на выступлении. Председательствующий на заседании выясняет число таких депутатов и либо предоставляет каждому из них слово в пределах до 3 минут, либо ставит на голосование вопрос о продлении времени прений при сохранении установленной настоящим Регламентом продолжительности выступлений. Время выступления в прениях может быть продлено протокольным решением Совета депутатов.

Тексты выступлений депутатов, записавшихся, но не выступивших в прениях, прилагаются к протоколу заседания по их просьбе.

Статья 55. Заключительное слово докладчика и содокладчика

После окончания прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово, в котором оценивают высказанные в ходе прений замечания и излагают дополнительные аргументы, обосновывающие их позицию.

Статья 56. Выступления по мотивам голосования

После произнесения заключительного слова проводятся выступления по мотивам голосования и вопрос ставится на голосование.

Глава 7. ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ

Статья 57. Виды голосования

Голосование депутатов на заседаниях Совета депутатов является личным. Голосование за другого депутата недопустимо.

Голосование может быть открытым или тайным.

Открытое голосование может быть поименным.

Решения по вопросам повестки дня принимаются простым большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов, кроме случаев, предусмотренных федеральным законодательством, Законами Красноярского края, [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=315109) ЗАТО Железногорск и настоящим Регламентом. Решения по процедурным вопросам принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Статья 58. Право депутата Совета депутатов на неучастие в голосовании

Независимо от вида голосования депутат Совета депутатов имеет право не принимать в нем участия.

Статья 59. Общие требования к организации голосования

Перед началом голосования председательствующий объявляет количество предложений, поставленных на голосование, уточняет формулировки, напоминает, при каких итогах подсчета голосов принимается решение.

Статья 60. Порядок голосования

Открытое голосование осуществляется поднятием руки.

Поименное голосование производится поднятием рук с оглашением фамилий депутатов, проголосовавших "за", "против" или воздержавшихся. Подсчет голосов ведется секретариатом либо счетной комиссией.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

Статья 61. Рейтинговое голосование

Рейтинговое голосование - голосование, проводимое в целях выявления степени поддержки в ходе рассмотрения альтернативных проектов решений (кандидатур) по одному и тому же вопросу, при котором каждое решение (кандидатура) голосуется независимо от остальных.

При рейтинговом голосовании число голосов против каждого из поступивших предложений не выясняется и принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании при условии, что их достаточно для принятия решения в соответствии с настоящим Регламентом.

Если по итогам рейтингового голосования несколько предложений набрали достаточное для их принятия число голосов, то принятым считается решение по предложению, набравшему наибольшее число голосов.

Если по итогам рейтингового голосования ни одно из предложений не набрало достаточного для принятия решения числа голосов, то на повторное голосование ставится предложение, набравшее наибольшее число голосов. Решение по нему считается принятым, если при голосовании оно набрало достаточное для принятия решения число голосов.

Статья 62. Голосование об изменении или отмене правовых актов Совета депутатов

Для отмены решения (отзыва заявления, обращения), а также для внесения изменения в их тексты требуется такое же количество голосов, что и для принятия соответствующих актов, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

Принятие нового протокольного решения по какому-либо вопросу не требует отмены предыдущих. При противоречии двух протокольных решений действует то из них, которое принято позже.

Статья 63. Повторное голосование

Повторное голосование по одному и тому же вопросу производится в случае нарушения Регламента при проведении голосования.

Возвращение к повторному голосованию производится простым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Статья 64. Поименное голосование

Поименное голосование проводится по требованию не менее 1/3 депутатов, присутствующих на заседании, путем поднятия руки. По завершении поименного голосования председательствующий оглашает фамилии депутатов, проголосовавших "за", "против" и воздержавшихся от голосования. Результаты поименного голосования заносятся в протокол заседания.

Статья 65. Условия проведения тайного голосования

Тайное голосование проводится:

- в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, иными решениями Совета депутатов;

- для принятия решения по конкретным кандидатурам – на основании протокольного решения Совета депутатов о проведении тайного голосования по требованию не менее 1/3 депутатов Совета депутатов, присутствующих на заседании;

- в иных случаях – на основании протокольного решения Совета депутатов о проведении тайного голосования по требованию не менее 1/3 депутатов Совета депутатов, присутствующих на заседании.

Тайное голосование осуществляется с использованием кабины для тайного голосования.

При тайном голосовании по кандидатурам в связи с их выборами или назначением в бюллетень вносятся все предложенные кандидатуры при отсутствии заявления о самоотводе.

Выдвижение кандидатов и тайное голосование проводится по правилам избрания Председателя Совета депутатов, которые предусмотрены статьей 105 настоящего Регламента.

При тайном голосовании в иных случаях в бюллетень вносится формулировка вопроса, позволяющая с определенностью установить волеизъявление депутата.

Статья 66. Счетная комиссия для тайного голосования

Для установления результатов тайного голосования из числа депутатов образуется счетная комиссия в количестве не менее трех человек. В состав счетной комиссии не могут входить депутаты Совета депутатов, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на определенные должности, а также инициатор того решения, которое голосуется.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

Счетная комиссия контролирует изготовление бюллетеней по установленной форме и в определенном количестве; устанавливает время и место голосования, порядок его проведения в соответствии с настоящим Регламентом, о чем председатель счетной комиссии информирует депутатов.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии.

Статья 67. Бюллетень для тайного голосования

Форма бюллетеня для тайного голосования утверждается протокольным решением Совета депутатов.

Бюллетени должны содержать в правом верхнем углу подписи двух членов счетной комиссии.

Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов.

Получение бюллетеня незарегистрировавшимся депутатом означает регистрацию этого депутата.

Депутат вправе отказаться от получения бюллетеня для тайного голосования, о чем делается отметка членом счетной комиссии.

Статья 68. Установление результатов тайного голосования

Счетная комиссия по списку депутатов устанавливает число депутатов, получивших бюллетени. По числу бюллетеней, находящихся в ящике для голосования, устанавливается число депутатов, принявших участие в голосовании. Недействительным является бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление голосующего.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и утверждается открытым голосованием простым большинством голосов от установленного числа депутатов (не менее 13 депутатов) Совета депутатов.

Протокол о результатах тайного голосования может быть не утвержден только по мотивам нарушения счетной комиссией порядка голосования, предусмотренного настоящим Регламентом, если это нарушение могло повлиять на результаты голосования.

Результаты голосования фиксируются специалистами отдела по организации деятельности Совета депутатов (аппарата Совета депутатов) и вносятся в протокол заседания. К протоколу заседания прилагаются протоколы счетной комиссии.

