

**Совет депутатов  
города Оби Новосибирской области  
четвертого созыва**

**РЕШЕНИЕ  
девятнадцатая сессия**

от 26 сентября 2018 года

№ 242

О Регламенте Совета депутатов города Оби Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 20 Устава муниципального образования города Оби, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Совета депутатов города Оби Новосибирской области (прилагается).
2. Считать утратившими силу:
  - решение тридцать четвертой сессии Совета депутатов города Оби Новосибирской области третьего созыва от 19 февраля 2014 года № 354 «О Регламенте Совета депутатов города Оби Новосибирской области»;
  - решение первой сессии Совета депутатов города Оби Новосибирской области четвертого созыва от 12.10.2016 года № 10 «О внесении изменений в Регламент Совета депутатов муниципального образования города Оби Новосибирской области»;
  - решение одиннадцатой сессии Совета депутатов города Оби Новосибирской области четвертого созыва от 15.11.2017 года № 140 «О внесении изменений в Регламент Совета депутатов муниципального образования города Оби Новосибирской области, утвержденный решением тридцать четвертой сессии Совета депутатов города Оби Новосибирской области третьего созыва от 19.02.2014 года № 354 «О Регламенте Совета депутатов города Оби Новосибирской области».
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Аэро-Сити» и разместить на официальном сайте города Оби.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на группу по контролю за Регламентом (М.М. Ващенко).

Председатель Совета депутатов

М.Л. Гольдштейн

Глава города

А.А. Мозжерин



## **РЕГЛАМЕНТ Совета депутатов города Оби Новосибирской области**

Регламент Совета депутатов города Оби Новосибирской области (далее – Регламент) является нормативным правовым актом, принятым на основании федерального законодательства, законодательства Новосибирской области, Устава муниципального образования города Оби Новосибирской области (далее – Устав) и регулирующий порядок организации и деятельности Совета депутатов города Оби Новосибирской области (далее по тексту – Совет).

Настоящий Регламент устанавливает:

- порядок организации работы Совета, образования и упразднения постоянных комиссий Совета, иных органов Совета, формирования их состава и организации их работы;
- порядок избрания и освобождения от должности председателя Совета, заместителя председателя Совета, председателей и заместителей председателей постоянных комиссий Совета, иных органов Совета;
- порядок образования в Совете депутатских объединений и их права;
- порядок созыва и проведения сессий Совета;
- порядок подготовки, внесения, рассмотрения проектов решений Совета и порядок их принятия;
- иные вопросы организации деятельности Совета.

### **Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Статья 1. Совет депутатов города Оби**

1. Совет депутатов города Оби Новосибирской области обладает правами юридического лица, состоит из 27 депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет.
2. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законодательством Новосибирской области, Уставом, Совет в пределах собственной компетенции принимает решения, обязательные к исполнению на территории города Оби, а также иные решения.

#### **Статья 2. Правовые основы и принципы деятельности Совета**

1. Совет является представительным органом местного самоуправления города Оби. Правом осуществления полномочий Совета по решению вопросов местного значения обладает исключительно Совет. Сессия Совета является основной формой его работы.
2. Деятельность Совета основывается на принципах соблюдения прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности, учета мнения населения, коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к компетенции Совета, ответственности перед населением города Оби.
3. Для организации своей деятельности Совет из числа депутатов избирает Председателя Совета, заместителя Председателя Совета, комиссии и иные органы, имеет аппарат.
4. Депутатам (депутату) Совета обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления их (его) прав и обязанностей согласно законодательству Российской Федерации, Новосибирской области, Устава, право образования депутатских объединений и участия в их деятельности.
5. Порядок деятельности Совета определяется федеральными законами, законами Новосибирской области, Уставом, настоящим Регламентом, решениями Совета.

### **Глава 2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА И ОРГАНЫ СОВЕТА**

#### **Статья 3. Структура Совета**

1. Для организации работы Совет избирает из своего состава председателя Совета, заместителя председателя Совета, образует постоянные комиссии Совета и иные органы Совета.

2. Количество депутатов Совета (далее по тексту - депутаты), работающих на постоянной основе, и их должности определяются Уставом в соответствии с федеральным законодательством.
3. Взаимодействие между органами Совета, должностными лицами Совета и аппаратом Совета осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом и Положением об аппарате Совета.
4. Взаимодействие Совета с администрацией города Оби, иными органами местного самоуправления и муниципальными органами города Оби, их структурными подразделениями осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом, иными решениями Совета, правовыми актами администрации города Оби.

#### **Статья 4. Председатель Совета**

1. Председатель Совета организует работу Совета, руководит работой аппарата Совета, осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством области, Уставом, настоящим Регламентом и иными решениями Совета до начала полномочий Совета нового созыва.
2. Председатель Совета подотчетен Совету.
3. Полномочия председателя Совета могут быть досрочно прекращены в случаях и в порядке, установленных Уставом и настоящим Регламентом.
4. Председатель Совета вступает в должность с момента его избрания.

### **Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА**

#### **Статья 5. Порядок избрания и досрочного прекращения полномочий Председателя Совета.**

1. Председатель Совета избирается Советом, из числа депутатов Совета (далее – депутат) путем проведения тайного голосования в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, и осуществляет свои полномочия на постоянной основе.
2. Кандидатуры на должность Председателя Совета выдвигают депутат или группа депутатов, депутатские объединения на сессии. Возможно самовыдвижение кандидатов. Решение об окончании формирования списка кандидатов на должность Председателя Совета принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета, если у депутатов нет больше предложений по кандидатурам.
3. Обсуждение проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность Председателя Совета, при этом каждому выдвинутому кандидату предоставляется слово для выступления, ответов на вопросы депутатов, изложения своей программы. Очередность выступлений кандидатов определяется последовательностью их выдвижения. Время для выступления до 10 минут на каждого выступающего.
4. Самоотводы кандидатов, выдвинутых на должность Председателя Совета, принимаются без голосования, и данные кандидатуры исключаются из списка.
5. Список кандидатов передается в счетную комиссию для организации тайного голосования в соответствии с настоящим Регламентом.
6. Тайное голосование проводится в соответствии со статьей 68 настоящего Регламента. В бюллетене для тайного голосования указываются фамилия, имя, отчество каждого кандидата.
7. Депутат считается избранным на должность Председателя Совета, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.
8. В случае, если на должность Председателя Совета было выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. Если в результате голосования две и более кандидатуры набрали одинаковое число голосов, и это число является одним из двух наибольших, то повторное голосование проводится по всем этим кандидатурам.  
По итогам повторного голосования избранным считается кандидат, за которого проголосовало больше половины от установленного числа депутатов.
9. В случае, если ни один из кандидатов при повторном голосовании не набрал необходимого числа голосов, вся процедура избрания председателя Совета, начинается с выдвижения кандидатов, повторяется, при этом кандидаты, принимавшие участие в первом голосовании, вправе принимать участие в повторных выборах.
10. По итогам голосования оформляется решение Совета об избрании председателя Совета.

#### **Статья 6. Полномочия председателя Совета**

1. Председатель Совета:

- 1.1. Представляет Совет в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления других муниципальных образований, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Совета;
- 1.2. Осуществляет руководство подготовкой сессий Совета и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета;
- 1.3. Созывает сессии Совета, доводит до сведения депутатов и жителей города Оби время и место их проведения, а также проекты повесток дня сессий Совета;
- 1.4. Ведет заседания сессий Совета, осуществляет контроль за внутренним трудовым распорядком в соответствии с настоящим Регламентом и Правилами внутреннего трудового распорядка Совета;
- 1.5. Подписывает протоколы заседаний, решения Совета, не являющиеся нормативными правовыми актами;
- 1.6. Оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения ими служебных или производственных обязанностей для работы в Совете, его органах и на избирательных округах;
- 1.7. Координирует деятельность комиссий Совета, иных органов Совета, дает поручения по исполнению решений Совета;
- 1.8. Принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Совета;
- 1.9. От имени Совета подписывает иски, заявления, направляемые в суд, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- 1.10. Организует прием граждан, рассмотрение обращений граждан и организаций, поступающих в Совет;
- 1.11. Информировывает Совет о выполнении решений и поручений Совета;
- 1.12. Является распорядителем денежных средств, предусмотренных в бюджете города Оби на финансирование деятельности Совета;
- 1.13. Ежегодно докладывает об итогах работы Совета за год;
- 1.14. Руководит работой аппарата Совета;
- 1.15. Пользуется правом приема на работу и увольнения работников аппарата Совета;
- 1.16. В соответствии с трудовым законодательством применяет к работникам аппарата Совета меры поощрения и взыскания;
- 1.17. Решает иные вопросы, порученные ему Советом либо предусмотренные действующим федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области, Уставом, настоящим Регламентом или иными решениями Совета.
2. В пределах своих полномочий председатель Совета издает распоряжения, выдает доверенности, подписывает договоры, необходимые для обеспечения хозяйственной и иной предусмотренной законодательством деятельности Совета.
3. Председатель Совета может поручить выполнение отдельных своих полномочий заместителю председателя Совета.
4. Председатель Совета может поручить представлять интересы Совета в судебных органах депутату или работникам аппарата Совета.

## **Статья 7. Досрочное прекращение полномочий председателя Совета.**

1. Председатель Совета может быть освобожден от занимаемой должности на основании письменного заявления о добровольном сложении полномочий либо на основании письменного требования депутатов Совета об отзыве и досрочном прекращении полномочий, подписанного не менее 1/3 от установленного числа депутатов (далее по тексту - требование об отзыве).
2. Основаниями для отзыва являются:
  - 2.1. противоправные решения или действия (бездействия).
  - 2.2. нарушение законодательства Российской Федерации, законодательства Новосибирской области, Устава города Оби;
  - 2.3. систематическое невыполнение полномочий, возложенных настоящим Регламентом.
  - 2.4. не соблюдение депутатской этики.
  - 2.5. утрата статуса депутата Совета;
  - 2.6. отставка по собственному желанию;
  - 2.7. отзыв депутатами Совета.
3. Отзыв председателя Совета по иным основаниям не допускается.
4. При наличии заявления о добровольном сложении полномочий или требования об отзыве председателя Совета, этот вопрос включается в повестку дня очередной сессии Совета. Если заявление о добровольном сложении полномочий или требование об отзыве поступают в день сессии Совета,

этот вопрос включается в повестку дня без голосования и рассматривается незамедлительно, в любое время по ходу сессии Совета.

5. Решение о досрочном сложении полномочий Председателя Совета по основаниям, принимается путем проведения открытого голосования, в порядке, установленном настоящим Регламентом. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

6. Вопрос об отзыве Председателя Совета включается в повестку дня сессии Совета по инициативе группы депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов.

7. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности Председателя Совета, ведение сессии Совета осуществляет заместитель Председателя Совета, а в случае отсутствия заместителя Председателя Совета - решением Совета поручается другому депутату. Это решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета.

8. В случае непринятия Советом решения об освобождении от должности председателя Совета по его заявлению о добровольном сложении полномочий председатель Совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух месяцев после подачи заявления.

9. При обсуждении вопроса об отзыве Председателя Совета слово для выступления предоставляется представителю группы депутатов, выступивших с инициативой отзыва, депутатам, а также Председателю Совета, вопрос об отзыве которого рассматривается на заседании.

10. По отзыву Председателя Совета проводится тайное голосование с использованием бюллетеней, в которые включается один вопрос: «Считаете ли Вы необходимым досрочно прекратить полномочия Председателя Совета» и указываются варианты волеизъявления голосующего словами «Да» или «Нет», справа от которых размещаются пустые квадраты.

11. Решение об отзыве считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Совета.

12. В случае принятия Советом решения об освобождении от должности председателя Совета, следующим вопросом, без голосования о включении в повестку дня сессии Совета, рассматривается вопрос об избрании председателя Совета.

13. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Совета до избрания нового Председателя Совета его полномочия исполняет заместитель Председателя Совета.

## **Статья 8. Порядок избрания и досрочного прекращения полномочий заместителя Председателя Совета.**

1. Заместитель Председателя Совета, избирается Советом на срок полномочий Совета из числа депутатов путем проведения тайного голосования, при этом подсчет голосов при избрании заместителя председателя Совета производится в порядке, предусмотренном для избрания председателя Совета. Заместитель Председателя Совета осуществляет свои полномочия на постоянной основе

2. Кандидатура на должность заместителя председателя Совета вносится на голосование председателем Совета. Заместитель Председателя Совета считается избранным, если за него проголосовало больше половины от числа избранных депутатов.

3. Заместитель председателя Совета осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области, Уставом, настоящим Регламентом и иными решениями Совета, а в случае отсутствия председателя Совета или невозможности выполнения им своих полномочий в Совете - исполняет обязанности председателя Совета.

4. Заместитель председателя Совета подотчетен Совету и председателю Совета.

5. Заместитель председателя Совета вступает в должность с момента его избрания.

6. Полномочия заместителя Председателя Совета могут быть досрочно прекращены по следующим основаниям:

6.1. противоправные решения или действия (бездействия).

6.2. нарушение законодательства Российской Федерации, законодательства Новосибирской области, Устава;

6.3. систематическое невыполнение полномочий, возложенных настоящим Регламентом.

6.4. не соблюдение депутатской этики.

6.5. утрата статуса депутата Совета;

6.6. отставка по собственному желанию;

6.7. отзыв депутатами Совета.

7. При наличии оснований, предусмотренных пунктами 6.1 – 6.7 части 6 настоящей статьи, вопрос о досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя Совета включается в повестку дня очередной сессии Совета.
8. Вопрос об отзыве заместителя Председателя Совета включается в повестку дня сессии Совета по инициативе группы депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов.
9. При обсуждении вопроса об отзыве заместителя Председателя Совета слово для выступления предоставляется представителю группы депутатов, выступивших с инициативой отзыва, депутатам, а также заместителю Председателя Совета, вопрос об отзыве которого рассматривается на заседании.
10. По вопросу о досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя Совета проводится открытое голосование.
11. Решение о досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя Совета считается принятым, если за него проголосовало больше половины от установленного числа депутатов Совета.
12. В случае досрочного прекращения полномочий заместителя Председателя Совета до избрания нового заместителя Председателя Совета исполняет Председатель Совета.
13. В случае непринятия Советом решения об освобождении от должности заместителя председателя Совета по его заявлению о добровольном сложении полномочий заместитель председателя Совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух месяцев после подачи заявления.
14. При наличии заявления о добровольном сложении полномочий или требования об отзыве заместителя председателя Совета, этот вопрос включается в повестку дня очередной сессии Совета. Если заявление о добровольном сложении полномочий или требование об отзыве поступают в день сессии Совета, этот вопрос включается в повестку дня без голосования и рассматривается незамедлительно, в любое время по ходу сессии Совета.
15. Вопрос об избрании нового заместителя председателя Совета включается в повестку дня текущей либо ближайшей сессии Совета.