Глава 8. ПРИНЯТИЕ ПРАВОВЫХ АКТОВ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 69. Принятие проекта решения за основу

Принятие проекта решения за основу означает, что принятый за основу текст может дорабатываться путем внесения в него поправок либо (при отсутствии желающих внести поправки) может быть поставлен на голосование в целом.

Представленный проект решения принимается за основу простым большинством голосов от установленного числа депутатов (не менее 13 депутатов) Совета депутатов. Если проект решения не принимается за основу, то он, за исключением правового акта об утверждении структуры Администрации ЗАТО г. Железногорск, внесении изменений и (или) дополнений в структуру Администрации ЗАТО г. Железногорск, может рассматриваться постатейно (глава, раздел, статья).

В случае непринятия проекта решения за основу и отказа от постатейного рассмотрения он считается отклоненным. Отклоненный проект решения возвращается субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект решения на рассмотрение Совета депутатов, либо протокольным решением направляется на доработку в ответственную комиссию или другую постоянную комиссию Совета депутатов.

Отклоненный проект решения, как правило, вносится вторично не ранее чем через 2 месяца после отклонения данного проекта. Данное предписание не касается решений о финансах, а также иных решений, если это предусмотрено настоящим Регламентом, иными решениями Совета депутатов или [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=315109) ЗАТО Железногорск.

Статья 70. Порядок рассмотрения альтернативных проектов решений

При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу Совет депутатов одновременно обсуждает их и принимает решение о том, какой из рассматриваемых проектов принимать за основу в результате рейтингового голосования.

Статья 71. Порядок подачи и рассмотрения поправок к проекту решения, принятому за основу

Депутаты Совета депутатов, желающие внести поправки в проект решения, представляют их в секретариат в письменном виде.

Каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если предложено внести несколько поправок по одному и тому же вопросу, то вначале обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках. В остальных случаях поправки рассматриваются постатейно. Поправка, снятая автором с голосования, может быть поддержана другим депутатом, и в этом случае она должна быть поставлена на голосование. Выступления, не содержащие аргументации "за" и "против" принятия поправки, не допускаются.

В случае несогласия с вносимой поправкой инициатору проекта решения до голосования по существу поправки должно быть предоставлено слово для обоснования своей позиции.

По истечении одного часа рассмотрения поправок Совет депутатов принимает протокольное решение о времени дальнейшего рассмотрения поправок.

Статья 72. Устранение противоречий, возникших в результате принятия поправок

До проведения голосования по проекту решения в целом должно быть получено заключение юридической группы на предмет отсутствия внутренних противоречий и противоречий с действующим законодательством, на предмет правильности взаимосвязи статей проекта решения в связи с внесением в него поправок. В случае если такое заключение не может быть сделано в ходе заседания, проект решения направляется для дополнительной проверки юристам отдела по организации деятельности Совета депутатов (аппарата Совета депутатов) и вносится на голосование в целом на следующее заседание сессии или на следующую сессию.

Статья 73. Принятие решения в целом

Решения принимаются в целом после принятия документа за основу и завершения рассмотрения всех поправок в соответствии с настоящим Регламентом. Решения, по которым не поданы поправки, могут быть сразу же поставлены на голосование в целом, если они не противоречат законодательству и [Уставу](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=315109) ЗАТО Железногорск. После принятия решения в целом не допускается внесение в него изменений. Не принятый в целом проект решения, в том числе и по результатам постатейного рассмотрения, считается отклоненным.

Отклоненный проект решения возвращается субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект решения на рассмотрение Совета депутатов, либо протокольным решением направляется на доработку в ответственную комиссию или другую постоянную комиссию Совета депутатов.

Статья 74. Особенности рассмотрения и принятия отдельных категорий правовых актов Совета депутатов

Рассмотрение и утверждение проекта местного бюджета и отчета о его исполнении, утверждение долгосрочных планов и программ развития ЗАТО Железногорск (на срок три и более лет), внесение изменений и (или) дополнений в [Устав](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=315109) ЗАТО Железногорск осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом для принятия решений, с учетом особенностей, закрепленных в решениях Совета депутатов.

[Устав](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=315109) ЗАТО Железногорск и решение о внесении в него изменений и дополнений, решение о досрочном прекращении полномочий Совета депутатов считаются принятыми, если за их принятие в целом проголосовало не менее 2/3 депутатов от их установленной численности (не менее 17 депутатов).

Статья 75. Порядок официального толкования правовых актов Совета депутатов

Официальное толкование правовых актов Совета депутатов осуществляется Советом депутатов по тем же правилам и в той же форме, которые использовались для принятия толкуемых правовых актов.

Глава 9. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ И ОПУБЛИКОВАНИЯ

ПРАВОВЫХ АКТОВ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 76. Порядок подписания правовых актов, принятых Советом депутатов

Перед направлением на подписание текст правового акта, принятого Советом депутатов, визируется председателем постоянной комиссии, внесшей проект указанного акта, и начальником отдела по организации деятельности Совета депутатов (аппарата Совета депутатов), которые несут ответственность за соответствие направляемого текста тексту правового акта, принятому Советом депутатов.

Принятые Советом депутатов правовые акты подписывает его Председатель в течение 3 дней с момента принятия.

Принятые Советом депутатов решения (нормативные правовые акты), в срок до 5 дней после подписания Председателем Совета депутатов, направляются для подписания и официального опубликования Главе ЗАТО г. Железногорск.

Глава ЗАТО г. Железногорск в срок до 10 дней со дня поступления к нему текста принятого Советом депутатов правового акта обязан подписать его и передать для официального опубликования.

Глава ЗАТО г. Железногорск имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

Статья 77. Рассмотрение отклоненного Главой ЗАТО г. Железногорск нормативного правового акта Совета депутатов

Совет депутатов рассматривает отклоненный Главой ЗАТО г. Железногорск нормативный правовой акт на ближайшем заседании.

Если Совет депутатов соглашается с предложенной Главой ЗАТО г. Железногорск редакцией отклоненного нормативного правового акта, то для его принятия достаточно простого большинства голосов от установленной численности депутатов (не менее 13 депутатов).

Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством, не менее двух третей (не менее 17 депутатов) установленной численности депутатов Совета депутатов, он подлежит подписанию Главой ЗАТО г. Железногорск в течение семи дней и официальному опубликованию.

Статья 78. Порядок опубликования правовых актов Совета депутатов

Газета "Город и горожане" - печатное средство массовой информации, учрежденное для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей ЗАТО Железногорск официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии ЗАТО Железногорск, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

Подписанное решение, иной правовой акт Совета депутатов Глава ЗАТО г. Железногорск в тот же день направляет для опубликования.

Правовые акты Совета депутатов подлежат опубликованию в газете "Город и горожане" в срок до 5 дней после их подписания.

Статья 79. Рассылка актов, принятых Советом депутатов

Тексты принятых Советом депутатов актов в 15-дневный срок после их подписания рассылаются отделом по организации деятельности Совета депутатов (аппаратом Совета депутатов) заинтересованным лицам в соответствии с реестром рассылки.

Тексты обращений и заявлений Совета депутатов направляются их адресатам в первоочередном порядке.

Нормативные правовые акты Совета депутатов направляются Главе ЗАТО г. Железногорск в документальном и электронном виде для представления в Администрацию Губернатора Красноярского края, в соответствии с [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=312690) Красноярского края от 18.12.2008 N 7-2635 "О Регистре муниципальных нормативных правовых актов Красноярского края".

Глава 10. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ

КОНТРОЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

Статья 80. Осуществление контрольных полномочий

Глава ЗАТО г. Железногорск, Администрация ЗАТО г. Железногорск подконтрольны и подотчетны Совету депутатов.

Совет депутатов осуществляет контроль за исполнением принятых им решений, за соответствием деятельности Главы ЗАТО г. Железногорск и должностных лиц местного самоуправления ЗАТО Железногорск [Уставу](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=315109) ЗАТО Железногорск и принятым в соответствии с ним нормативно-правовым актам Совета депутатов, а также осуществляет другие контрольные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

Контрольная деятельность Совета депутатов осуществляется через постоянные и временные комиссии Совета депутатов, через депутатские запросы, заслушивание отчетов Главы ЗАТО г. Железногорск, Счетной палаты ЗАТО Железногорск и других должностных лиц по вопросам, входящим в компетенцию Совета депутатов.

Периодичность отчетов должностных лиц местного самоуправления - один раз в год. Отчет заслушивается на сессии Совета депутатов. Советом депутатов может быть принято решение о внеочередном заслушивании отчета того или иного должностного лица. По отчету может быть принято заявление с официальными рекомендациями относительно деятельности этого должностного лица, высказано мнение о соответствии его занимаемой должности. О предстоящем отчете должностное лицо уведомляется не позднее чем за две недели до начала сессии Совета депутатов.

Статья 81. Контроль за исполнением правовых актов Совета депутатов

В каждом правовом акте Совета депутатов указывается постоянная комиссия Совета депутатов, контролирующая его исполнение.

Целью контроля является выявление степени эффективности реализации положений документа, причин, затрудняющих его исполнение, а также при необходимости обеспечение исполнения положений документа в судебном порядке.

Статья 82. Полномочия Совета депутатов по контролю исполнения правовых актов

После заслушивания сообщения о ходе выполнения правового акта Совет депутатов вправе:

- снять правовой акт с контроля как выполненный;

- снять с контроля отдельные пункты правового акта как выполненные;

- возложить контрольные полномочия на иной орган;

- признать утратившим силу правовой акт;

- изменить правовой акт;

- принять дополнительный правовой акт.

Указанные правовые акта готовятся и рассматриваются в соответствии с процедурами внесения, рассмотрения и принятия правовых актов, установленными настоящим Регламентом.

Глава 11. РАБОТА ДЕПУТАТА В СОВЕТЕ ДЕПУТАТОВ

Статья 83. Формы деятельности депутата Совета депутатов

Формами деятельности депутата Совета депутатов могут быть:

- участие в заседаниях Совета депутатов;

- участие в работе постоянных комиссий, временных комиссий Совета депутатов;

- взаимодействие по вопросам, имеющим значение для ЗАТО Железногорск, с органами государственной власти Российской Федерации и Красноярского края;

- участие в выполнении поручений Совета депутатов и его органов;

- взаимодействие с органами местного самоуправления других муниципальных образований;

- участие в депутатских слушаниях;

- обращение с депутатским запросом;

- выполнение поручений Совета депутатов и комиссий;

- работа с избирателями (прием избирателей, работа по обращениям избирателей);

- работа с Администрацией ЗАТО г. Железногорск в составе совместных комиссий, экспертных советов.

Деятельность депутата Совета депутатов может осуществляться в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, а также [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=315109) ЗАТО Железногорск.

Статья 84. Ответственность депутатов Совета депутатов

Депутат Совета депутатов несет ответственность в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством и [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=315109) ЗАТО Железногорск.

Статья 85. Работа депутата с избирателями

Депутат Совета депутатов в порядке, установленном законодательством, рассматривает обращения, поступившие от избирателей, осуществляет прием избирателей.

Депутат Совета депутатов обязан не реже 1 раза в полугодие отчитываться перед избирателями о своей деятельности и информировать их о работе Совета депутатов.

Отчет представляется депутатом в письменной и (или) устной формах. Депутат Совета депутатов самостоятельно определяет форму отчета перед избирателями и его содержание.

Письменный отчет представляется депутатом путем размещения его на официальном сайте Совета депутатов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Устный отчет представляется депутатом путем публичного выступления перед избирателями. Депутат Совета депутатов самостоятельно организует проведение такого выступления, в том числе информирует избирателей о месте и времени представления отчета. По просьбе депутата Совет депутатов оказывает ему содействие в предоставлении помещения для публичного выступления перед избирателями, а также доведения до сведения избирателей информации о времени и месте его проведения.

Статья 86. Депутатские слушания

Для обсуждения проектов правовых актов Совета депутатов, а также для обсуждения вопросов местного значения Советом депутатов могут проводиться депутатские слушания, являющиеся самостоятельной формой депутатской деятельности. Порядок организации и проведения депутатских слушаний определяется настоящим Регламентом.

Депутатские слушания не могут заменить публичные слушания в случаях, когда действующим законодательством, Уставом ЗАТО Железногорск установлена обязательность проведения публичных слушаний.

Статья 87. Порядок проведения депутатских слушаний

Депутатские слушания проводятся по инициативе одной или нескольких постоянных комиссий Совета депутатов, на которые возлагается организация и проведение депутатских слушаний. Постановление о проведении депутатских слушаний подписывает Председатель Совета депутатов.

Информация о теме депутатских слушаний, месте и времени их проведения передается средствам массовой информации не позднее чем за 5 дней до начала проведения депутатских слушаний.

Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется постоянной комиссией Совета депутатов, которой организуется это слушание.