## **Статья 9. Полномочия заместителя председателя Совета**

1. Заместитель председателя Совета:

- 1.1. Организует планирование работы Совета. Готовит и вносит предложения по изменению планов работы Совета.
  - 1.2. Организует совместно с председателями постоянных комиссий и аппаратом Совета работу постоянных комиссий Совета, подготавливает повестки заседаний комиссий и графики их проведения.
  - 1.3. Организует взаимодействие между комиссиями Совета.
  - 1.4. Осуществляет контроль за исполнением решений комиссий Совета.
  - 1.5. Организует работу по подготовке вопросов для отчётов любых органов, должностных лиц и общественных организаций города, подотчетных Совету, на комиссиях и сессиях Совета.
  - 1.6. Организует работу рабочих групп при проведении депутатских проверок по вопросам, относящимся к компетенции Совета.
  - 1.7. Систематизирует обращения депутатов или групп депутатов, готовит материалы для признания обращений депутатскими запросами в государственные и общественные организации.
  - 1.8. Выполняет иные обязанности, предусмотренные решениями Совета, распоряжениями председателя Совета.
  - 1.9. Осуществляет контроль за исполнением решений Совета.
  - 1.10. Исполняет обязанности председателя Совета в случае его отсутствия или невозможности исполнения им своих обязанностей, а также иные полномочия в соответствии с решением Совета.
2. Полномочия заместителя председателя Совета могут быть досрочно прекращены в случаях и в порядке, установленных Уставом и настоящим Регламентом.

## **Статья 10. Порядок создания, реорганизации, упразднения и работы постоянных комиссий Совета**

1. Совет из числа депутатов создает постоянные комиссии Совета (далее - комиссии) для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета, в том числе вопросов в части осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления города Оби полномочий по решению вопросов местного значения. Совет может создавать комиссии, деятельность которых ограничена определенным сроком или конкретной задачей. Совет может упразднять, реорганизовывать ранее созданные комиссии и создавать новые комиссии.
2. Количество и наименование комиссий, количественный и персональный состав комиссий устанавливаются решениями Совета.
3. Вопросы ведения каждой комиссии определяются решением Совета.

4. Комиссии ответственны перед Советом и подотчетны Совету, выполняют поручения Совета, председателя Совета и заместителя председателя Совета, принимают участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в Совет. По окончании календарного года комиссия представляет Совету письменный отчет о своей деятельности и результатах исполнения своих решений. Совет вправе в любое время запросить отчет о текущей деятельности комиссии. Порядок рассмотрения отчета комиссии определяется Советом.
5. Депутаты в состав комиссий Совета избираются Советом на основании поданных ими заявлений. Голосование по решению Совета об избрании депутатов в состав комиссий может проводиться по спискам или поименно.
6. Совет может создавать комиссии, деятельность которых ограничена определенным сроком или конкретной задачей.
7. Депутат может быть членом не более двух комиссий Совета. В состав комиссий Совета не может входить Председатель Совета.
8. В комиссии не может быть менее трех депутатов.
9. Решением Совета депутат может быть выведен из состава комиссии на основании личного письменного заявления депутата либо на основании решения соответствующей комиссии. Решение комиссии о выводе депутата из состава комиссии принимается большинством голосов от количественного состава комиссии за 3 и более пропуска плановых заседаний комиссии без уважительных причин в течение трех месяцев.
10. В случае досрочного прекращения полномочий депутата депутат считается выбывшим из состава комиссии.
11. Председатель комиссии избирается из числа депутатов, входящих в состав комиссии Совета. Решение комиссии Совета об избрании, освобождении от должности председателя комиссии, заместителя председателя комиссии принимается большинством голосов от числа депутатов, избранных в состав комиссии Совета.
12. Председатели комиссий утверждаются на должность и освобождаются от должности Советом на основании решения соответствующей комиссии.
13. Председатель комиссии может быть освобожден Советом от занимаемой должности на основании письменного заявления о добровольном сложении полномочий либо на основании решения соответствующей комиссии об освобождении от занимаемой должности. При наличии заявления о добровольном сложении полномочий вопрос об освобождении от должности председателя комиссии включается в повестку дня очередной сессии Совета. Если заявление о добровольном сложении полномочий поступает в день сессии Совета, этот вопрос включается в повестку дня без голосования. Вопрос об освобождении от должности председателя комиссии рассматривается на заседании комиссии на основании письменного требования членов комиссии, подписанного не менее 1/2 от количественного состава комиссии.
14. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности председателя комиссии заседание комиссии ведет, по решению комиссии, член комиссии. Решение комиссии подписывается председательствующим на заседании.
15. В случае непринятия Советом решения об освобождении от должности председателя комиссии, при наличии его письменного заявления о добровольном сложении полномочий, председатель комиссии вправе сложить свои полномочия по истечении одного месяца после подачи заявления.
16. Вопрос о реорганизации или упразднении комиссии рассматривается Советом в случае, если: в комиссии осталось менее трех депутатов; по инициативе комиссии.
17. При рассмотрении вопроса об упразднении комиссии одновременно рассматриваются вопросы о внесении соответствующих изменений в решения Совета, которыми определялись количество и наименования комиссий, вопросы ведения комиссий. При рассмотрении вопроса о выводе депутата из состава комиссии, об избрании в состав другой комиссии, либо о досрочном прекращении депутата одновременно рассматривается вопрос о внесении соответствующих изменений в решения Совета, которыми утверждался количественный и персональный состав комиссий.
18. Комиссии в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации и Новосибирской области, Уставом, Регламентом Совета и другими нормативно – правовыми актами города Оби, Положением о постоянных комиссиях Совета исходя из единства общегосударственных интересов и волеизъявления жителей города Оби.
19. Перечень Комиссий по направлениям нового созыва Совета должен быть утвержден не позднее 30 дней со дня первого заседания Совета нового созыва.
20. Действие утвержденного перечня Комиссий прекращается одновременно с истечением срока полномочий Совета данного созыва.

## **Статья 11. Общие принципы работы постоянных комиссий Совета**

1. Комиссии Совета строят свою работу на основе гласности, коллективного, свободного, делового обсуждения и решения вопросов, инициативы членов комиссий. Они взаимодействуют с соответствующими подразделениями администрации города, государственными органами, общественными организациями и объединениями, трудовыми коллективами предприятий и учреждений города, населением, изучают и учитывают общественное мнение населения.
2. Основной формой работы комиссий Совета является заседание. Заседание комиссии созывается и проводится председателем комиссии в соответствии с планом работы и по мере необходимости. Является правомочным, если в нем принимает участие не менее половины от общего состава комиссии. При отсутствии кворума члены Комиссии имеют право рассматривать вопросы по существу без принятия решения.
3. Заседания Комиссий являются, как правило, открытыми. В случае необходимости по усмотрению депутатов Комиссии проводят закрытые заседания, определяя состав приглашенных.
4. Комиссией Совета могут проводиться выездные заседания.
5. На заседания Комиссий могут приглашаться представители средств массовой информации (представители органов печати, телевидения, радио и других средств массовой информации). Сообщения о работе Комиссий могут публиковаться в средствах массовой информации.
6. На заседаниях Комиссии вправе присутствовать Глава города, его заместители, представители органов прокуратуры. Лица по приглашению и докладчик по рассматриваемому вопросу повестки дня обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии. Должностные лица администрации города Оби, по соглашению с председателем Комиссии могут привлекать на названные заседания комиссий подчиненных им работников для оказания консультативной помощи.
7. Заседания Комиссии ведет ее председатель, а в случае его отсутствия ведет заместитель председателя Комиссии, в случае его отсутствия – избирается председательствующий из числа членов Комиссии.
8. Председатель Комиссии определяет докладчика из численного состава членов Комиссии, который при выступлении доводит содержание вопроса до членов комиссии. Докладчиком от Администрации города Оби могут выступать Глава города, заместители Главы города, а так же начальники отделов и управлений администрации. Докладчика от администрации определяет Глава города.
9. Доклад должен содержать в себе:
  - описание предмета правового регулирования, обоснование необходимости принятия решения, изложение концепции, общую характеристику структуры проекта решения, комментарии к разделам или статьям проекта, изложенные в пояснительной записке;
  - финансово-экономическое обоснование;
  - перечень решений Совета, подлежащих отмене, приостановлению, изменению либо принятию в связи с принятием предлагаемого проекта решения.
10. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом, который подписывает секретарь и председатель Комиссии, а в случае его отсутствия заместитель председателя Комиссии, а в случае его отсутствия – председательствующий на заседании Комиссии.
11. По результатам рассмотрения вопросов членами комиссии могут быть приняты решения в виде:
  - обращения;
  - запроса материалов и документов;
  - заключения;
  - рекомендаций;
  - принятия к сведению;
  - создания рабочей группы;
  - протокольное поручение.Поручения специалистам аппарата Совета, могут доводиться в устной форме.
12. Решения постоянных Комиссий носят исключительно рекомендательный характер и вносятся на рассмотрение Совета, для принятия соответствующего решения Советом.
13. Решения Комиссий Совета принятых на закрытых заседаниях комиссий Совета не подлежат разглашению.
14. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению двух или нескольких комиссий, по инициативе комиссий, проводятся совместные заседания комиссий, решения которых принимаются простым большинством общего состава членов каждой комиссии.
15. Депутат Совета, входящий в состав комиссий Совета, обязан участвовать в работе соответствующей комиссии Совета, выполнять ее поручения.



16. Депутат, входящий в состав комиссии Совета, пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым комиссией Совета, имеет право вносить вопросы и предложения на рассмотрение комиссии Совета, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии решений комиссии Совета, а также в реализации решений и контроле за их выполнением.

17. Депутат Совета может участвовать в заседаниях комиссий Совета, членом которых он не является, с правом совещательного голоса.

## **Статья 12. Полномочия Председателя постоянной комиссии Совета**

1. Деятельность комиссии Совета организует председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии, а в случае его отсутствия – избирается председательствующий из числа членов Комиссии.

2. Председатель комиссии избирается из числа членов комиссии на заседании комиссии большинством голосов от количественного состава комиссии и утверждается на должность Советом. Председатели комиссий утверждаются на должность и освобождаются от должности Советом на основании решения соответствующей комиссии.

3. Председатель комиссии может быть освобожден Советом от исполнения своих полномочий на основании письменного заявления о добровольном сложении полномочий, либо на основании решения соответствующей комиссии о сложении полномочий председателя комиссии. При наличии заявления о добровольном сложении полномочий, вопрос о сложении полномочий председателя комиссии включается в повестку дня очередной сессии Совета. Если заявление о добровольном сложении полномочий поступает в день сессии Совета, этот вопрос включается в повестку дня без голосования. Вопрос о сложении полномочий председателя комиссии рассматривается на заседании комиссии на основании письменного требования членов комиссии, подписанного не менее 1/2 от количественного состава комиссии.

4. Решение комиссии о сложении полномочий председателя комиссии или заместителя председателя комиссии принимается большинством голосов от количественного состава комиссии.

5. При рассмотрении вопроса о сложении полномочий председателя комиссии заседание комиссии ведет, заместитель председателя Комиссии. Решение комиссии подписывается председательствующим на заседании.

6. В случае непринятия Советом решения о сложении полномочий председателя комиссии, при наличии его письменного заявления о добровольном сложении полномочий, председатель комиссии вправе сложить свои полномочия по истечении одного месяца после подачи заявления.

7. Председатель комиссии: возглавляет комиссию, организует ее работу и представляет комиссию в других органах Совета, органах государственной власти и местного самоуправления, а также иных структурах и организациях.

8. Председатель комиссии выполняет следующие функции:

8.1. Организует работу Комиссии и несет персональную ответственность за ее деятельность.

8.2. Координирует деятельность комиссии, формирует предварительную повестку заседаний Комиссии.

8.3. Председатель каждой Комиссии разрабатывает и утверждает план работы Комиссии и передает его заместителю председателя Совета в качестве предложений для подготовки плана работы Совета.

8.4. Созывает заседания Комиссии, организует и подготавливает материалы к заседаниям, обеспечивает их юридическую и специальную экспертизу, согласование с заинтересованными лицами. Регламентирует состав приглашенных на заседания комиссии, подписывает решения, заключения, обращения, протоколы, и другие документы комиссии.

8.5. Председательствует и ведет заседания Комиссии, ведет учет присутствия членов Комиссии на ее заседаниях, подсчет голосов при принятии решений.

8.6. Дает поручения членам Комиссии, обязательные к исполнению, и контролирует порядок и сроки их выполнения, оказывает содействие в осуществлении ими своих полномочий.

8.7. Представляет Комиссию как орган Совета при взаимодействии с другими органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, средствами массовой информации, гражданами и ведет с ними деловую переписку.

8.8. Организует взаимодействие с другими Комиссиями Совета и с соответствующими подразделениями других органов местного самоуправления.

8.9. Приглашает для участия в заседаниях Комиссии должностных лиц органов местного самоуправления, представителей предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории города Оби, а также необходимых специалистов, консультантов и экспертов по различным вопросам деятельности, входящим в компетенцию комиссии.

- 8.10. Организует работу по исполнению решений Комиссии, а также решений Совета, контроль за исполнением которых поручен данной Комиссии.
- 8.11. Представляет на рассмотрение Совета отчеты о работе комиссии за год. Ежеквартально представляет отчеты о работе комиссии на рассмотрение комиссии.
- 8.12. Информировывает председателя Совета и заместителя Совета о рассмотренных в Комиссии вопросах, а так же о мерах, принятых по реализации рекомендаций Комиссии.
- 8.13. На основе предложений членов Комиссии разрабатывает план работы Комиссии, передает его председателю Совета и заместителю председателя Совета депутатов.
9. В случае временного отсутствия председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии его обязанности, по его поручению или по поручению председателя Комиссии, временно исполняет один из членов Комиссии из числа депутатов Совета.
10. Председатель Комиссии подписывает протоколы, заключения, рекомендации и другие акты, входящие в компетенцию Комиссии. Несет ответственность за своевременное оформление и подписание протокола заседания Комиссии.

### **Статья 13. Совет председателей постоянных комиссий**

1. Для координации деятельности постоянных комиссий Совета, подготовки сессий Совета, рассмотрения организационных вопросов деятельности Совета образуется Совет председателей постоянных комиссий Совета депутатов (далее по тексту - Совет председателей).
2. В состав Совета председателей входят председатель Совета, заместитель председателя Совета, председатели и заместители постоянных комиссий Совета, руководители депутатских объединений, председатель группы по контролю за Регламентом. Руководителем Совета председателей является председатель Совета, заместителем руководителя Совета председателей - заместитель председателя Совета.
3. Заседание Совета председателей считается правомочным, если на нем присутствует более половины от количественного состава Совета председателей.
4. Совет председателей осуществляет следующие функции:
- 4.1. Рассматривает проекты повесток очередных сессий. Определяет порядок подготовки и рассмотрения вопросов на очередной сессии. Подготавливает окончательное решение о включение вопросов, подготовленных к рассмотрению на очередной сессии Совета.
- 4.2. По необходимости рассматривает вопросы взаимодействия постоянных Комиссий Совета в организации рассмотрения отдельных вопросов, в том числе о депутатских слушаниях и других мероприятий в Совете.
5. Обсуждает информацию должностных лиц органов государственной власти и местного самоуправления предварительно рассматривает коллективные обращения граждан и должностных лиц.
6. В заседаниях Совета председателей по приглашению руководителя Совета председателей могут принимать участие Глава города Оби, заместители главы города Оби, специалисты администрации города Оби, специалисты правоохранительных органов и организаций.
7. Заседания Совета председателей оформляются протоколами. Рекомендации Совета председателей принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Совета председателей.

### **Статья 14. Группа по контролю за Регламентом**

1. В целях оперативного приведения настоящего Регламента в соответствие с законодательством, рассмотрения предложений о внесении изменений в настоящий Регламент, а также для контроля за соблюдением настоящего Регламента во время работы сессий Совета и в межсессионный период, из числа депутатов Совета на срок полномочий Совета соответствующего созыва создается постоянно действующая Группа по контролю за Регламентом (далее по тексту - группа по Регламенту).
2. Количественный и персональный состав группы по Регламенту определяется решением Совета. Избрание депутатов в состав группы по Регламенту осуществляется на сессии Совета. Голосование может осуществляться по списку или поименно.
3. Группа по Регламенту избирается на срок полномочий Совета данного созыва. В состав группы по Регламенту не могут входить Председатель Совета, заместитель Председателя Совета.
4. Председатель и заместитель председателя группы по Регламенту избираются членами группы по Регламенту из своего состава. Председатель группы по Регламенту утверждается на должность Советом.