Депутатские слушания могут быть открытыми и закрытыми. На закрытых депутатских слушаниях обсуждаются вопросы конфиденциального характера, а также затрагивающие сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну.

Глава ЗАТО г. Железногорск, заместители Главы ЗАТО г. Железногорск, руководители органов Администрации ЗАТО г. Железногорск, прокурор ЗАТО Железногорск вправе участвовать как в открытых, так и закрытых депутатских слушаниях.

Представители средств массовой информации и общественности на закрытые депутатские слушания не допускаются.

Продолжительность депутатских слушаний определяет постоянная комиссия Совета депутатов, на которые возлагается организация и проведение депутатских слушаний, исходя из характера обсуждаемых вопросов.

Статья 88. Порядок выступления на депутатских слушаниях

Депутатские слушания открываются председательствующим, которым является председатель (заместитель председателя) постоянной комиссии Совета депутатов, по инициативе которой проводятся депутатские слушания.

Председательствующий кратко информирует о сущности обсуждаемого вопроса, порядке проведения депутатских слушаний, составе приглашенных лиц.

Затем слово предоставляется представителю постоянной комиссии Совета депутатов для доклада по обсуждаемому вопросу, а при необходимости иным лицам для содоклада, после чего выступают депутаты Совета депутатов и приглашенные лица.

Все приглашенные лица выступают только с разрешения председательствующего.

Статья 89. Время выступления на депутатских слушаниях

Для выступления на депутатских слушаниях отводится:

- на вступительное слово председательствующего до 10 минут;

- доклад, содоклад до 20 минут;

- выступления в прениях до 5 минут;

- на вопросы и ответы до 1 часа.

Статья 90. Рекомендации и протокол депутатских слушаний

Депутатские слушания могут оканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации принимаются путем одобрения простым большинством голосов депутатов Совета депутатов, принявших участие в депутатских слушаниях.

Депутатские слушания протоколируются. Протокол подписывается председательствующим. Протокол оформляется в соответствии с требованиями [статей 14](#P148), [15](#P161) настоящего Регламента.

Рекомендации, принятые в ходе депутатских слушаний, направляются депутатам Совета депутатов и в Администрацию ЗАТО г. Железногорск и могут публиковаться в средствах массовой информации.

Статья 91. Депутатский запрос

Депутат, группа депутатов Совета депутатов вправе обратиться с запросом к Главе ЗАТО г. Железногорск, его заместителям, должностным лицам Администрации ЗАТО г. Железногорск, начальнику Управления внутренних дел ЗАТО Железногорск, руководителям предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории ЗАТО Железногорск, по вопросам, связанным с депутатской деятельностью.

Депутатский запрос вносится на заседании Совета депутатов в письменной форме, оглашается на нем и содержит требования дать письменное объяснение об определенных обстоятельствах и сообщить о мерах, которые принимаются указанными в настоящей статье лицами в связи с этими обстоятельствами. Должностные лица, получившие депутатский запрос, обязаны дать депутату письменный ответ в течение 10 дней. Депутат Совета депутатов вправе на ближайшем заседании Совета депутатов огласить содержание ответа или довести его до сведения депутатов Совета депутатов иным путем.

Группа депутатов может направить Главе ЗАТО г. Железногорск или иным должностным лицам письменный, коллективный запрос, содержащий требование сообщить письменно или устно о намерениях деятельности исполнительного органа местного самоуправления, в связи с проблемами, имеющими значение для ЗАТО Железногорск.

Срок ответа указывается в коллективном запросе, но не может быть более 30 дней.

Коллективный запрос и ответ на него оглашаются на сессии Совета депутатов. Депутаты, направившие коллективный запрос, вправе требовать выступления руководителей Администрации ЗАТО г. Железногорск или иных должностных лиц с устным ответом на него на заседании Совета депутатов. Решение о заслушивании руководителей Администрации ЗАТО г. Железногорск или иных должностных лиц принимается большинством присутствующих на сессии депутатов Совета депутатов.

Статья 92. Работа депутата на постоянной основе

По представлению постоянной комиссии депутат может быть избран для работы в Совете депутатов на постоянной оплачиваемой основе с отрывом от основной деятельности.

На депутата, работающего в Совете депутатов на постоянной оплачиваемой основе, распространяются трудовые права, обязанности и социальные гарантии, определенные Трудовым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468389) Российской Федерации, [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=315109) ЗАТО Железногорск, законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

За депутатом, работающим на постоянной оплачиваемой основе в Совете депутатов, закрепляется одно из направлений деятельности Совета депутатов.

Статья 93. Помощники депутата Совета депутатов

Депутат Совета депутатов вправе иметь помощников по работе в Совете депутатов и избирательном округе. Помощники депутата Совета депутатов не обладают статусом депутата и не пользуются его правами.

Основы деятельности помощников депутата Совета депутатов определяются законодательством Красноярского края и решениями Совета депутатов.

Статья 94. Депутатские объединения

В Совете депутатов создаются депутатские объединения (фракции), которые осуществляют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Совета депутатов.

Депутаты Совета депутатов, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения (во фракции) (далее - фракция), за исключением случаев, установленных федеральным законом.

Фракция включает в себя всех депутатов (депутата), избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов. Во фракции могут входить также депутаты, избранные по одномандатным или многомандатным избирательным округам, и депутаты (депутат), избранные (избранный) в составе списка кандидатов политической партии (ее регионального отделения или иного структурного подразделения), прекратившей свою деятельность.

На депутата Совета депутатов, входящего во фракцию, распространяются ограничения, предусмотренные законодательством.

Фракции вправе:

вносить в Совет депутатов в установленном порядке проекты правовых актов, подлежащих рассмотрению Советом депутатов;

вносить в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, свои предложения, замечания и поправки по проектам правовых актов, находящимся на рассмотрении Совета депутатов;

готовить и вносить на рассмотрение заседаний Совета депутатов, его постоянных и временных комиссий вопросы для обсуждений и участвовать в них;

проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов;

проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими фракциями;

знакомить депутатов Совета депутатов со своими программами, обращениями и другими материалами;

через своих представителей выражать мнение фракции на заседаниях Совета депутатов, его комиссий по любому обсуждаемому вопросу;

осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Регламентом и решениями Совета депутатов.

Фракция подлежит регистрации в Совете депутатов на основании следующих документов:

1) письменного уведомления координатора фракции об ее образовании;

2) протокола собрания депутатов Совета депутатов о формировании фракции, содержащего сведения об официальном наименовании фракции, их целях и задачах, порядке принятия решений, списке членов, лице, уполномоченном представлять интересы фракции (координаторе фракции) на заседаниях Совета депутатов, в иных органах и организациях, скрепленного подписями всех членов фракции.

Регистрация фракции производится не позднее пяти рабочих дней со дня подачи Председателю Совета депутатов документов, перечисленных выше. Председатель Совета депутатов информирует о создании фракции на ближайшей сессии Совета депутатов.

Фракции обязаны представлять Председателю Совета депутатов сведения об изменениях вышеуказанных сведений в течение пяти дней со дня таких изменений с представлением соответствующего решения фракции. Указанная информация доводится до сведения депутатов на ближайшем заседании Совета депутатов.

Порядок организации внутренней деятельности фракции, в том числе порядок принятия решений, основания и порядок принятия депутата в состав фракции, его выхода из их состава определяется фракцией самостоятельно в соответствии с законодательством.

Глава 12. ДЕПУТАТСКИЕ КОМИССИИ

Статья 95. Постоянные и временные комиссии Совета депутатов

Совет депутатов вправе создавать постоянные и временные комиссии. Участие депутатов Совета депутатов в работе комиссий Совета депутатов осуществляется на основе волеизъявления депутатов Совета депутатов в соответствии с настоящим Регламентом, решениями Совета депутатов, регламентирующими деятельность комиссий, и [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=315109) ЗАТО Железногорск.

Статья 96. Принципы деятельности комиссий Совета депутатов

Комиссии Совета депутатов осуществляют свою деятельность на принципах коллегиальности, свободы обсуждения, гласности. На заседания комиссий могут приглашаться представители средств массовой информации.

Статья 97. Полномочия постоянных комиссий Совета депутатов

Постоянные комиссии являются постоянно действующими органами Совета депутатов.

Постоянные комиссии Совета депутатов:

- разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений и иных правовых актов Совета депутатов;

- осуществляют подготовку заключений по проектам решений, иных правовых актов, внесенных на рассмотрение Совета депутатов;

- вносят проекты правовых актов на рассмотрение Совета депутатов;

- участвуют в рассмотрении проекта бюджета, направленного в Совет депутатов Главой ЗАТО г. Железногорск, и делают заключения по проекту решения Совета депутатов о бюджете ЗАТО Железногорск;

- подготавливают по поручению Совета депутатов или по собственной инициативе вопросы, отнесенные к ведению комиссии;

- в пределах компетенции Совета депутатов осуществляют контроль за соблюдением действующего законодательства и решений Совета депутатов в соответствии с профилем своей деятельности, а также контролируют деятельность Администрации ЗАТО г. Железногорск по исполнению бюджета ЗАТО Железногорск и распоряжению имуществом, находящимся в собственности ЗАТО Железногорск;

- дают (с учетом заключения Счетной палаты ЗАТО Железногорск) заключения об эффективности использования Администрацией ЗАТО г. Железногорск средств бюджета ЗАТО Железногорск и иного имущества, находящегося в собственности ЗАТО Железногорск;

- участвуют в подготовке и проведении публичных слушаний;

- решают вопросы организации своей деятельности;

- решают иные вопросы, предусмотренные настоящим Регламентом, Положением о постоянных комиссиях и [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=315109) ЗАТО Железногорск.

Постоянные комиссии вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для осуществления их деятельности, у государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций (независимо от форм собственности), расположенных на территории ЗАТО Железногорск. Перечисленные органы и должностные лица обязаны в установленном порядке представлять постоянным комиссиям запрашиваемые материалы и документы.

Статья 98. Направления деятельности постоянных комиссий Совета депутатов

Постоянные комиссии образуются Советом депутатов с учетом вопросов, отнесенных к его компетенции.

Перечень постоянных комиссий утверждается решением Совета депутатов, как правило, на первой сессии вновь избранного Совета депутатов на срок его полномочий. В случае необходимости на заседаниях Совета депутатов могут образовываться новые комиссии, упраздняться и реорганизовываться ранее созданные.

Статья 99. Состав постоянной комиссии Совета депутатов

Количественный и персональный состав постоянных комиссий утверждается Советом депутатов на основании личных письменных заявлений депутатов. Исключение депутата из состава постоянной комиссии может быть осуществлено в связи с волеизъявлением самого депутата, а также по предложению постоянной комиссии, членом которой он является, в случае его систематического отсутствия (в течение шести месяцев подряд) на всех заседаниях комиссии без уважительных причин. Исключение депутата Совета депутатов из состава постоянной комиссии оформляется решением Совета депутатов, если за него проголосовало большинство голосов от установленного числа депутатов (не менее 13 депутатов). В состав постоянных комиссий не может входить Председатель Совета депутатов.

Председатель постоянной комиссии, его заместитель избираются из ее состава на заседании комиссии большинством голосов членов комиссии. Председатель постоянной комиссии утверждается решением Совета депутатов.

Совет депутатов вправе освободить председателя постоянной комиссии от выполнения обязанностей по решению соответствующей комиссии.

Статья 100. Заседания постоянной комиссии Совета депутатов

Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости, как правило, один раз в две недели.

Председатель постоянной комиссии (в случае его отсутствия – заместитель председателя) созывает заседания как по своей инициативе, так и по инициативе не менее 3 депутатов, входящих в состав комиссии. В случае невозможности созыва заседания постоянной комиссии председателем постоянной комиссии, его заместителем постоянная комиссия может быть созвана для рассмотрения вопросов, относящихся к ведению комиссии и требующих безотлагательного решения, Председателем Совета депутатов.

О созыве заседания постоянной комиссии ее председатель уведомляет не менее чем за 2 дня членов комиссии, а также органы и должностных лиц, проекты решений которых подлежат рассмотрению. Вместе с уведомлением о созыве комиссии депутатам Совета депутатов направляется повестка заседания и проекты решений, подлежащих рассмотрению, если они ранее не представлены депутату.

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

Заседание постоянной комиссии проводит председатель постоянной комиссии или его заместитель, а в случае невозможности их присутствия – один из членов постоянной комиссии по ее решению.

В заседаниях постоянной комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Совета депутатов, не входящие в состав данной комиссии.

На заседаниях комиссии вправе присутствовать Глава ЗАТО г. Железногорск, его заместители, руководители органов и подразделений Администрации ЗАТО г. Железногорск. Должностные лица Администрации ЗАТО г. Железногорск могут привлекать на названные заседания подчиненных им служащих для оказания консультационной помощи. На заседаниях комиссии вправе присутствовать председатель и (или) аудитор Счетной палаты ЗАТО Железногорск.