5. Заседание группы по Регламенту созываются по мере необходимости. Обращения депутатов, комиссий и иных органов Совета в группы по Регламенту в межсессионный период рассматриваются на заседании группы по Регламенту в течении 15 дней.
6. Заседание группы по Регламенту правомочно, если на нем присутствуют более половины от числа избранных в состав группы депутатов.
7. Работу группы по Регламенту организует председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя группы, а в случае его отсутствия - назначенный им член группы по Регламенту.
8. Решения группы по Регламенту принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов группы по Регламенту. Решения группы по Регламенту о результатах рассмотрения обращений оглашаются на очередной сессии Совета или иным образом доводятся до сведения депутатов.
9. Справки, заключения, предложения комиссии по Регламенту заслушиваются на сессии Совета во внеочередном порядке. В случае возникновения у депутатов возражений против справок, заключений, предложений группы по Регламенту, возражения рассматриваются на заседании группы по Регламенту с участием заинтересованных депутатов.
10. Группа по Регламенту:
  - 10.1. Готовит и вносит на рассмотрение сессии Совета проекты решений Совета о внесении изменений в Регламент Совета;
  - 10.2. Наблюдает за соблюдением предусмотренных настоящим Регламентом процедур в организации работы Совета и проведении сессии Совета;
  - 10.3. Дает справки и заключения по обращениям депутатов о соблюдении настоящего Регламент в время заседаний сессии Совета;
  - 10.4. Дает предложения о порядке действий при разрешении спорных ситуаций;
  - 10.5. Консультирует депутатов, постоянные комиссии и иные органы Совета по вопросам соблюдения настоящего Регламент;
  - 10.6. Рассматривает обращения депутатов, постоянных комиссий и иных органов Совета о случаях нарушения настоящего Регламент.
11. Группа по Регламенту подотчетна Совету.

#### **Статья 15. Счетная комиссия**

1. Для осуществления процедуры тайного голосования в случаях, установленных настоящим Регламентом, Совет избирает счетную комиссию. Счетная комиссия создается на срок полномочий Совета данного созыва.
2. Счетная комиссия:
  - 2.1. Готовит список депутатов Совета для тайного голосования;
  - 2.2. Утверждает форму бюллетеня для тайного голосования;
  - 2.3. Организует выдачу бюллетеней для голосования и погашение неиспользованных бюллетеней для голосования;
  - 2.4. Контролирует осуществление процедуры голосования;
  - 2.5. Осуществляет подсчет голосов и устанавливает итоги голосования;
  - 2.6. Представляет на сессии Совета информацию об итогах голосования;
  - 2.7. Рассматривает поступившие жалобы депутатов Совета по процедуре голосования и процедуре подсчета голосов, доводит информацию о поступивших жалобах и результатах их рассмотрения до сведения депутатов Совета на сессии Совета.
3. Счетная комиссия избирается в количестве пяти депутатов Совета по предложениям депутатов Совета. В состав счетной комиссии не могут входить Председатель Совета и заместитель Председателя Совета.
4. Председатель и секретарь счетной комиссии избираются членами счетной комиссии из своего состава.
5. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от установленного числа членов комиссии.

#### **Статья 16. Иные органы Совета**

1. Для организации своей деятельности, проработки отдельных вопросов в структуре Совета из числа депутатов могут быть образованы иные постоянные или временные органы Совета.
2. Образование постоянных или временных органов Совета с указанием целей их создания, полномочий, срока и порядка деятельности, а также избрание в их состав депутатов и избрание председателей этих органов осуществляется решением Совета.

3. Постоянные или временные органы Совета могут образовываться на срок, не превышающий срок полномочий Совета соответствующего созыва.

#### **Статья 17. Аппарат Совета**

1. Аппарат Совета является постоянно действующим органом, создаваемым Советом, осуществляющим свою деятельность на основании Положения об аппарате Совета. Положение об аппарате Совета, структура аппарата Совета и его штатная численность утверждаются решениями Совета.

### **Глава 4. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ И ИНЫЕ ОРГАНЫ СОВЕТА**

#### **Статья 18. Порядок образования депутатских объединений.**

1. Депутаты вправе образовывать в Совете депутатские объединения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
2. Депутаты, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их создании, либо выбывшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения.
3. Депутатские объединения образуются на добровольной основе.
4. Об образовании депутатского объединения и его списочном составе, а также об изменении состава депутатского объединения или прекращении деятельности депутатского объединения руководитель депутатского объединения или иной представитель депутатского объединения по поручению депутатского объединения письменно информирует председателя Совета для обязательного оглашения на ближайшей сессии Совета.
5. Депутат вправе состоять только в одном депутатском объединении.
6. В случае, если деятельность соответствующего депутатского объединения считается прекращенной, председатель Совета сообщает об этом на очередной сессии Совета.
7. Об образовании депутатского объединения, изменении его состава и о прекращении деятельности депутатского объединения делается запись в протоколе сессии Совета.
8. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

#### **Статья 19. Права депутатских объединений**

1. Депутатское объединение имеет право:
  - 1.1. на внеочередное выступление по обсуждаемому вопросу во время сессии Совета;
  - 1.2. на внесение и распространение в Совете информационных материалов, заявлений депутатского объединения, в том числе во время заседания сессии Совета;
  - 1.3. требовать перерыва во время проведения заседания сессии Совета для проведения консультаций в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;
  - 1.4. иные права, предусмотренные настоящим Регламентом.
2. Уполномоченные лица депутатского объединения имеют право представлять депутатское объединение в составе комиссий Совета, иных органах Совета.
3. Депутаты Совета располагаются в зале заседаний при проведении сессий Совета компактно, по секторам. Количество секторов соответствует количеству заявленных депутатских объединений. Расположение секторов определяется в соответствии с жеребьевкой.

#### **Статья 20. Порядок создания и деятельности рабочих групп и временных комиссий**

1. Рабочие группы (временные комиссии) Совета создаются решением Совета по предложениям Председателя Совета, решениям комиссий Совета, депутатских объединений в Совете. Решение о создании рабочей группы (временной комиссии) Совета считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов от числа присутствующих на заседании Совета.
2. Рабочие группы (временные комиссии), комиссии Совета создаются решением комиссии Совета в соответствии с положением «О постоянных комиссиях Совета депутатов города Оби Новосибирской области». Решение о создании рабочей группы (временной комиссии) комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов от числа присутствующих на заседании комиссии.
3. Образование рабочей группы (временных комиссий) Совета, комиссий Совета с указанием целей их создания, полномочий, срока и порядка деятельности, а также избрание в их состав депутатов и избрание председателей этих органов осуществляется решением Совета, решением комиссий Совета.
4. Деятельность рабочей группы (временной комиссии) осуществляется в соответствии с календарным графиком, определяемым руководителем рабочей группы (временной комиссии). Сведения о дне,

времени и месте заседания рабочей группы (временной комиссии) сообщаются членам рабочей группы (временной комиссии) не позднее чем за два рабочих дня.

5. Заседание рабочей группы (временной комиссии) правомочно, если на нем присутствуют более половины от числа членов соответствующей рабочей группы (временной комиссии).

6. Рабочая группа (временная комиссия) принимает решения большинством голосов от установленного соответствующим решением числа членов рабочей группы (временной комиссии).

7. Решения рабочей группы (временной комиссии) о результатах рассмотрения поставленных вопросов, рассмотрения обращений оглашаются на очередной сессии Совета, заседаниях комиссий Совета или иным образом доводятся до сведения депутатов.

## **Глава 5. РАБОТА ДЕПУТАТА В СОВЕТЕ**

### **Статья 21. Участие депутата в работе сессий Совета, комиссий и рабочих групп Совета**

1. Депутат обязан участвовать в работе сессий Совета, в работе комиссий, членом которых он является.

2. Депутат имеет право участвовать в работе иных органов Совета с правом совещательного голоса.

3. Депутат должен быть извещен о дате, времени, месте проведения заседания и о вопросах, выносимых на их рассмотрение не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня заседания комиссии и не позднее, чем за 7 дней до дня заседания сессии Совета.

4. В случае невозможности прибытия на заседание сессии Совета или соответствующей комиссии по уважительной причине, депутат не позднее чем за один день до ее начала обязан письменно информировать об этом Председателя Совета, председателя комиссии. Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании сессии Совета являются документально подтвержденные временная нетрудоспособность по болезни, смерть или болезнь близкого родственника, наличие недееспособного родственника, которого невозможно оставить на иных лиц, ежегодный оплачиваемый отпуск, командировка и форс-мажорное обстоятельство (катастрофа, аварии, несчастный случай, пожар и др.), иные причины, признанные уважительными решением Совета.

5. Депутат имеет право решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом или комиссией, членом которой он является.

### **Статья 22. Права и обязанности депутата в Совете**

1. Депутат имеет право:

1.1. избирать и быть избранным на соответствующую должность в Совете или в состав органов Совета;

1.2. высказывать мнение по персональному составу создаваемых Советом органов и кандидатурам, предлагаемым для избрания, назначения или утверждения Советом на определенную должность;

1.3. предлагать вопросы для рассмотрения на сессии Совета, заседаниях органов Совета;

1.4. вносить предложения и замечания по существу обсуждаемых вопросов;

1.5. вносить проекты решений Совета в порядке, установленном статьей 54 настоящего Регламента;

1.6. вносить поправки к проектам решений Совета;

1.7. ставить вопросы о необходимости разработки нормативных правовых решений Совета;

1.8. участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании;

1.9. выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

1.10. оглашать на заседаниях обращения граждан, имеющие общественное значение;

1.11. знакомиться с текстами выступлений в протоколах, а также иными документами, находящимися в аппарате Совета;

1.12. вносить предложения в проект плана контрольных мероприятий Контрольно-счетного органа города Оби Новосибирской области;

1.13. вносить предложения о заслушивании на сессиях Совета отчета или информации любого органа либо должностного лица органа местного самоуправления города Оби;

1.14. вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

1.15. осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

2. Депутат обязан:

2.1. соблюдать настоящий Регламент и требования председательствующего на мероприятиях, проводимых Советом;

2.2. выступать только с разрешения председательствующего на заседании;

2.3. не допускать оскорбительных выражений;

- 2.4. зарегистрироваться в начале заседания сессии Совета и участвовать в ее работе;
- 2.5. при внесении проектов решений Совета в порядке, установленном статьей 54 настоящего Регламента, поправок к проектам решений Совета самостоятельно готовить все необходимые документы.

### **Статья 23. Обращение депутата или группы депутатов, депутатский запрос**

1. Депутат или группа депутатов имеют право обращаться к руководителям и иным должностным лицам органов государственной власти, органов местного самоуправления, муниципальных органов, руководителям организаций независимо от их организационно-правовых форм, к органам политических партий, общественных объединений, расположенных на территории города Оби, по вопросам местного значения.
2. Обращение депутата или группы депутатов может направляться адресату непосредственно депутатом или через канцелярию Совета.
3. Обращение депутата Совета или группы депутатов Совета (далее в настоящей статье – обращение) для признания его депутатским запросом вносится в Совет в письменной форме. К тексту обращения прилагаются документы и материалы, необходимые для принятия Советом решения. При внесении обращения группой депутатов Совета в сопроводительном письме, прилагаемом к обращению, должен быть указан представитель группы депутатов Совета по данному обращению.
4. Вопрос о признании обращения депутатским запросом включается в повестку дня сессии Совета в порядке, установленном настоящим Регламентом.
5. Обращение оглашается депутатом, внесшим обращение, либо представителем группы депутатов, внесшей обращение.
6. Решение Совета о признании обращения депутатским запросом считается принятым, если за него проголосовало большинство от общего числа депутатов присутствующих на заседании Совета. Вопрос о признании обращения депутата или группы депутатов депутатским запросом включается в повестку дня сессии Совета и рассматривается Советом в порядке, установленном настоящим Регламентом. При рассмотрении вопроса обращение оглашается председательствующим на заседании сессии Совета.
7. Признание обращения депутата или группы депутатов депутатским запросом осуществляется путем принятия соответствующего решения Совета.
8. В случае принятия Советом решения о признании обращения депутатским запросом, запрос направляется вместе с решением Совета в адрес соответствующих руководителей и (или) должностных лиц.
9. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается на сессии Совета или доводится до сведения депутатов Совета иным способом.
10. Руководителю (должностному лицу), которому адресован депутатский запрос, по решению Совета может быть предложено выступить с ответом на заседании Совета. При этом письменный ответ указанного руководителя (должностного лица) представляется в Совет в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации, законами Новосибирской области.
11. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на заседании сессии Совета или иным образом доводится до сведения депутатов.

## **Глава 6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА**

### **Статья 24. Планирование работы Совета**

1. Деятельность Совета, комиссий осуществляется в соответствии с планами работы на соответствующий период.
  1. Планирование работы Совета осуществляется в следующих формах:
    - 2.1. годовой (перспективный) план работы Совета;
    - 2.2. квартальный план работы Совета;
    - 2.3. ежемесячный календарный план работы Совета.
  3. Предложения о включении вопроса в годовой и (или) квартальный план работы Совета могут вносить депутаты, комиссии, депутатские объединения, аппарат Совета, глава города Оби, избирательная комиссия муниципального образования города Оби, прокуратура города Оби, Контрольно-счетный орган города Оби, общественные организации города Оби. Инициатор внесения предложения в план работы Совета является ответственным за его подготовку
  4. Предложения о включении вопроса в план работы Совета направляются заместителю председателя Совета не позднее, чем за 30 дней до начала планируемого периода, и должны предусматривать:
    - 4.1. наименование проекта решения Совета или мероприятия;

- 4.2. субъект правотворческой инициативы, который вносит проект решения Совета или орган, ответственный за подготовку мероприятия;
- 4.3. срок рассмотрения проекта решения Совета на сессии Совета или проведения мероприятия.
5. Граждане, органы территориального общественного самоуправления, организации могут вносить предложения в годовой и (или) квартальный план работы Совета депутатам или в комиссии.
6. Заместитель председателя Совета в течение двух дней с момента поступления предложений о включении вопросов в план работы Совета передает их в аппарат Совета со своей резолюцией. На основании резолюции заместителя председателя Совета аппаратом Совета формируются проекты годового и квартального планов работы Совета.
7. В годовой план работы Совета включаются вопросы о проектах нормативных правовых решений Совета. В квартальный план работы Совета включаются вопросы, вносимые на рассмотрение сессии Совета.
8. Проекты годового и квартального планов работы Совета с учетом поступивших замечаний вносятся на рассмотрение комиссий Совета, после чего вносятся на сессию Совета для утверждения до начала соответствующего года или квартала.
9. Утвержденные годовой, квартальные планы работы Совета направляются председателем Совета главе города Оби, председателям комиссий, руководителям депутатских объединений.
10. Предложения по изменению годового и (или) квартального планов работы Совета (об исключении отдельных вопросов, уточнении формулировок, о включении дополнительных вопросов) представляются председателю Совета в письменном виде не позднее 15 дней до наступления срока рассмотрения вопроса (проведения мероприятия). Изменения в годовой и (или) квартальный план работы Совета вносятся решениями Совета.
11. Календарный план должен предусматривать:
  - 11.1. наименование вопроса или мероприятия;
  - 11.2. дату, время и место проведения мероприятия (рассмотрения вопроса);
  - 11.3. ответственное лицо (ответственных лиц) за проведение мероприятия (рассмотрение вопроса), его (их) контактный телефон;
  - 11.4. список депутатов и работников аппарата, участвующих в проведении мероприятия.