Перечисленные выше должностные лица Администрации ЗАТО г. Железногорск заслушиваются по их просьбе на заседании постоянной комиссии вне очереди.

Решение постоянной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Протоколы заседаний подписывает председательствующий. Члены постоянной комиссии, присутствующие на заседании, не вправе отказаться от участия в голосовании.

Статья 101. Организация и порядок деятельности временных комиссий Совета депутатов

Совет депутатов может для организации своей работы, в том числе осуществления контрольной деятельности, образовывать из числа депутатов временные комиссии.

Задачи, объем полномочий и срок деятельности временной комиссии определяется Советом депутатов при образовании данной комиссии.

Решение о создании временной комиссии депутатского расследования может быть принято Советом депутатов по предложению группы депутатов в количестве не менее 1/3 от установленного числа депутатов (не менее 8 депутатов) Совета депутатов.

Депутаты Совета депутатов, выдвинувшие предложение о создании временной комиссии депутатского расследования, могут войти в данную комиссию в количестве, не превышающем 1/3 части от общего состава комиссии.

Срок полномочий временной комиссии депутатского расследования не может превышать двух месяцев с момента образования. В течение этого срока временная комиссия депутатского расследования должна подготовить и представить Совету депутатов свое заключение или доклад. С момента представления заключения или доклада деятельность временной комиссии депутатского расследования прекращается.

Временная комиссия Совета депутатов организует свою работу и принимает решения по правилам, предусмотренным настоящим Регламентом для постоянной комиссии Совета депутатов.

Глава 13. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ЗАТО Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК, ЗАМЕСТИТЕЛЬ (ЗАМЕСТИТЕЛИ)

ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 102. Председатель Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск

Работу Совета депутатов организует Председатель Совета депутатов.

Председатель Совета депутатов избирается Советом депутатов из своего состава.

Председатель Совета депутатов работает на постоянной основе.

Председатель Совета депутатов избирается на срок действия полномочий депутата.

Полномочия Председателя Совета депутатов начинаются со дня его избрания Советом депутатов и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва (за исключением полномочий, связанных с решением кадровых вопросов. Указанные полномочия прекращаются со дня избрания Председателя Совета депутатов нового созыва).

Статья 103. Порядок избрания на должность Председателя Совета депутатов

Председатель Совета депутатов избирается из числа депутатов на заседании сессии путем тайного голосования. Кандидатуры на должность Председателя Совета депутатов предлагаются депутатами Совета депутатов. Избранным считается кандидат на эту должность, получивший большинство голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов (не менее 13 депутатов).

Статья 104. Счетная комиссия по выборам Председателя Совета депутатов

Для избрания Председателя Совета депутатов Совет депутатов образует из числа депутатов счетную комиссию из 3 человек для организации и проведения тайного выдвижения и тайного голосования по выборам Председателя Совета депутатов.

Членом счетной комиссии не может быть кандидат на должность Председателя Совета депутатов.

Работа счетной комиссии осуществляется по правилам, предусмотренным [статьями 66](#P534), [67](#P541), [68](#P549) настоящего Регламента.

Статья 105. Выдвижение кандидатов и порядок голосования при избрании Председателя Совета депутатов

Кандидатуры на должность Председателя Совета депутатов предлагаются депутатами Совета депутатов путем тайного выдвижения, которое осуществляется с использованием кабины (комнаты) для тайного голосования, где в бюллетень для тайного выдвижения каждый депутат вносит одну кандидатуру.

По итогам тайного выдвижения счетная комиссия подготавливает список кандидатов на должность Председателя Совета депутатов, составленный в алфавитном порядке, и оглашает его.

После принятия самоотводов Совет депутатов утверждает список кандидатов для тайного голосования.

По всем кандидатам, не заявившим о самоотводе, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают на заседании Совета депутатов и отвечают на вопросы депутатов.

В случае если на должность Председателя Совета депутатов были выдвинуты один или два кандидата и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

В случае если на должность Председателя Совета депутатов выдвинуто более 2 кандидатов и ни один из них не набрал требуемого числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

Избранным на должность Председателя Совета депутатов по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил большинство голосов установленного числа депутатов Совета депутатов (не менее 13 депутатов).

Если во втором туре голосования Председатель Совета депутатов не избран, то процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

В указанном случае перед началом выдвижения кандидатов председательствующий объявляет перерыв и организует работу депутатов для проведения консультаций.

Результаты голосования оформляются решением Совета депутатов.

Статья 106. Полномочия Председателя Совета депутатов

Председатель Совета депутатов осуществляет следующие полномочия:

1) организует работу Совета депутатов и представляет его в отношениях с населением, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями;

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

3) организует и принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета депутатов;

4) от имени Совета депутатов подписывает исковые заявления, направленные в судебные органы, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

5) обладает правом оформления на работу (увольнения) депутатов при решении сессии о работе их на постоянной основе в составе Совета депутатов;

6) обладает правом найма и увольнения специалистов отдела по организации деятельности Совета депутатов;

7) осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета депутатов и вопросов, выносимых на рассмотрение Совета депутатов;

8) созывает очередные и внеочередные сессии Совета депутатов;

9) проводит заседания Совета депутатов в соответствии с Регламентом Совета депутатов;

10) руководит работой Совета депутатов в период между сессиями;

11) координирует деятельность постоянных и других комиссий и органов Совета депутатов, дает им отдельные поручения;

12) принимает в оперативном порядке по представлению соответствующей депутатской комиссии по вопросам, не входящим в исключительную компетенцию Совета депутатов, решения, оформляемые в виде распоряжений, с последующим рассмотрением их на сессии;

13) организует в Совете депутатов прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

14) организует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края, Уставом ЗАТО Железногорск решение вопросов выборов и прекращения полномочий депутатов;

15) осуществляет расходы, предусмотренные в местном бюджете на подготовку и проведение сессий, на содержание отдела по организации деятельности Совета депутатов, и по другим расходам, связанным с деятельностью Совета депутатов;

16) открывает и закрывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю и является распорядителем по этим счетам;

17) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, Уставом ЗАТО Железногорск, настоящим Регламентом, иными правовыми актами Совета депутатов.

Председатель Совета депутатов регулярно предоставляет информацию депутатам Совета депутатов об осуществлении полномочий, предоставленных ему настоящей статьей, о работе отдела по организации деятельности Совета депутатов (аппарата Совета депутатов).

**Статья 107. Порядок досрочного прекращения полномочий Председателя Совета депутатов**

Председатель Совета депутатов досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

1) добровольного сложения полномочий;

2) отзыва этих полномочий Советом депутатов, если за такое решение проголосовало не менее 2/3 установленного числа депутатов Совета депутатов (не менее 17 депутатов);

3) досрочного прекращения полномочий депутата представительного органа местного самоуправления по основаниям, предусмотренным федеральным законом.

Вопрос о добровольном сложении полномочий Председателя Совета депутатов рассматривается Советом депутатов по личному заявлению Председателя Совета депутатов о его отставке по собственному желанию. При добровольном сложении полномочий Председателя Совета депутатов решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов. В случае если отставка Председателя Совета депутатов не принята, его полномочия прекращаются по истечении двух недель после рассмотрения вопроса Советом депутатов.

Вопрос отзыва полномочий Председателя Совета депутатов рассматривается Советом депутатов по предложению не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов (не менее 8 депутатов). Решение принимается тайным голосованием, если за него проголосовало не менее 2/3 установленного числа депутатов Совета депутатов (не менее 17 депутатов).

Вопрос об освобождении от занимаемой должности Председателя Совета депутатов включается без обсуждения и голосования в повестку дня заседания, ближайшего после поступления соответствующего заявления или предложения, а в случае выбытия из состава Совета депутатов - одновременно с рассмотрением вопроса о досрочном прекращении его депутатских полномочий.

При рассмотрении вопроса об освобождении от занимаемой должности Председателю Совета депутатов в обязательном порядке предоставляется слово для выступления.

Освобождение от занимаемой должности Председателя Совета депутатов оформляется решением Совета депутатов.

Статья 108. Заместитель Председателя Совета депутатов

Количество заместителей Председателя Совета депутатов определяется решением Совета депутатов в соответствии с действующим законодательством. Заместитель Председателя Совета депутатов избирается из числа депутатов Совета депутатов на срок действия полномочий депутата.

Заместитель Председателя Совета депутатов избирается в том же порядке и на тот же срок, который предусмотрен для избрания Председателя Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск.

Заместитель Председателя Совета депутатов выполняет свои функции на постоянной основе.

Заместитель Председателя Совета депутатов исполняет по поручению Председателя Совета депутатов его отдельные полномочия, а в случаях отсутствия Председателя Совета депутатов или временной невозможности выполнения им своих обязанностей исполняет его обязанности.

Заместитель Председателя Совета депутатов координирует работу комиссий, отдела по организации деятельности Совета депутатов (аппарата Совета депутатов), выполняет отдельные поручения Председателя Совета депутатов.

Заместитель Председателя Совета депутатов досрочно прекращает свои полномочия по тем же основаниям и в том же порядке, который предусмотрен для досрочного прекращения полномочий Председателя Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск.

Назначение и освобождение от занимаемой должности заместителя Председателя Совета депутатов оформляется решением Совета депутатов.

**Статья 108.1. Порядок рассмотрения вопроса о досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов в случае его отсутствия без уважительных причин на всех заседаниях Совета депутатов в течение шести месяцев подряд**

Вопрос досрочного прекращения полномочий депутата Совета депутатов выносится на рассмотрение Совета депутатов по предложению Председателя Совета депутатов, постоянной комиссии Совета депутатов, не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов (не менее 8 депутатов)

При рассмотрении вопроса о досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов должны быть обеспечены:

- заблаговременное получение депутатом Совета депутатов уведомления о дате и месте проведения заседания Совета депутатов;

- предоставление депутату Совета депутатов возможности дать объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для досрочного прекращения полномочий.

Прекращение полномочий депутата Совета депутатов оформляется решением Совета депутатов, если за него проголосовало не менее 2/3 установленного числа депутатов Совета депутатов (не менее 17 депутатов).

Решение о прекращении полномочий депутата Совета депутатов в случае его отсутствия без уважительных причин на всех заседаниях Совета депутатов в течение шести месяцев подряд вступает в силу с момента его принятия. Копия решения о прекращении полномочий депутата Совета депутатов в случае его отсутствия без уважительных причин на всех заседаниях Совета депутатов в течение шести месяцев подряд вручается данному депутату Совета депутатов в течение пяти дней с момента принятия под роспись, либо в этот же срок направляется ему заказным письмом с уведомлением.

Депутат Совета депутатов, полномочия которого прекращены, вправе обжаловать решение Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий в судебном порядке.

Глава 14. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ (НАЗНАЧЕНИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ

ЛИЦ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК

Статья 109. Порядок избрания Главы ЗАТО г. Железногорск

Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО г. Железногорск и общее число членов конкурсной комиссии устанавливается решением Совета депутатов.

Глава ЗАТО г. Железногорск избирается Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, и возглавляет Администрацию ЗАТО г. Железногорск.

Председатель (заместитель председателя) конкурсной комиссии представляет на сессии Совета депутатов результаты конкурсного отбора, информацию о кандидатах на должность Главы ЗАТО г. Железногорск.

По кандидатам, представленным на должность Главы ЗАТО г. Железногорск проводится тайное голосование. Сведения о кандидатах вносятся в бюллетень для голосования в алфавитном порядке. Тайное голосование проводится по правилам избрания Председателя Совета депутатов.

Кандидат, за которого проголосовало более половины от установленного числа депутатов Совета депутатов, избирается на должность Главы ЗАТО г. Железногорск. В случае если ни один из кандидатов не набрал необходимого количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее количество голосов. При этом кандидат, за которого проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании сессии Совета депутатов, избирается на должность Главы ЗАТО г. Железногорск.

Если в результате голосования не было принято решение об избрании кандидата на должность Главы ЗАТО г. Железногорск, Совет депутатов ЗАТО г. Железногорск принимает решение о проведении повторного конкурса.

Избрание Главы ЗАТО г. Железногорск оформляется решением Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск. Решение Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск об избрании Главы ЗАТО г. Железногорск подлежит опубликованию в газете "Город и горожане" и размещению на официальном сайте Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Статья 110. Порядок назначения на должность Председателя и аудитора Счетной палаты ЗАТО Железногорск

Счетная палата ЗАТО Железногорск (далее – Счетная палата) является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, образуемым Советом депутатов ЗАТО г. Железногорск (далее - Совет депутатов).

Положение о Счетной палате утверждается Советом депутатов.

Председатель и аудитор Счетной палаты назначаются на должность Советом депутатов открытым голосованием.