## **Статья 25. Мероприятия в Совете**

1. По инициативе Совета, председателя Совета, комиссии или депутатского объединения могут проводиться депутатские слушания, семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью Совета и его органов. Проведение и организация указанных мероприятий осуществляется в соответствии с календарными планами работы Совета.
2. Во время проведения указанных мероприятий ведется протокол, который подписывается председательствующим на соответствующем мероприятии.

## **Статья 26. Депутатские слушания**

1. Депутатские слушания - открытое обсуждение наиболее важных проектов нормативных правовых решений Совета и вопросов местного значения.
2. Решение о проведении депутатских слушаний, принимается Председателем Совета, на основании предложений комиссий Совета, депутатского объединения Совета. Решение о проведении депутатских слушаний оформляется распоряжением Председателя Совета, в котором содержится информация: о теме депутатских слушаний, дате, времени и месте их проведения, определяется ответственный за подготовку депутатских слушаний, комиссия Совета, депутатское объединение Совета. Распоряжение Председателя Совета о проведении депутатских слушаний направляется в комиссии Совета и депутатские объединения Совета.
3. Организация и проведение депутатских слушаний возлагаются на ответственных за подготовку депутатских слушаний, комиссию Совета, депутатское объединение в Совете. Комиссии Совета могут совместно организовывать и проводить депутатские слушания.
4. Состав участников и список лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяются ответственными комиссиями Совета, депутатскими Советом. Председатель Совета вправе дополнить список лиц, приглашенных на депутатские слушания.
5. Лицам, включенным в список приглашенных на депутатские слушания, не позднее чем за три дня до начала депутатских слушаний рассылаются официальные уведомления. Информация о месте и времени проведения депутатских слушаний, а так же о вопросах (проектах решений Совета), выносимых на обсуждение депутатских слушаний, доводятся до сведения депутатов не позднее, чем за 7 календарных дней.

6. Информационные материалы к депутатским слушаниям, а также проекты рекомендаций, которые предполагается принять по результатам депутатских слушаний, готовятся комиссией Совета, депутатским объединением Совета, ответственным (ответственной) за подготовку депутатских слушаний. Для подготовки указанных информационных материалов и проектов рекомендаций могут привлекаться эксперты.

7. Депутатские слушания ведет Председатель Совета или по его поручению заместитель Председателя Совета, председатель комиссии Совета, руководитель депутатского объединения Совета, ответственного (ответственной) за подготовку депутатских слушаний.

8. Председательствующий на депутатских слушаниях предоставляет слово для выступления депутатам Совета и приглашенным лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями. Время для выступления председательствующему до 10 минут, иным участникам депутатских слушаний до 5 минут на каждого выступающего.

9. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего на депутатских слушаниях, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения депутатских слушаний, составе приглашенных лиц. Затем предоставляется слово представителю комиссии Совета, депутатского объединения Совета, ответственного (ответственной) за подготовку депутатских слушаний, для доклада по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в депутатских слушаниях депутаты Совета и приглашенные лица. Приглашенные лица выступают на депутатских слушаниях только с разрешения председательствующего.

10. После выступлений на депутатских слушаниях следуют вопросы депутатов Совета и других присутствующих на депутатских слушаниях и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

11. Приглашенные лица в ходе депутатских слушаний не вправе прерывать выступающих выкриками, аплодисментами или иным способом нарушать установленный порядок проведения депутатских слушаний. Председательствующий на депутатских слушаниях может удалить нарушителей из помещения, в котором проводятся депутатские слушания.

12. Депутатские слушания завершаются принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации депутатских слушаний принимаются путем одобрения большинством принявших участие в депутатских слушаниях депутатов Совета.

13. Рекомендации депутатских слушаний направляются в органы государственной власти, органы местного самоуправления, указанные в рекомендациях депутатских слушаний, иным заинтересованным органам и организациям, руководителям учреждений.

14. Во время проведения Депутатских слушаний ведутся протокол и аудиозапись (при технической возможности).

15. Ведение протокола и аудиозаписи осуществляется аппаратом Совета.

16. Протокол депутатских слушаний должен содержать:

16.1 список присутствующих и список отсутствующих депутатов;

16.2 список приглашенных лиц;

16.3 информацию о порядке рассмотрения вопросов;

16.4 результаты голосования (с указанием фамилий депутатов);

16.5 особое мнение депутата или группы депутатов (если такое имеется);

16.6 заявления депутата или группы депутатов (если такие имеются);

16.7 принятые на депутатских слушаниях рекомендации по обсуждаемым вопросам.

17. К протоколу депутатских слушаний прилагаются:

17.1 повестка дня депутатских слушаний;

17.2 рекомендации депутатских слушаний;

17.3 письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему;

17.4 тексты выступлений депутатов, которые не успели выступить ввиду прекращения прений;

17.5 информационные материалы, розданные депутатам на депутатских слушаниях.

18. Протокол оформляется в течение 10 рабочих дней после окончания депутатских слушаний, подписывается секретарем и председательствующим на депутатских слушаниях. Протоколы хранятся в аппарате Совета и выдаются для ознакомления депутатам по их просьбе.

## **Статья 27. Публичные слушания, общественные обсуждения**

1. Публичные слушания, общественные обсуждения проводятся в порядке, определяемом Уставом города Оби, Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в городе Оби Новосибирской области».

## **Статья 28. Порядок проведения иных мероприятий в Совете**



1. Организация и проведение общественных слушаний, семинаров, конференций и других мероприятий, связанных с деятельностью Совета и его органов (далее – мероприятия), возлагаются Председателем Совета на соответствующую комиссию Совета, депутатское объединение Совета.
2. Состав участников и список лиц, приглашенных на соответствующее мероприятие, а также порядок проведения соответствующего мероприятия определяются комиссией Совета, депутатским объединением Совета, ответственным (ответственной) за подготовку и проведение мероприятия.
3. Финансирование мероприятий, проведение которых требует расходов, осуществляется на основании распоряжения Председателя Совета.
4. Информация о теме мероприятия, дате, времени и месте его проведения доводится до депутатов Совета, участников мероприятия не позднее, чем за три календарных дня до дня проведения мероприятия.
5. Мероприятия открыты для представителей средств массовой информации и общественности.

## **Статья 29. Порядок реализации законодательной инициативы Совета, внесения законодательных предложений**

1. Право законодательной инициативы может быть реализовано Советом путем внесения в Законодательное Собрание Новосибирской области:
  - 1.1. проектов законов Новосибирской области;
  - 1.2. предложений о поправках к Уставу Новосибирской области;
  - 1.3. поправок к законопроектам, принятым Законодательным Собранием Новосибирской области в первом чтении.
2. Порядок внесения в Законодательное Собрание Новосибирской области проектов законов Новосибирской области, поправок к законопроектам и законодательных предложений о внесении изменений и дополнений в законы Российской Федерации устанавливается Законом Новосибирской области «О законодательной деятельности в Новосибирской области» и Регламентом Законодательного Собрания Новосибирской области.
3. Правом внесения предложений о реализации Советом законодательной инициативы обладают: депутаты; комиссии; депутатские объединения; глава города Оби; муниципальные органы города Оби.
4. При внесении предложения о реализации Советом законодательной инициативы путем внесения проекта закона Новосибирской области в Совет должны быть представлены следующие документы:
  - 1.1. текст законопроекта с указанием на титульном листе субъекта права законодательной инициативы;
  - 1.2. пояснительная записка к законопроекту, содержащая предмет законодательного регулирования, отнесение его к исключительному ведению Новосибирской области либо совместному ведению Российской Федерации и Новосибирской области, цель и место законопроекта в системе действующих федеральных и областных законов, обоснование целесообразности его принятия, изложение концепции, общую характеристику структуры, комментарии к основным разделам или статьям;
  - 1.3. финансово-экономическое обоснование (в случае внесения законопроекта, реализация которого потребует финансовых и материальных затрат);
  - 1.4. перечень нормативных правовых актов Новосибирской области, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием данного закона.
5. Предложение о реализации Советом законодательной инициативы вместе со всеми документами направляется председателем Совета специалисту аппарата по правовому обеспечению для подготовки заключения о соответствии оформления законодательной инициативы требованиям, установленным Законом Новосибирской области «О законодательной деятельности в Новосибирской области» и Регламентом Законодательного Собрания Новосибирской области. Специалист аппарата по правовому обеспечению в течение трех рабочих дней готовит соответствующее заключение. В случае, если предложение о реализации Советом законодательной инициативы не соответствует требованиям, установленным к порядку реализации законодательной инициативы в Законодательном Собрании Новосибирской области, председатель Совета возвращает документы инициатору с указанием, каким требованиям не соответствует предложение.
6. Предварительное рассмотрение предложения о реализации Советом законодательной инициативы осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для предварительного рассмотрения проектов решения Совета.
7. По результатам предварительного рассмотрения предложения о реализации Советом законодательной инициативы профильной комиссией готовится проект решения Совета.

8. В решении Совета о внесении проекта закона Новосибирской области в Законодательное Собрание Новосибирской области в порядке реализации законодательной инициативы должен быть указан представитель Совета в Законодательном Собрании Новосибирской области депутатов по данному законопроекту.

9. Если предлагаемый законопроект касается введения или отмены региональных налогов, освобождения от их уплаты, изменения финансовых обязательств Новосибирской области, либо предусматривает расходы, покрываемые за счет средств областного бюджета Новосибирской области, то такой законопроект вместе с прилагаемыми к нему материалами направляется Губернатору Новосибирской области для заключения.

### **Статья 30. Порядок рассмотрения проектов законов Новосибирской области, поступивших в Совет**

1. Проекты законов Новосибирской области, принятые Законодательным Собранием Новосибирской области в первом чтении и направленные в Совет для внесения поправок, председателем Совета направляются в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения, и Главе города Оби, для изучения и, при необходимости, подготовки поправок к законопроекту.

2. Поправки к законопроекту готовятся в виде изменения редакции статей законопроекта, либо в виде дополнения законопроекта конкретными либо в виде предложений об исключении, дополнении конкретных статей, либо в виде предложений об исключении, дополнении конкретных слов, пунктов, частей или статей законопроекта.

3. Поправки к законопроекту, поступившие в Совет от Главы города Оби, регистрируются в установленном порядке и направляются председателю Совета. Председатель Совета направляет поступившие поправки вместе с проектом закона Новосибирской области специалисту аппарата по правовому обеспечению Совета для подготовки заключения, и в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения для рассмотрения.

4. Поправки к законопроекту, подготовленные постоянной комиссией, вместе с проектом закона Новосибирской области направляются специалисту аппарата по правовому обеспечению для подготовки заключения.

5. Специалист аппарата по правовому обеспечению в течение трех рабочих дней готовит свое заключение на поправки и направляет его в соответствующую постоянную комиссию.

6. В случае получения положительного заключения на поправки постоянная комиссия рассматривает поправки на своем заседании и вносит вопрос на рассмотрение сессии.

10. Для включения вопроса в повестку дня сессии председателю Совета направляются следующие документы:

10.1. проект решения Совета, содержащий текст поправок;

10.2. решение постоянной комиссии;

10.3. заключение специалиста аппарата по правовому обеспечению Совета.

11. В решении Совета о внесении в Законодательное Собрание Новосибирской области поправок к проекту закона Новосибирской области должен быть указан представитель Совета в Законодательном Собрании Новосибирской области при рассмотрении предлагаемых поправок.

### **Статья 31. Порядок избрания Главы города Оби Новосибирской области**

1. Глава города Оби Новосибирской области избирается Советом из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, в порядке установленном настоящей статьей.

2. Глава города Оби Новосибирской области избирается на сессии Совета.

3. На сессии кандидаты для избрания на должность Главы города Оби Новосибирской области представляются председателем конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы города Оби Новосибирской области.

4. Депутаты Совета вправе задавать кандидатам на должность Главы города Оби Новосибирской области вопросы.

5. Решение об избрании Главы города Оби Новосибирской области принимается тайным голосованием.

6. Избранным считается кандидат, набравший в результате голосования большинство голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. В случае не избрания Главы города, Совет не позднее 7 дней назначает внеочередную сессию для принятия решения об объявлении нового конкурса.

7. Кандидат, избранный Главой города Оби Новосибирской области, обязан в пятидневный срок с момента принятия Советом решения представить в Совет депутатов копию приказа (иного документа)

об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом Главы города, либо копии документов, удостоверяющих подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей.

8. В день представления избранным Главой города копии приказа (иного документа) об освобождении от обязанностей, несовместимых со статусом главы муниципального образования, ему вручается решение Совета депутатов об избрании.

9. Если кандидат, избранный Главой города, не выполнит требования, предусмотренного пунктом 8 настоящей статьи, председатель Совета не позднее 7 дней созывает внеочередную сессию Совета, на которой решение об избрании кандидата Главой города отменяется и принимается решение об объявлении нового конкурса.

### **Статья 32. Порядок рассмотрения программ развития города Оби**

1. Проект программы развития города Оби, инвестиционные программы организаций коммунального комплекса по развитию систем коммунальной инфраструктуры, стратегия социально-экономического развития города Оби и план мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития города Оби считаются внесенными со дня их регистрации в Совете.

2. Председатель Совета направляет проект программы развития города Оби, инвестиционные программы организаций коммунального комплекса по развитию систем коммунальной инфраструктуры, стратегию социально-экономического развития города Оби и план мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития города Оби в комиссию Совета.

3. Подготовку вопроса к рассмотрению на сессии Совета осуществляет профильная комиссия Совета.

4. Проект программы развития города Оби, инвестиционные программы организаций коммунального комплекса по развитию систем коммунальной инфраструктуры, стратегия социально-экономического развития города Оби и план мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития города Оби рассматриваются Советом в течение 30 дней. До заседания профильной комиссии проводятся депутатские слушания.

5. Проект Программы развития города Оби и отчет об их исполнении утверждаются в соответствии со статьей 66 настоящего Регламента.

6. Согласование инвестиционных программ организации коммунального комплекса по развитию систем коммунальной инфраструктуры, стратегии социально-экономического развития города Оби и плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития города Оби осуществляются в соответствии со статьей 66 настоящего Регламента.

### **Статья 33. Порядок работы с обращениями граждан и организаций**

1. Обращения граждан, поступившие в Совет, рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

### **Статья 34. Порядок рассмотрения ходатайства о награждении Почетной грамотой Совета**

1. Почетная грамота Совета (далее по тексту – Почетная грамота) – награда города Оби – является формой поощрения за большой вклад в социально – экономическое, культурное развитие города, образование, спорт, обеспечение общественной безопасности и правопорядка, охрану здоровья населения, укрепление обороноспособности России, активное участие в общественной жизни города.

2. Почетной грамотой награждаются:

2.1. коллективы предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности или их отдельные работники при условии общественного признания и значительного вклада в развитие города по случаю юбилейных и праздничных событий, юбилейных дат (50, 60 и далее кратно 10), связанных с созданием, образованием предприятий, организаций и учреждений, юбилейной даты 55 лет (женщины), 60 лет (мужчины), 70 лет и далее кратно 5 годам со дня рождения.

2.2. отдельные граждане за особый личный вклад, высокие профессиональные достижения, героический подвиг, проявленное мужество, смелость и отвагу.

3. Почетной грамотой награждает Совет. Решение Совета о награждении принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

4. С представлением (ходатайством) о награждении Почетной грамотой входят в Совет председатель, комиссии и депутаты, администрация города.

5. В представлении (ходатайстве) даётся характеристика достижений в производственной и иной сферах деятельности граждан и коллективов, представленных к поощрению.

6. Вручение Почётной грамоты производится в торжественной обстановке председателем Совета, его заместителем, председателями комиссий Совета или депутатом Совета.
7. О награждении Почётной грамотой сообщается в газете «Аэро-сити».
8. Повторное награждение Почётной грамотой, возможно не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения Почётной грамотой, за исключением награждения за совершение героического подвига, проявленное мужество, смелость и отвагу.
9. Поступившее в Совет ходатайство вместе с комплектом документов (представлением, согласием на обработку персональных данных) председателем Совета направляется в комиссию в соответствии с вопросами ее ведения. Представление (ходатайство) о награждении Почётной грамотой считаются внесенными со дня их регистрации в Совете.
10. Комиссия проверяет поступившие документы на соответствие требованиям настоящей статьи, а так же с установленным Положением «О Почетной грамоте Совета депутатов города Оби», принимаемым Советом, в случае необходимости - запрашивает дополнительные сведения, готовит проект решения Совета и в установленном порядке вносит вопрос на рассмотрение Совета.

## **Глава 7. СЕССИЯ СОВЕТА**

### **Статья 35. Порядок созыва сессии Совета**

1. Сессия Совета является основной формой работы Совета и может состоять из нескольких заседаний.
2. Очередная сессия созывается Председателем Совета в соответствии с планом работы Совета, но не реже одного раза в три месяца, если иное решение не принято Советом.
3. Внеочередная сессия Совета созывается Председателем Совета по предложению не менее 1/3 от установленного числа депутатов, по решению профильной постоянной комиссией Совета, требованию Главы города. Председатель Совета обязан созвать внеочередную сессию не позднее семи дней после исполнения порядка предварительного рассмотрения проектов решения, закрепленных положениями настоящего Регламента.
4. Предложение не менее 1/3 от установленного числа депутатов о созыве внеочередной сессии и решение профильной постоянной комиссии Совета направляется председателю Совета в письменном виде с обоснованием необходимости проведения внеочередной сессии, указанием вопросов, предлагаемых к включению в проект повестки дня сессии, и с приложением проектов решений Совета по предлагаемым вопросам, вносимых в соответствии с требованиями положений настоящего Регламента. Предложение о созыве внеочередной сессии подписывается соответственно депутатами, требующими созыва внеочередного заседания, решение профильной постоянной комиссии Совета подписывается председателем профильной постоянной комиссии Совета.
5. Распоряжение Председателя Совета о созыве очередной сессии Совета с проектом повестки дня, в которой указываются вопросы, выносимые на рассмотрение сессии, дата, время и место проведения сессии, публикуются в средствах массовой информации не позднее, чем за 7 дней до дня заседания сессии.

### **Статья 36. Первая сессия Совета нового созыва**

1. Первую сессию вновь избранного Совета (далее - первая сессия) не позднее, чем в трехнедельный срок после опубликования итогов выборов, созывает и ведет до избрания председателя Совета председатель Совета прежнего созыва.
2. Не позднее, чем за две недели до начала работы первой сессии, на совещании вновь избранных депутатов формируется рабочая группа по подготовке первой сессии. Состав рабочей группы утверждается распоряжением председателя Совета прежнего созыва. В состав рабочей группы может войти любой вновь избранный депутат. Обязанности по организации совещания вновь избранных депутатов возлагаются на председателя Совета прежнего созыва.
3. К полномочиям рабочей группы относится подготовка проектов решений Совета и иных документов, связанных с началом работы Совета нового созыва. Проекты решений и другие материалы к работе первой сессии должны быть представлены депутатам не позднее, чем за три дня до дня проведения первой сессии.
4. На первой сессии депутаты:
  - 4.1. заслушивают информацию об избрании депутатов Совета;
  - 4.2. избирают секретаря Совета;
  - 4.3. избирают счетную комиссию;
  - 4.4. проводят выборы председателя Совета, заместителя председателя Совета;
  - 4.5. образуют комиссии и иные органы Совета;
  - 4.6. избирают депутатов в состав комиссий и иных органов Совета;

- 4.7. избирают председателей и заместителей комиссий;
- 4.8. решают иные вопросы, необходимые для начала работы Совета нового созыва.
5. Первая сессия проводится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

### **Статья 37. Гласность в работе сессии**

1. Сессии проводятся гласно и носят открытый характер. Совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания сессии в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.
2. В работе открытых заседаний сессии Совета могут принимать участие с правом совещательного голоса члены Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Губернатор Новосибирской области, представители Законодательного Собрания Новосибирской области, Глава города Оби, должностные лица администрации города Оби, представители органов прокуратуры. Иные лица могут участвовать в работе сессии по приглашению. Персональный состав приглашенных формируется председателем Совета с учетом предложений комиссий и депутатских объединений.
3. На открытых заседаниях сессии вправе присутствовать работники аппарата Совета, помощники депутатов Совета, Законодательного Собрания Новосибирской области, Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, представители средств массовой информации, организаций, политических партий, общественных объединений, трудовых коллективов, граждане.

### **Статья 38. Порядок посещения сессии и участия в ее работе лиц, не являющихся депутатами Совета**

1. Персональный состав приглашенных формируется председателем Совета, с учётом предложений постоянных комиссий.
2. Представители средств массовой информации, организаций, политических партий, общественных объединений или трудовых коллективов (далее - представители организаций), направляют на имя заместителя председателя Совета уведомление о присутствии не позднее чем за 3 дня до дня проведения сессии.
3. На открытом заседании сессии Совета вправе присутствовать граждане. Для присутствия на заседании сессии Совета гражданин должен обратиться в Совет, за 5 календарных дней до начала проведения заседания Совета с письменным заявлением, в котором указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, адрес его места жительства, номер паспорта (серия и номер документа, заменяющего паспорт гражданина), кем и когда выдан указанный документ, с указанием вопросов, которые подлежат оглашению на заседании Совета.  
Присутствие граждан на заседании Совета может быть ограничено в связи с отсутствием мест в зале заседаний Совета, а также в связи с обеспечением безопасности депутатов Совета и иных присутствующих в зале лиц.
4. Для граждан и представителей организаций в зале заседания отводятся специальные места.
5. Лица, присутствующие на сессии и не являющиеся депутатами, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться председательствующему. Лицо, не являющееся депутатом, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по требованию председательствующего или по решению сессии принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.
5. В соответствии с настоящим Регламентом или решением сессии, принятым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, слово для выступления может быть предоставлено лицам, не являющимся депутатами.
6. На заседания сессий Совета могут привлекаться сотрудники правоохранительных органов, для обеспечения правопорядка и безопасности депутатов Совета и иных присутствующих в зале лиц.

### **Статья 39. Закрытое заседание сессии Совета**

1. Предложение о проведении закрытого заседания может быть внесено Председателем Совета, Главой города Оби, комиссией Совета, депутатским объединением или депутатом Совета.
2. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. Закрытое заседание назначается, как правило, не менее чем за один час до его начала.
3. На закрытом заседании вправе присутствовать Глава города Оби, представители органов прокуратуры. Кроме того по специальному письменному приглашению на закрытом заседании могут присутствовать другие лица, не являющиеся депутатами Совета.
4. Сведения о содержании закрытых заседаний Совета не подлежат разглашению.

5. На закрытое заседание Совета запрещается проносить и использовать в ходе заседания фото-, кино- и видеотехнику, а также средства звукозаписи и обработки информации, за исключением сотрудников аппарата Совета.
6. Председательствующий на закрытом заседании Совета предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытого заседания, запрете на распространение сведений о содержании заседания.
7. Протокол закрытого заседания Совета хранится в режиме документа, содержащего служебную информацию ограниченного распространения.

#### **Статья 40. Подготовка сессии**

1. Председатель Совета издает распоряжение о созыве сессии, заблаговременно сообщает депутатам Совета о вопросах, вносимых на ее рассмотрение, о времени и месте проведения сессии. Руководит подготовкой сессии Совета и вопросов, вносимых на ее рассмотрение, осуществляет контроль за своевременным внесением вопросов на рассмотрение.
2. Подготовку плановых вопросов, вносимых на рассмотрение сессии, осуществляют комиссии, на которые в соответствии с утвержденным планом работы Совета возложена ответственность за их подготовку, во взаимодействии с аппаратом Совета. Внеплановые вопросы к сессии готовятся инициаторами их внесения.
3. Проект повестки дня очередной сессии формируется председателем Совета на основе плана работы Совета, предложений комиссий и депутатов Совета, Главы города Оби, иных субъектов правотворческой инициативы.
4. Вопросы в проект повестки дня сессии включаются в следующем порядке:
  - 4.1. решения Совета, отклоненные Главой города Оби;
  - 4.2. проекты нормативных правовых решений Совета;
  - 4.3. проекты ненормативных правовых решений Совета;
  - 4.4. иные вопросы.
5. Для включения вопроса в проект повестки дня очередной сессии Совет председателей не позднее, чем за 7 дней до сессии, направляют председателю Совета свое решение с комплектом документов, предусмотренных настоящим Регламентом.
6. Проекты решений Совета, а также иные документы и материалы, вносимые на рассмотрение сессии, предоставляются депутатам Совета не позднее чем за семь календарных дней до их рассмотрения Советом. В исключительных случаях по мотивированному представлению, комиссии Совета, депутата Совета указанный срок может быть сокращен Председателем Совета.

#### **Статья 41. Заседание сессии, ее правомочность, регистрация депутатов**

1. Заседания сессии Совета ведет председательствующий – Председатель Совета или заместитель Председателя Совета, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом. В случае невозможности ведения заседания сессии Председателем Совета и заместителем Председателя Совета, а также в случае, предусмотренном статьей 5 настоящего Регламента, заседание ведет один из депутатов по решению Совета.
2. Сессия состоит из двух заседаний, если Советом не принято иного решения. Утреннее заседание проводится с 10.00 до 13.00, дневное - с 14.00 до 18.00 часов. Время заседаний может быть изменено решением Совета. Через каждые 1,5-2 часа работы, а также по мере необходимости председательствующим объявляются перерывы на 10-15 минут. По требованию руководителя депутатского объединения не более двух раз во время сессии председательствующим объявляется перерыв на 10-15 минут.
3. При наличии предложения руководителя депутатского объединения об объявлении третьего и последующих перерывов в заседании сессии решение об объявлении перерыва в заседании принимается Советом.
4. Совет вправе продлить заседание до принятия окончательного решения по вопросу, обсуждение которого было начато в основное время заседания.
5. Перед началом заседания сессии Совета исполняется Государственный гимн Российской Федерации.
6. Перед началом сессии Совета каждому депутату, прибывшему на сессию Совета, выдается пакет документов, с вопросами рассматриваемых на заседании сессии.
7. Перед началом работы сессии, а также после каждого перерыва в заседании сессии проводится регистрация присутствующих депутатов. Регистрация депутатов осуществляется счетной комиссией Совета.
8. Результаты регистрации депутатов сообщаются председателю Совета и оглашаются им перед началом заседания сессии, а также по окончании перерыва в заседании сессии.

9. По предложению депутата в ходе заседания сессии председательствующий может дать распоряжение о проведении перерегистрации депутатов.

10. Заседание сессии является правомочным, если на нем присутствует (зарегистрированы) не менее двух третей от установленного числа депутатов. Число депутатов, присутствующих на сессии, определяется по результатам регистрации депутатов, проводимой в порядке, установленном настоящим Регламентом.

11. Перерегистрация депутатов может быть проведена председательствующим по предложению депутата Совета в ходе заседания. По результатам перерегистрации или голосования председательствующий принимает решение о переносе заседания сессии Совета, если число депутатов, присутствующих на сессии, меньше необходимого для признания заседания правомочным.

12. Если на сессии присутствует менее двух третей от установленного числа депутатов, то по распоряжению председателя Совета сессия переносится на другое время. О месте и времени проведения данной сессии, а также об условиях ее правомочности сообщается каждому депутату письменным извещением.

13. Сессия заканчивает работу, когда рассмотрены все вопросы повестки дня. Закрывая заседание, председательствующий сообщает депутатам о планируемой дате проведения очередной сессии.

#### **Статья 42. Секретарь сессии**

1. Секретарь Совета избирается Советом открытым голосованием из числа депутатов на каждую сессию или определенный период времени по решению Совета. Предложение по кандидатуре секретаря сессии Совета вносит председатель Совета или председательствующий на сессии. Решение об избрании секретаря сессии считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. Функции секретаря Совета:

- 2.1. осуществляет контроль за ходом и правильностью результатов голосования;
- 2.2. регистрирует вопросы, обращения, заявления граждан и организаций, поступившие в адрес Совета во время сессии, и представляет их председательствующему;
- 2.3. регистрирует предложения и другие материалы депутатов, поступившие во время сессии, и информирует о них председательствующего;
- 2.4. контролирует правильность оформления протокола сессии и подписывает его.

3. Справки секретаря Совета заслушиваются на сессии во внеочередном порядке.

#### **Статья 43. Утверждение повестки дня сессии**

1. Проект повестки дня сессии (далее по тексту - повестка дня) для рассмотрения Советом предлагает председательствующий на заседании сессии.

2. Проект повестки дня принимается за основу большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании. Если предложенный проект повестки дня не принят за основу, то на голосование ставится отдельно каждый вопрос, включенный в проект повестки дня. Вопрос считается включенным в повестку дня, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

3. После принятия проекта повестки дня за основу депутаты обсуждают ее, вносят свои предложения об изменении или дополнении повестки дня. Для обоснования своего предложения депутату предоставляется до трех минут. Дополнительный вопрос может быть включен в повестку дня только при наличии решения комиссии, к вопросам ведения которой относится предлагаемый вопрос, проекта решения Совета, а в случае внесения вопроса о принятии нормативного правового решения Совета - также при наличии заключения специалиста аппарата по правовому обеспечению. Решение о включении дополнительных вопросов в повестку дня или об исключении вопросов из проекта повестки дня считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

4. В случае отсутствия у депутатов Совета возражений предложение, содержащее поручение и (или) рекомендации, оформляется в форме протокольной записи в протоколе сессии.

5. При наличии у депутатов Совета возражений по предложению, содержащему поручение и (или) рекомендации, на голосование ставится вопрос об оформлении данного предложения в форме протокольного поручения. Решение об оформлении предложения, содержащего поручение и (или) рекомендации, в форме протокольного поручения считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа депутатов Совета, присутствующих на заседании.

6. Предложение о включении в повестку дня сессии дополнительного вопроса вносится комиссией (согласно направлению её деятельности) либо депутатом Совета с соблюдением необходимых в этом случае требований, установленных настоящим Регламентом.

7. Предложение депутата о включении в повестку дня сессии дополнительного вопроса, требующего принятия Советом решения, рассматривается при наличии подготовленного проекта решения Совета с необходимым комплектом документов.
8. Предложение депутата о включении в повестку дня сессии, об исключении из повестки дня сессии вопросов, изменении последовательности, установлении времени либо продолжительности их рассмотрения считается принятым, если за это предложение проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании сессии Совета.
9. По окончании обсуждения повестка дня с учетом принятых предложений считается принятой в целом, если за нее проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании.
10. После утверждения повестки дня Совет обсуждает вопросы по порядку, установленному повесткой дня. Изменения последовательности рассмотрения вопросов повестки дня осуществляется по решению Совета.
11. Вопросы, включенные в повестку дня и не рассмотренные на данной сессии, включаются в проект повестки дня следующей сессии.
12. Рассмотрение вопросов, не включенных в повестку дня, не допускается.