Предложения о кандидатурах на должность Председателя Счетной палаты вносятся в Совет депутатов:

1) Председателем Совета депутатов;

2) депутатами Совета депутатов в количестве не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета депутатов;

3) Главой ЗАТО г. Железногорск.

Предложения о кандидатурах на должность аудитора Счетной палаты вносятся в Совет депутатов Председателем Счетной палаты.

Вместе с предложениями о кандидатурах на должность Председателя (аудитора) Счетной палаты в Совет депутатов представляются:

[анкета](consultantplus://offline/ref=F70FE347B83302124D5F08E6D49CCCEBFFC47A1B71CE36E521166662D015F049F45300A4EA51BB2BDC23F5EF424086FA979023B89B8342C8N2A3K) по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии;

копия паспорта или иного заменяющего его документа;

копии документов об образовании, о дополнительном образовании, о присвоении ученого звания, ученой степени, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

копия трудовой книжки или иных документов, подтверждающих необходимый стаж работы, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу.

Дополнительно могут быть представлены характеристики, рекомендации, результаты тестирований, иные документы, связанные с оценкой осуществления им профессиональной деятельности.

Предварительное рассмотрение кандидатур на должности Председателя и аудитора Счетной палаты осуществляет комиссия Совета депутатов по бюджету, финансам и налогам.

Комиссия Совета депутатов по бюджету, финансам и налогам на основании представленных документов проводит предварительную оценку кандидатур на предмет их соответствия требованиям, предъявляемым к кандидатурам на замещение должности Председателя (аудитора) Счетной палаты. По результатам предварительной оценки комиссия по бюджету, финансам и налогам готовит заключения по каждой кандидатуре, которые направляются Председателю Совета депутатов.

Вопрос о назначении на должность Председателя (аудитора) Счетной палаты рассматривается на сессии Совета депутатов с приглашением кандидатов на эту должность.

Представление кандидатов на должность Председателя (аудитора) Счетной палаты на сессии Совета депутатов производится внесшими их лицами либо их уполномоченными представителями. После представления каждого из кандидатов председателем комиссии по бюджету, финансам и налогам или его заместителем оглашаются результаты предварительной оценки соответствия кандидата установленным требованиям.

После представления кандидата и оглашения результатов предварительной оценки слово предоставляется кандидату.

Решение о назначении на должность Председателя (аудитора) Счетной палаты принимается Советом депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов (не менее 13 депутатов).

В случае если на должность Председателя (аудитора) Счетной палаты были выдвинуты два и более кандидата, проводится рейтинговое голосование, в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Если по итогам рейтингового голосования несколько предложений набрали достаточное для их принятия число голосов (в случае равного количества набранных голосов у нескольких кандидатов), проводится второй тур по кандидатам, набравшим наибольшее число голосов.

Предложения о кандидатурах на должность Председателя (аудитора) Счетной палаты не могут выноситься на рассмотрение Совета депутатов более двух раз подряд в отношении одного и того же лица.

Назначение Председателя (аудитора) Счетной палаты оформляется решением Совета депутатов.

В качестве представителя нанимателя (работодателя) Председателя Счетной палаты выступает Председатель Совета депутатов.

Нанимателем (работодателем) аудитора Счетной палаты является Счетная палата в лице Председателя Счетной палаты.

Глава 15. ОТДЕЛ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

ДЕПУТАТОВ (АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ)

Статья 111. Задачи отдела по организации деятельности Совета депутатов (аппарата Совета депутатов)

Для обеспечения деятельности Совета депутатов создается отдел по организации деятельности Совета депутатов (аппарат Совета депутатов). Основными задачами отдела по организации деятельности Совета депутатов (аппарата Совета депутатов) являются:

- создание необходимых условий для эффективной работы Совета депутатов;

- техническая подготовка проектов правовых актов Совета депутатов;

- правовое, документационное и организационное обеспечение Совета депутатов;

- информационное и материально-техническое обеспечение деятельности депутатов Совета депутатов и его органов;

- оказание практической помощи депутатам Совета депутатов в осуществлении их полномочий;

- оперативная работа с поступающими в Совет депутатов письмами, обращениями и заявлениями граждан;

- формирование и обеспечение единой системы документооборота. Отдельные виды деятельности по согласованию с администрацией может осуществлять аппарат Администрации ЗАТО г. Железногорск.

Статья 112. Положение об отделе по организации деятельности Совета депутатов (аппарата Совета депутатов)

Положение об отделе по организации деятельности Совета депутатов (аппарата Совета депутатов), его структура и штаты утверждаются постановлением Председателя Совета депутатов.

В состав отдела по организации деятельности Совета депутатов (аппарата Совета депутатов) входят: начальник отдела, консультант-юрист, консультант, главный специалист (главный бухгалтер), ведущие специалисты (четыре).

Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности отдела по организации деятельности Совета депутатов (аппарата Совета депутатов), средства на оплату труда его сотрудников, а также иные расходы на их содержание определяются Советом депутатов в пределах средств, выделяемых на обеспечение деятельности Совета депутатов, в соответствии с действующим законодательством.

Статья 113. Делопроизводство в Совете депутатов

Делопроизводство в Совете депутатов ведется в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству, утверждаемой постановлением Председателя Совета депутатов.

Глава 16. СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 114. Контроль за соблюдением Регламента

Контроль за соблюдением Регламента Совета депутатов возлагается на Председателя Совета депутатов. Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Совета депутатов возлагается на председательствующего на заседании и секретариат.

Статья 115. Меры воздействия на нарушителей порядка в заседании

При нарушении участником заседания порядка на заседании Совета депутатов к нему могут применяться следующие меры воздействия:

- призыв к порядку;

- призыв к порядку с занесением в протокол;

- временное лишение слова.

Статья 116. Условия призыва к порядку

Призывать к порядку вправе только председательствующий на заседании. Участник заседания призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председательствующего;

- допускает в своей речи оскорбительные выражения.

Статья 117. Условия призыва к порядку с занесением в протокол

Участник заседания, который на том же заседании уже был призван к порядку, призывается к порядку с занесением в протокол.

Статья 118. Временное лишение слова

Временное лишение слова на заседании производится путем принятия протокольного решения Совета депутатов в отношении депутата, который дважды призывался к порядку.

Глава 17. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕГЛАМЕНТ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 119. Порядок изменения настоящего Регламента

Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент вновь избранным Советом депутатов допускается не ранее чем через три месяца после его избрания, за исключением случаев, когда изменения вносятся в целях приведения Регламента в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Красноярского края, [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=315109) ЗАТО Железногорск.