#### **Статья 44. Порядок проведения сессии**

1. В зале проведения заседания Совета размещаются Государственный флаг Российской Федерации, Государственный герб Российской Федерации, флаг Новосибирской области и герб Новосибирской области, флаг города Оби Новосибирской области и герб города Оби Новосибирской области.
2. Председательствующий на заседании сессии открывает и закрывает сессию, объявляет регистрацию депутатов, вносит на обсуждение проект повестки дня сессии, предоставляет слово для выступлений, ставит на голосование проекты решений, каждое предложение депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам в порядке поступления, проводит голосование и оглашает его результаты, предоставляет слово секретарю для оглашения вопросов, запросов, справок, заявлений и предложений, обеспечивает порядок в зале заседаний, удаляет из зала заседаний лиц, мешающих работе сессии, объявляет перерывы в заседании, осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.
3. Председательствующий организует проведение консультаций с депутатами, депутатскими объединениями в целях преодоления разногласий по проектам решений Совета и другим спорным вопросам, в случае необходимости вносит предложение об образовании редакционной согласительной комиссии.
4. Депутаты на заседаниях участвуют в прениях, вносят предложения и замечания по существу обсуждаемых вопросов, задают вопросы, дают справки, а также пользуются иными установленными правами.
5. Депутат выступает на заседании сессии после предоставления ему слова председательствующим.
6. Председательствующий предоставляет слово для выступления в порядке поступления заявок. В необходимых случаях председательствующий с согласия депутатов Совета может изменить очередность выступлений или продлить время выступления.
7. Общий порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня сессии, включает в себя доклад по соответствующему вопросу, содоклад, вопросы, ответы, прения по обсуждаемому вопросу, заключительное слово докладчика и содокладчика. Особенности рассмотрения Советом отдельных вопросов установлены настоящим Регламентом.
8. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова на заседании Совета определяется регламентом работы сессии Совета и, как правило, не должна превышать 20 минут для доклада, 10 минут для содоклада и пять минут для заключительного слова. Глава города Оби имеет право внеочередного выступления по всем обсуждаемым вопросам, а также выступить с информацией о деятельности администрации города Оби.
9. Выступающим предоставляется:
  - 9.1. для выступлений в прениях (1 раз по каждому вопросу повестки дня) - до пяти минут;
  - 9.2. для повторного выступления в прениях - до трех минут;
  - 9.3. для выступления депутата с обоснованием принятия или отклонения поправки к проекту решения Совета - до трех минут;
  - 9.4. для выступлений по процедурным вопросам - до двух минут.
10. По просьбе выступающего, время выступления может быть увеличено решением Совета.
11. На заседании один и тот же депутат может выступать в прениях с учетом повторных выступлений по одному и тому же вопросу не более двух раз. Представитель депутатского объединения имеет право на одно дополнительное выступление в прениях от депутатского объединения.



12. Если выступающий превысил отведенное ему время, председательствующий предупреждает выступающего, в случае отсутствия возражений у депутатов добавляет ему время для выступления. Если выступающий выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий предупреждает его, а в случае повторного отклонения от обсуждаемого вопроса лишает его слова.
13. Выступающему, лишенному слова, для повторного выступления по данному вопросу слово не предоставляется.
14. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по решению Совета, принимаемому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.
15. Председательствующий, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся и не выступивших, выясняет, кто из них настаивает на выступлении, и предоставляет им слово. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания.
16. Выступающий на сессии не должен использовать в своей речи грубые и оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Совета и иных лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям, должен воздерживаться от оценок мотивов выступлений депутатов. В случае нарушения указанных требований председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения - лишает его права выступления на период работы сессии.
17. Депутат Совета в случае нарушения указанных требований может быть также лишен права выступления на срок до трех месяцев. Указанное решение принимается большинством голосов от числа избранных депутатов присутствующих на заседании.
18. Председательствующий не имеет права комментировать выступления депутатов и давать им оценку по ходу заседания. При нарушении председательствующим требований настоящего Регламента Совет вправе большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, назначить другого председательствующего до окончания сессии.
19. Председательствующий на сессии, Глава города имеют право на внеочередное выступление по обсуждаемому вопросу.
20. В случае возникновения беспорядка на заседании Совета председательствующий обязан принять меры к восстановлению порядка.
21. Большинством голосов от числа депутатов Совета, присутствующих на заседании, принимаются решения по следующим процедурным вопросам:
  - 21.1. о перерыве в заседании или переносе заседания;
  - 21.2. о предоставлении дополнительного времени для выступления;
  - 21.3. о лишении права слова до окончания сессии;
  - 21.4. о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу законопроекта или иного нормативного правового акта;
  - 21.5. о предоставлении слова приглашенным на заседание;
  - 21.6. о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;
  - 21.7. о проведении закрытого заседания;
  - 21.8. об изменении способа проведения голосования;
  - 21.9. об изменении очередности выступлений;
  - 21.10. об отмене результатов голосования;
  - 21.11. об опубликовании обобщенной информации о присутствии депутатов на заседаниях Совета в средствах массовой информации;
  - 21.12. иным вопросам, не влекущим за собой принятия решений Совета.
22. По вопросам, включенным в повестку дня сессии, депутат вправе внести предложение, содержащее поручение Председателю Совета, комиссии Совета, аппарату Совета, рекомендации органам государственной власти, органам местного самоуправления, и иным заинтересованным органам и организациям, руководителям учреждений.
23. В случае отсутствия у депутатов Совета возражений предложение, указанное в части 22 настоящей статьи, оформляется в форме протокольной записи в протоколе сессии. При наличии у депутатов Совета возражений по предложению, указанному в части 22 настоящей статьи, на голосование ставится вопрос об оформлении данного предложения в форме протокольного поручения. Решение об оформлении предложения, указанного в части 22 настоящей статьи, в форме протокольного поручения считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании.
24. После рассмотрения всех вопросов повестки дня председательствующий объявляет о закрытии сессии.

#### **Статья 45. Права и обязанности председательствующего на сессии**

1. Председательствующий на сессии должен передать ведение заседания сессии при рассмотрении вопроса о его избрании или освобождении от должности.
2. Председательствующий имеет право:
  - 2.1. лишать выступающего слова, если он превысил отведенное ему время выступления, выступает не по обсуждаемому вопросу, либо использует оскорбительные выражения;
  - 2.2. обращаться за справками к депутатам, должностным лицам администрации города Оби, специалисту аппарата по правовому обеспечению;
  - 2.3. приостанавливать выступления, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные повесткой дня;
  - 2.4. призывать депутатов к порядку;
  - 2.5. прерывать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка.

Председательствующий имеет также иные права, предусмотренные законодательством.

#### 3. Председательствующий обязан:

- 3.1. соблюдать настоящий Регламент;
- 3.2. придерживаться вопросов повестки дня сессии;
- 3.3. обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;
- 3.4. обеспечивать порядок в зале заседания;
- 3.5. ставить на голосование все поступившие от депутатов предложения;
- 3.6. оглашать результаты голосования;
- 3.7. осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений и за соблюдением темы рассматриваемых вопросов;
- 3.8. предоставлять слово депутатам по мотивам голосования, по порядку ведения заседания;
- 3.9. проявлять уважительное отношение к участникам заседания;
- 3.10. принимать во внимание сообщения секретаря Совета и специалиста аппарата по правовому обеспечению.

#### **Статья 46. Меры воздействия за нарушения порядка**

1. При нарушении депутатом порядка на заседании Совета, постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии или рабочей группы к депутату могут применяться следующие меры воздействия:

- 1.1. призыв к порядку;
- 1.2. призыв к порядку с занесением в протокол;
- 1.3. лишение права слова до окончания заседания.
2. Призыв к порядку, в том числе с занесением в протокол, осуществляется председательствующим на заседании, лишение права слова - по решению соответственно Совета, постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии или рабочей группы.
3. Решение Совета о лишении права слова принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов, решения постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии или рабочей группы - большинством голосов от числа присутствующих на соответствующем заседании.
4. Депутат призывается к порядку, если он:
  - 4.1. выступает без разрешения председательствующего;
  - 4.2. допускает в своей речи оскорбительные выражения.

Повторный призыв к порядку в отношении одного и того же депутата осуществляется с занесением в протокол.

5. Лишение права слова до окончания заседания осуществляется в случае, если депутат:

- 5.1. после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего;
- 5.2. оскорбил Совет, председательствующего, депутатов, участников заседания или иных лиц.

#### **Статья 47. Протокол сессии**

1. Во время заседания сессии ведутся протокол сессии и аудио-, видеозапись заседаний (при технической возможности).
2. Ведение протокола и аудио-, видеозаписи осуществляется аппаратом Совета.
3. Протокол сессии должен содержать:
  - 3.1. список присутствующих и список отсутствующих депутатов с указанием причины отсутствия;
  - 3.2. список приглашенных лиц, присутствующих на сессии;
  - 3.3. информацию о порядке рассмотрения вопросов;

- 3.4. результаты голосования (с указанием фамилий депутатов);
  - 3.5. особое мнение депутата или группы депутатов (если такое имеется);
  - 3.6. заявления депутата или группы депутатов (если такие имеются);
  - 3.7. принятые на сессии решения по вопросам организации деятельности Совета.
4. К протоколу сессии прилагаются:
- 4.1. повестка дня сессии;
  - 4.2. принятые решения Совета;
  - 4.3. письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему;
  - 4.4. тексты выступлений депутатов, которые не успели выступить ввиду прекращения прений;
  - 4.5. письменные депутатские запросы, рассмотренные на заседании;
  - 4.6. информационные материалы, розданные депутатам на заседании сессии.
5. Протокол оформляется в течение 10 рабочих дней после окончания работы сессии, подписывается секретарем и председателем Совета. Протоколы хранятся в аппарате Совета и выдаются для ознакомления депутатам по их просьбе, а по истечении установленного срока передаются в архив для постоянного хранения.

#### **Статья 48. Протокольные поручения**

1. В ходе заседания сессии Совет, комиссии Совета вправе дать протокольное поручение. Такие поручения даются по предложению председательствующего на заседании сессии, а также по предложениям комиссий или депутатов Совета.
2. Протокольные поручения оглашаются председательствующим и ставятся на голосование. Протокольное поручение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов.
3. Протокольное поручение оформляется как выписка из протокола, подписывается председательствующим и направляется исполнителю в течение 7 дней со дня принятия.
4. Протокольное поручение должно иметь порядковый номер, дату заседания, наименование вопроса, в ходе рассмотрения которого оно было дано, фамилию внесшего предложение и содержание самого поручения с указанием ответственных за исполнение. Исполнитель не позднее 15 дней со дня получения протокольного поручения или в иной установленный Советом срок информирует Председателя Совета и инициатора поручения о результатах или ходе его выполнения. Председательствующий на очередном заседании Совета доводит эту информацию до сведения депутатов.

### **Глава 8. РЕШЕНИЯ СОВЕТА**

#### **Статья 49. Решения Совета**

1. Совет по вопросам, отнесенным действующим законодательством к его компетенции, принимает решения.
2. Решения, принимаемые Советом, подразделяются на:
  - 2.1. нормативные правовые решения Совета;
  - 2.2. ненормативные правовые решения Совета (решения индивидуального характера);
  - 2.3. решения по вопросам организации деятельности Совета;
3. Решения Совета (далее - решения) принимаются в порядке, установленном настоящим Регламентом.

#### **Статья 50. Нормативные правовые решения**

1. Нормативным правовым решением является решение, обязательное для исполнения на территории города Оби, устанавливающее либо изменяющее общеобязательные правила.
2. Нормативные правовые решения принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено федеральным законодательством, Уставом города Оби, настоящим Регламентом или иным решением Совета.

#### **Статья 51. Ненормативные правовые решения**

1. Ненормативными правовыми решениями являются решения:
  - 1.1. о принятии обращений к различным организациям, органам или должностным лицам;
  - 1.2. о признании обращения депутата или группы депутатов депутатским запросом;
  - 1.3. о награждении Почетными грамотами и присвоении почетных званий;
  - 1.4. об избрании (назначении, утверждении, согласовании) на определенную должность или в состав определенного органа, о досрочном прекращении полномочий, об освобождении от должности или выводе из состава органа;

- 1.5. о создании, реорганизации или упразднении комиссий и иных органов Совета;
  - 1.6. о направлении проекта решения субъекту правотворческой инициативы, внесенному проекту, для доработки;
  - 1.7. о принятии нормативного правового решения в первом чтении;
  - 1.8. о назначении (проведении) публичных слушаний, опроса, собрания или конференции граждан;
  - 1.9. об удовлетворении или отклонении протеста прокурора;
  - 1.10. о рассмотрении представления прокурора;
  - 1.11. о внесении в Законодательное Собрание Новосибирской области в порядке реализации права законодательной инициативы проектов законов Новосибирской области, поправок к проектам законов Новосибирской области, законодательных предложений о внесении изменений и дополнений в законы Российской Федерации;
  - 1.12. иные решения, носящие индивидуальный характер.
2. Ненормативные правовые решения принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Уставом города Оби, настоящим Регламентом или иным решением Совета.

## **Статья 52. Решения по вопросам организации деятельности Совета**

1. К вопросам по организации деятельности Совета относятся следующие вопросы:

- 1.1. о продлении времени заседания;
- 1.2. об увеличении времени для выступления;
- 1.3. об отмене результатов голосования;
- 1.4. об изменении последовательности рассмотрения вопросов повестки дня;
- 1.5. о прекращении прений;
- 1.6. о перерыве в заседании;
- 1.7. о предоставлении слова приглашенным;
- 1.8. о проведении закрытого заседания;
- 1.9. о проведении перерегистрации депутатов;
- 1.10. об избрании секретаря Совета, счетной комиссии для проведения тайного голосования;
- 1.11. об утверждении формы бюллетеня для тайного голосования;
- 1.12. об удалении из зала заседаний;
- 1.13. о признании причины отсутствия депутата на заседании сессии Совета уважительной;
- 1.14. об опубликовании списка депутатов, пропускающих заседания сессий Совета;
- 1.15. иные вопросы процедурного характера.

2. Решения по вопросам организации деятельности Совета принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии, если иное не установлено Уставом города Оби или настоящим Регламентом.

3. Решения по вопросам организации деятельности Совета отражаются в протоколе сессии и не оформляются самостоятельным документом.

## **Статья 53. Порядок внесения в Совет проектов решений**

1. Проекты решений могут вноситься в Совет субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом города Оби. Проект решения и материалы к нему, предусмотренные настоящей статьей, направляются субъектом правотворческой инициативы председателю Совета. Проекты решений и материалы к ним представляются в Совет на бумажном носителе и в электронном виде.

2. В порядке реализации правотворческой инициативы в Совет могут быть внесены:

- 2.1. проекты решений, в том числе проекты решений о внесении изменений в действующие решения;
- 2.2. проекты решений об отмене ранее принятых решений или приостановлении их действия.

3. Проект решения считается внесенным в Совет со дня его регистрации в Совете.

4. Специалист аппарата по правовому обеспечению в случае выявления несоответствия действующих решений Совета федеральному или областному законодательству вправе вносить председателю Совета предложения о необходимости внесения изменений в решения Совета или об отмене решений Совета, с приложением соответствующего проекта решения и комплекта документов, предусмотренных настоящей статьей. Председатель Совета направляет подготовленный специалистом аппарата по правовому обеспечению проект решения и комплект документов к нему в комиссию в соответствии с вопросами ее ведения (далее - профильную комиссию) для предварительного рассмотрения и внесения вопроса на рассмотрение сессии, а также в комиссию по местному самоуправлению, законности и правопорядку.

5. К проекту нормативного правового решения, вносимому в Совет, должны прилагаться:
- 5.1. пояснительная записка, содержащая описание предмета правового регулирования, обоснование необходимости принятия решения, изложение концепции, общую характеристику структуры проекта решения, комментарии к разделам или статьям проекта;
  - 5.2. финансово-экономическое обоснование - в случае внесения проекта решения, предусматривающего расходы, покрываемые за счет средств бюджета города Оби;
  - 5.3. перечень решений Совета, подлежащих отмене, приостановлению, изменению либо принятию в связи с принятием предлагаемого нормативного правового решения;
  - 5.4. сопроводительное письмо субъекта правотворческой инициативы с указанием фамилии, имени, отчества и должности представителя на всех стадиях рассмотрения проекта в Совете (в случае, если субъект правотворческой инициативы - коллегиальный орган, то также и решение органа о внесении соответствующего проекта в Совет);
  - 5.5. заключение администрации города Оби. Указанное заключение не прилагается, если проект нормативного правового решения вносится Главой города Оби.
6. В случае внесения проекта нормативного правового решения в Совет без заключения администрации города Оби председатель Совета направляет поступивший проект с комплектом документов, предусмотренных настоящей статьёй, в администрацию города Оби для заключения.
7. Совет вправе рассматривать проект нормативного правового решения без заключения администрации города Оби, если соответствующее заключение не представлено в течение семи рабочих дней после получения документов администрацией города Оби.
8. К проекту ненормативного правового решения, вносимому в Совет, должно прилагаться сопроводительное письмо субъекта правотворческой инициативы с указанием фамилии, имени, отчества и должности представителя на всех стадиях рассмотрения проекта в Совете (в случае, если субъект правотворческой инициативы - коллегиальный орган, то также и решение органа о внесении соответствующего проекта в Совет). В случае необходимости к проекту ненормативного правового решения может прилагаться пояснительная записка с обоснованием необходимости принятия решения.
9. Проекты решений, внесенные без заключения администрации города Оби, в случаях, когда оно требуется, вместе с финансово-экономическим обоснованием председателем Совета направляются на заключение Главе города Оби.
10. Если внесенный проект решения не соответствует требованиям настоящей статьи, председатель Совета возвращает проект решения инициатору с указанием, каким требованиям он не соответствует. После устранения несоответствий, послуживших основанием для возврата документов, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект решения в Совет.

#### **Статья 54. Требования к проекту решения, вносимому в Совет**

1. Непосредственно в текст проекта решения, вносимого в Совет, должны быть включены следующие положения:
- 1.1. о сроке и порядке вступления в силу решения;
  - 1.2. об отмене или приостановлении действия ранее принятых решений или отдельных их положений (в случае такой необходимости);
  - 1.3. о субъекте, на который возлагается контроль исполнения решения.

#### **Статья 55. Предварительное рассмотрение проектов решений, включение в план работы Совета**

1. Проект решения, внесенный в Совет в соответствии с требованиями настоящего Регламента, вместе с комплектом документов председателем Совета направляется:
- 1.1. в комиссию в соответствии с вопросами ее ведения (далее по тексту - профильная комиссия) для предварительного рассмотрения;
  - 1.2. в комиссию по местному самоуправлению, законности и правопорядку для предварительного рассмотрения (для нормативно-правовых решений);
  - 1.3. руководителям депутатских объединений для информации;
  - 1.4. специалисту аппарата по правовому обеспечению для подготовки заключения.

При необходимости председатель Совета может направлять поступивший проект решения и материалы к нему в несколько комиссий, при этом определяется комиссия, ответственная за рассмотрение документов (профильная комиссия).

2. В случае, если внесенный проект нормативного правового решения не включен в план работы Совета, то председатель Совета включает вопрос о внесении проекта решения в план работы Совета в повестку дня очередной сессии Совета. В решении о включении в план работы Совета определяется комиссия, ответственная за подготовку вопроса к рассмотрению на сессии Совета (профильная

комиссия), и срок подготовки вопроса к рассмотрению на сессии. Проекты решений Совета о внесении изменений в действующие решения Совета или об отмене решений Совета, в случаях приведения их в соответствие с действующим законодательством, могут рассматриваться Советом вне годового плана работы Совета.

3. Специалист аппарата по правовому обеспечению проверяет поступившие документы на соответствие требованиям, установленным настоящим Регламентом; проект решения Совета на соответствие действующему законодательству (а в необходимых случаях в заключении должны быть отражены социально-экономические последствия принятия нормативного правового решения) и в течение 5 рабочих дней готовит заключение, которое направляет в профильную комиссию, а при необходимости - председателю Совета. В случае невозможности подготовить заключение в течение установленного срока, по представлению специалиста аппарата по правовому обеспечению, срок для подготовки заключения может быть продлен председателем Совета.

4. После получения заключения специалиста аппарата по правовому обеспечению профильная комиссия рассматривает проект решения на своем заседании в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

5. Для доработки проекта решения профильная комиссия может создать рабочую группу в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом. При этом в решении комиссии о создании рабочей группы определяется срок, в течение которого рабочая группа должна доработать проект решения. Указанный срок не должен превышать двух месяцев.

6. Доработанный рабочей группой проект решения направляется профильной комиссией в администрацию города Оби и специалисту аппарата по правовому обеспечению. Специалист аппарата по правовому обеспечению в течение 3 рабочих дней готовит повторное заключение на проект решения.

7. По решению профильной комиссии проект нормативного правового решения может быть направлен в структурные подразделения администрации города Оби, иные органы местного самоуправления города Оби, в государственные органы для подготовки отзывов, предложений, замечаний.

8. По результатам рассмотрения на заседании профильной комиссии проект решения вместе с решением профильной комиссии и заключением специалиста аппарата по правовому обеспечению направляется председателю Совета для включения в повестку дня очередной сессии.

9. На основании решений комиссий о внесении вопросов на рассмотрение сессии председатель Совета формирует проект повестки дня очередной сессии. За 7 дней до проведения очередной сессии председатель Совета подписывает повестку дня сессии, которая подлежит опубликованию в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

10. Документы, поступившие председателю Совета менее чем за 10 дней до дня проведения сессии, включаются в повестку дня следующей сессии.

## **Статья 56. Рассмотрение проектов решений на сессии**

1. Рассмотрение проектов нормативных правовых решений на сессии осуществляется в двух чтениях, на отдельных заседаниях сессии. Рассмотрение проектов ненормативных правовых решений осуществляется в одном чтении. Первое чтение - обсуждение основных концептуальных положений проекта решения, решение вопроса о необходимости принятия проекта решения. Второе чтение - обсуждение поступивших к проекту решения поправок, решение вопроса об окончательном принятии решения.

2. Рассмотрение проекта решения осуществляется в следующем порядке:

2.1. доклад (и содоклад);

2.2. обсуждение вопроса (вопросы к докладчику и (или) содокладчику, выступления по обсуждаемому вопросу, заключительное слово докладчика и (или) содокладчика);

2.3. голосование за принятие проекта решения за основу;

2.4. внесение поправок к проекту правового акта;

2.5. обсуждение внесенных поправок (выступление депутата, внесшего поправку; вопросы к депутату и ответы на вопросы);

2.6. голосование за принятие поправок (отдельно, по каждой поправке);

2.7. голосование за принятие решения в целом.

3. С докладом по рассматриваемому вопросу повестки дня выступает представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения. С содокладом выступает представитель профильной комиссии.

4. При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу слово для доклада предоставляется по каждому проекту решения, обсуждение идет по всем внесенным проектам решений.

## **Статья 57. Порядок принятия решений, рассматриваемых в одном чтении**

1. После доклада и обсуждения вопроса на голосование ставится представленный проект решения для принятия его за основу. Если в процессе обсуждения не поступило никаких предложений по изменению и (или) дополнению проекта решения, то председательствующий, при отсутствии возражений со стороны депутатов, может поставить на голосование вопрос о принятии решения в целом без принятия его за основу.

2. При внесении альтернативных проектов решений принятие проекта решения за основу осуществляется посредством рейтингового голосования. Если по итогам рейтингового голосования несколько проектов решений набрали требуемое количество голосов, то принятым считается проект решения, набравший наибольшее количество голосов. Если по итогам рейтингового голосования ни один из проектов решений не набрал достаточного для принятия количества голосов, то на голосование ставится проект решения, получивший наибольшее число голосов. Дальнейшее обсуждение осуществляется по проекту решения, принятому за основу.

3. Проект решения считается принятым за основу, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии. Если по итогам голосования проект решения не принят за основу, то Совет может принять одно из следующих решений:

3.1. о создании рабочей группы для доработки проекта решения;

3.2. о направлении проекта решения субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект, для доработки с учетом замечаний, высказанных на сессии.

В случае, если ни одно из указанных решений не будет принято, проект решения считается отклоненным и возвращается субъекту правотворческой инициативы.

4. После принятия проекта решения за основу обсуждаются поправки к проекту решения.

5. Депутат, желающий внести поправку в проект решения, представляет ее секретарю Совета в письменном виде.

6. Поправки в проект решения вносятся в виде предложений:

6.1. об изложении отдельных абзацев, пунктов, статей или разделов проекта решения в новой редакции;

6.2. о дополнении проекта решения конкретными словами, абзацами, пунктами, статьями или разделами;

6.3. об исключении отдельных слов, абзацев, пунктов, статей или разделов проекта решения.

7. На обсуждение и голосование ставятся все внесенные депутатами поправки, соответствующие требованиям, изложенным в настоящей статье. Поправки ставятся на голосование в порядке их поступления. Поправка считается принятой, если за нее проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

8. После рассмотрения всех поправок на голосование ставится вопрос о принятии проекта решения в целом с учетом принятых поправок. Если по итогам голосования проект решения не принят в целом, то проект решения направляется в профильную комиссию для доработки, либо Совет может принять решение о создании рабочей группы для доработки проекта решения.

## **Статья 58. Порядок рассмотрения проектов решений в первом чтении**

1. При рассмотрении проекта нормативного правового решения в первом чтении обсуждается концепция проекта решения, основные его положения. В процессе обсуждения депутаты высказываются о проекте решения в целом, вносят замечания и предложения по его структуре и содержанию, предлагают изменения и дополнения в проект решения, которые затем оформляются в виде поправок и подаются в профильную комиссию.

2. По окончании обсуждения проекта нормативного правового решения принимается решение о принятии нормативного правового решения в первом чтении. При этом обсуждение и голосование по поправкам к проекту нормативного правового решения, внесенным депутатами в процессе обсуждения, не производится.

3. В проекте решения о принятии нормативного правового решения в первом чтении должно быть указано:

3.1. наименование комиссии, которая будет готовить проект нормативного правового решения для рассмотрения во втором чтении с учетом внесенных поправок (профильной комиссии);

3.2. предложение субъектам правотворческой инициативы внести свои поправки к проекту решения, принятому в первом чтении, в постоянную комиссию;

3.3. срок подачи поправок;

3.4. срок внесения проекта нормативного правового решения на рассмотрение сессии во втором чтении;

- 3.5. в случае необходимости - поручения постоянным комиссиям, иным органам Совета;
- 3.6. иные необходимые распоряжения, поручения и мероприятия.
4. Проект решения о принятии нормативного правового решения в первом чтении считается принятым за основу, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии. Если по итогам голосования проект решения не принят за основу, то Совет может принять одно из следующих решений:
- 4.1. о создании рабочей группы для доработки проекта нормативного правового решения;
- 4.2. о направлении проекта нормативного правового решения субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект, для доработки с учетом замечаний, высказанных на сессии.
- В случае, если ни одно из указанных решений не будет принято, проект нормативного правового решения считается отклоненным и возвращается субъекту правотворческой инициативы.
5. После принятия проекта решения о принятии нормативного правового решения в первом чтении за основу обсуждаются поправки к проекту решения.
6. Поправки в проект решения вносятся в виде предложений:
- 6.1. об изменении профильной комиссии;
- 6.2. об изменении сроков подачи поправок и внесения проекта нормативного правового решения на рассмотрение сессии во втором чтении;
- 6.3. об изменении распоряжений, поручений и мероприятий, содержащихся в проекте решения, или о дополнении новыми.
7. На обсуждение и голосование ставятся все внесенные депутатами поправки, соответствующие требованиям, изложенным в настоящей статье. Поправки ставятся на голосование в порядке их поступления. Поправка считается принятой, если за нее проголосовало большинство от установленного числа депутатов.
8. После рассмотрения всех поправок на голосование ставится вопрос о принятии в целом проекта решения о принятии нормативного правового решения в первом чтении, с учетом принятых поправок.
9. В случае принятия проекта нормативного правового решения в первом чтении все внесенные депутатами при обсуждении замечания, предложения и поправки к проекту нормативного правового решения передаются секретарем Совета в профильную комиссию. Если по итогам голосования проект нормативного правового решения не принят в первом чтении, то он считается отклоненным и возвращается субъекту правотворческой инициативы, либо Совет может принять решение о создании рабочей группы для его доработки.
10. В течение трех рабочих дней с момента принятия проекта нормативного правового решения в первом чтении решение Совета о принятии нормативного правового решения в первом чтении и проект нормативного правового решения для внесения поправок направляются субъектам, имеющим право вносить поправки.
11. Если проект нормативного правового решения принят в первом чтении, а депутаты в процессе обсуждения проекта решения не внесли никаких замечаний и предложений по его изменению и (или) дополнению, то председательствующий, при наличии положительного заключения специалиста аппарата по правовому обеспечению, по предложению профильной комиссии и при отсутствии возражений со стороны депутатов может предложить его к рассмотрению и принятию во втором чтении на данной сессии.

#### **Статья 59. Подготовка нормативного правового акта ко второму чтению**

1. Поправки к проекту нормативного правового решения, принятому в первом чтении, вправе вносить субъекты правотворческой инициативы, указанные в части 1 статьи 28.1 Устава муниципального образования города Оби.
2. Поправки вносятся в профильную комиссию в сроки, установленные решением сессии о принятии проекта решения в первом чтении в виде таблицы поправок.
3. Поправки, не соответствующие требованиям настоящего Регламента, либо поданные после срока, установленного решением Совета о принятии нормативного правового решения в первом чтении, не рассматриваются, если профильная комиссия не примет иного решения.
4. Все поправки, поступившие в профильную комиссию, председателем или заместителем председателя соответствующей комиссии направляются специалисту аппарата по правовому обеспечению для экспертизы, которое в течение пяти рабочих дней с момента получения поправок проводит их экспертизу.
5. Сгруппированные по статьям (разделам) проекта нормативного правового решения поправки рассматриваются на заседании профильной комиссии с участием представителя субъекта правотворческой инициативы и специалиста аппарата по правовому обеспечению Совета.
6. По результатам рассмотрения поправок профильная комиссия может:



- 6.1. согласиться с поправками;
- 6.2. отклонить поправки;
- 6.3. не принять по конкретным поправкам своего решения.
7. На основании решения профильной комиссии секретарем комиссии составляются таблицы поправок:
  - 7.1. рекомендуемых профильной комиссией к принятию;
  - 7.2. рекомендуемых профильной комиссией к отклонению;
  - 7.3. по которым профильной комиссией не принято решение.
8. Проект нормативного правового решения, подготовленный к рассмотрению во втором чтении, вместе с таблицами поправок председателем профильной комиссии направляются специалисту аппарата по правовому обеспечению, который в течение трех рабочих дней готовит на него заключение.
9. Для включения вопроса о рассмотрении нормативного правового решения во втором чтении в повестку дня сессии секретарь комиссии направляет председателю Совета следующие документы:
  - 9.1. проект нормативного правового решения, подготовленный ко второму чтению, с учетом поправок, рекомендуемых профильной комиссией к принятию (при этом текст поправок в проекте решения выделяется другим шрифтом);
  - 9.2. таблицы поправок;
  - 9.3. решение постоянной комиссии;
  - 9.4. заключение специалиста аппарата по правовому обеспечению Совета.
10. Если проект решения направлялся для рассмотрения в несколько постоянных комиссий, то для включения вопроса в повестку дня сессии председателю Совета направляются решения всех постоянных комиссий, в которые был направлен проект решения.
11. Если в процессе подготовки ко второму чтению изменяется название проекта нормативного правового решения, то он вносится на рассмотрение Совета с новым названием, а его первоначальное название приводится ниже в скобках.

#### **Статья 60. Порядок рассмотрения нормативного правового решения во втором чтении**

1. С докладом о проекте нормативного правового решения, подготовленного ко второму чтению, выступает представитель профильной комиссии. Докладчик сообщает об итогах рассмотрения проекта решения в профильной комиссии, о поступивших поправках и результатах их рассмотрения.
2. После докладов и ответов на вопросы депутатов председательствующий выясняет, имеются ли возражения у депутатов против внесения в текст нормативного правового решения поправок, рекомендуемых профильной комиссией к принятию. Если возражений не имеется, председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии в целом таблицы поправок, рекомендуемых профильной комиссией к принятию. Если имеются возражения против внесения в текст нормативного правового решения каких-либо поправок из числа рекомендуемых профильной комиссией к принятию, то председательствующий сначала ставит на голосование вопрос о принятии поправок, рекомендуемых профильной комиссией к принятию, против которых нет возражений депутатов, а затем отдельно каждую поправку, по которой имеются возражения депутатов. Если при голосовании о принятии в целом таблицы поправок, рекомендованных профильной комиссией к принятию, решение не принято, то на голосование для принятия ставится отдельно каждая поправка, включенная в таблицу.
3. Перед постановкой на голосование поправки, по которой поступили возражения депутатов, автору поправки, представителю профильной комиссии и депутату, возражающему против принятия или отклонения поправки, предоставляется слово для обоснования своих позиций.
4. Далее в таком же порядке рассматриваются поправки, рекомендуемые профильной комиссией к отклонению. Если возражений не имеется, то председательствующий ставит на голосование вопрос об отклонении в целом таблицы поправок, рекомендуемых профильной комиссией к отклонению. Если имеются возражения по отдельным поправкам, то на голосование ставится вопрос об отклонении поправок, изложенных в таблице поправок, рекомендованных профильной комиссией к отклонению, по которым нет возражений. После этого на голосование ставится предложение о принятии поправки, рекомендованной профильной комиссией к отклонению, по которой имеются возражения депутатов.
5. В случае, если решение об отклонении поправок, изложенных в таблице поправок, рекомендованных профильной комиссией к отклонению, не принято, на голосование ставится вопрос о принятии отдельно каждой поправки.
6. Далее председательствующий ставит на голосование предложение о принятии каждой поправки, включенной в таблицу поправок, по которым профильной комиссией не принято решение. Автору

поправки и представителю профильной комиссии предоставляется слово для обоснования своих позиций.

7. Решение о принятии поправок к проекту нормативного правового решения, или об отклонении поправок принимается большинством от установленного числа депутатов.

8. После рассмотрения всех поправок на голосование ставится предложение о принятии нормативного правового решения в целом с учетом принятых поправок. Если по итогам голосования такое предложение не набрало необходимого числа голосов, то Совет может принять одно из следующих решений:

8.1. о создании рабочей группы для доработки проекта решения;

8.2. об отклонении проекта решения.

### **Статья 61. Порядок повторного рассмотрения нормативных правовых решений Совета, отклоненных Главой города Оби**

1. В соответствии с частью 6 статьи 20 Устава города Оби отклоненное Главой города Оби решение возвращается в Совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложением о внесении в него изменений.

2. Нормативное правовое решение Совета, отклоненное Главой города Оби, (далее - отклоненное решение Совета) вместе с мотивированным обоснованием отклонения либо предложениями Главы города Оби о внесении изменений в решение Совета направляется председателем Совета в профильную комиссию и специалисту аппарата по правовому обеспечению Совета.

3. Отклоненное Главой города Оби решение направляется Председателем Совета в профильную комиссию, которая рассматривает предложенные Главой города поправки к решению Совета, а также в комиссию по местному самоуправлению, законности и правопорядку.

Для подготовки отклоненного решения Совета к рассмотрению Советом профильная комиссия может создать рабочую группу, в которую включаются депутаты - члены профильной комиссии и представители Главы города на паритетных началах.

4. Специалист аппарата по правовому обеспечению Совета в течение 10 рабочих дней готовит заключение на мотивированное обоснование об отклонении решения Совета или предложения Главы города Оби о внесении изменений в решение Совета, которое направляет председателю Совета и в профильную комиссию, а также в комиссию по местному самоуправлению, законности и правопорядку.

5. Профильная комиссия и комиссия по местному самоуправлению, законности и правопорядку не позднее, чем в 30-дневный срок рассматривает отклоненное решение Совета на совместном заседании с обязательным приглашением представителя Главы города Оби по данному вопросу.

6. После рассмотрения отклоненного Главой города решения Совета профильная комиссия вправе принять одно из следующих решений:

6.1. о рекомендации одобрить отклоненное Главой города решение в ранее принятой редакции;

6.2. о рекомендации принять отклоненное Главой города решение с учетом поправок, предложенных Главой города. В этом случае профильная комиссия готовит отклоненное решение Главой города к рассмотрению на сессии в порядке, установленном для подготовки законопроекта ко второму чтению;

6.3. о рекомендации вернуть отклоненное решение Главой города к процедуре первого чтения.

### **Статья 62. Порядок повторного рассмотрения проекта решения Совета, отклоненного Главой города Оби.**

1. Решение Совета, отклоненное Главой города (далее в настоящей статье – решение), рассматривается в следующем порядке:

1.1. доклад Главы города или его представителя по замечаниям к решению и содоклад представителя профильной комиссии;

1.2. прения по обсуждаемому проекту решения;

1.3. голосование за одобрение проекта решения в ранее принятой редакции;

1.4. в случае, если за одобрение решения в ранее принятой редакции проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов, решение направляется Главе города для подписания и обнародования;

1.5. в случае, если за одобрение решения в ранее принятой редакции проголосовало менее двух третей от установленного числа депутатов, на голосование ставится таблица поправок к решению, внесенных Главой города;

1.6. если у профильной комиссии или депутатов Совета имеются возражения против внесения в текст решения поправок из числа рекомендуемых Главой города к принятию, то председательствующий сначала ставит на голосование вопрос о принятии таблицы поправок, рекомендуемых Главой города

для внесения в текст решения и против которых не имеется возражений, а затем вопрос о принятии каждой поправки, по которой имеются возражения. Перед голосованием Глава города (представитель Главы города), а также представитель профильной комиссии, депутат Совета могут обосновать свою позицию в выступлениях продолжительностью до пяти минут. После этого на голосование ставится вопрос о принятии соответствующей поправки. Поправка считается принятой, если за ее принятие проголосовало большинство от числа избранных депутатов.

В случае непринятия таблицы поправок, рекомендуемых Главой города для внесения в текст решения, на голосование ставится вопрос о принятии каждой поправки, включенной в таблицу.

- 1.7. решение с принятыми поправками вновь ставится на голосование для его принятия в окончательной редакции.
2. Решение считается принятым в окончательной редакции, если за принятие решения с учетом поправок Главы города проголосовало большинство от установленного числа депутатов.
3. В случае, если решение не будет одобрено или не будет принято с учетом поправок Главы города, решение возвращается к процедуре первого чтения.

### **Статья 63. Контроль исполнения решений Совета**

1. В каждом решении Совета указывается постоянная комиссия или должностное лицо Совета, на которых возлагается контроль исполнения данного решения.
2. Целями контроля являются:
  - 2.1. выявление степени эффективности реализации решения;
  - 2.2. выявление причин, затрудняющих исполнение решения;
  - 2.3. определение лиц (органов), препятствующих исполнению решения и привлечение их в установленном порядке к ответственности;
  - 2.4. устранение препятствий в исполнении решения;
3. Контроль осуществляется путем:
  - 3.1. запроса информации об исполнении решения у структурных подразделений администрации города Оби, иных органов местного самоуправления, муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий;
  - 3.2. заслушивания отчетов об исполнении решения;
  - 3.3. проведения мониторинга исполнения решения;
  - 3.4. в случае необходимости - обеспечения исполнения решения в судебном порядке.
4. Для выполнения перечисленных полномочий лицу, на которое Совет возложило контроль, специальных доверенностей не требуется.
5. Общий контроль исполнения решений осуществляет председатель Совета. Не реже одного раза в год вопрос о результатах исполнения решений председателем Совета выносится на рассмотрение Совета.

## **Глава 9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОЛОСОВАНИЯ**

### **Статья 64. Виды и способы голосования**

1. Решения Совета принимаются депутатами на его заседаниях путем проведения открытого или тайного голосования.
2. Открытое голосование на заседании сессии осуществляется простым большинством голосов от присутствующих на заседании, когда Советом принимается решение о проведении голосования. Открытое голосование может быть количественным, рейтинговым, а так же поименным.
3. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подает его за принятие решения, против него или воздерживается от принятия решения. Депутат, отсутствующий во время голосования в зале заседания, не вправе подать свой голос до начала процедуры голосования либо по окончании голосования.
4. Количественное голосование представляет собой выбор варианта: «за», «против» или «воздержался» по вопросу (предложению). Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном выражении производятся по окончании каждого голосования.
5. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов (по каждой кандидатуре). При этом определение результатов голосования производится только по окончании голосования по всем вопросам.
6. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней. Тайное голосование может быть количественным или альтернативным.

### **Статья 65. Голосование депутата**

1. При голосовании по каждому вопросу, поставленному на голосование, депутат имеет один голос и подает его за принятие решения или против него либо воздерживается от принятия решения.
2. Право на голосование депутат осуществляет лично во время процедуры голосования. Депутат, отсутствовавший во время процедуры голосования, не вправе подать свой голос после объявления результатов голосования.

#### **Статья 66. Порядок проведения открытого голосования**

1. Открытое голосование на сессии осуществляется по решению Совета путем поднятия руки.
2. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким количеством голосов принимается решение. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование.
3. При проведении открытого голосования подсчет голосов поручается секретарю сессии.
4. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результат голосования - принято или не принято решение.
5. Результаты открытого голосования заносятся в протокол сессии.

#### **Статья 67. Открытое поименное голосование**

1. Открытое поименное голосование проводится по решению Совета. Вопрос о проведении открытого поименного голосования ставится на голосование при наличии предложения хотя бы одного депутата. Решение о проведении открытого поименного голосования принимается, если за него проголосовало не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на сессии, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом.
2. Проведение открытого поименного голосования осуществляется по списку депутатов, в котором в ходе голосования указывается волеизъявление депутата. Проведение открытого поименного голосования по списку депутатов осуществляется председательствующим или, по его поручению, секретарем Совета. Результаты голосования определяются счетной комиссией.
3. Результаты открытого поименного голосования заносятся в протокол сессии и, по решению Совета, могут быть опубликованы в средствах массовой информации

#### **Статья 68. Порядок проведения тайного голосования**

1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, а также в иных случаях по решению Совета.
2. Тайное голосование проводится счетной комиссией с использованием бюллетеней в случаях, определенных настоящим Регламентом.
3. Счетная комиссия работает в зале проведения сессии, в соответствии со статьей 15 настоящего Регламента.
4. Если член счетной комиссии выдвинут кандидатом на должность, по которой проводится тайное голосование, он не вправе осуществлять полномочия члена счетной комиссии, установленные настоящей статьей. В указанном случае Совет вправе ввести временного члена счетной комиссии для осуществления соответствующей процедуры голосования.
5. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по утвержденной ею форме, содержат необходимую информацию, в количестве, соответствующем числу присутствующих депутатов на сессии и подписываются председателем и секретарем счетной комиссии.
6. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются Советом в соответствии с настоящим Регламентом. Тайное голосование проводится в течение 30 минут с момента начала голосования.
7. Каждому депутату выдается один бюллетень. При получении бюллетеня депутат расписывается напротив своей фамилии в списке депутатов.
8. Заполненный бюллетень опускается в урну для тайного голосования, опечатанную счетной комиссией.
9. Счетная комиссия обязана создать депутатам условия для тайного волеизъявления.
10. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени перед вскрытием урны для голосования погашаются председателем счетной комиссии в присутствии членов счетной комиссии.
11. Избирательный ящик вскрывается счетной комиссией после объявления председателем счетной комиссии об окончании голосования. Перед вскрытием избирательного ящика все неиспользованные избирательные бюллетени подсчитываются и погашаются счетной комиссией.

12. Недействительными при подсчете голосов считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутата. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

13. При возникновении сомнений в действительности избирательного бюллетеня вопрос решается счетной комиссией методом голосования.

14. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, о результатах тайного голосования.

15. Перед оформлением протокола о результатах тайного голосования счетная комиссия опечатывает пакет с бюллетенями, обнаруженными в избирательных ящиках. Каждый член счетной комиссии удостоверяет своей подписью на пакете время его опечатывания. Соответствующая запись об опечатывании пакетов производится в протоколе о тайном голосовании. Опечатанные пакеты хранятся в Совете в течение всего периода полномочий депутатов. Пакеты могут быть вскрыты по решению Совета.

16. В протоколе тайного голосования указывается:

16.1. количество депутатов, присутствующих на сессии;

16.2. количество бюллетеней, полученных депутатами;

16.3. количество бюллетеней, обнаруженных в урне для голосования;

16.4. количество действительных бюллетеней;

16.5. количество недействительных бюллетеней;

16.6. количество голосов поданных за варианты решения.

Протокол тайного голосования подписывается всеми членами счетной комиссии и утверждается решением Совета большинством голосов от числа избранных депутатов.

17. На основании протокола счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий объявляет принятое Советом решение.

#### **Статья 69. Рассмотрение вопроса о ежегодном отчете Главы города Оби о результатах своей деятельности, деятельности администрации города Оби, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов города Оби.**

1. В соответствии с частью 5 статьи 20 Устава муниципального образования города Оби, Совет заслушивает ежегодный отчет Главы города Оби о результатах своей деятельности, деятельности администрации города Оби, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов города Оби, представляемый Главой города Оби, (далее по тексту – ежегодный отчет о результатах деятельности Главы города) в порядке, установленном Положением «О порядке представления и рассмотрения ежегодного отчета Главы города Оби о результатах своей деятельности, деятельности администрации города Оби, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов города Оби».

#### **Статья 70. Порядок рассмотрения ежегодного отчета (заключения) о деятельности Контрольно-счетного органа города Оби Новосибирской области**

1. Отчет (заключение) о деятельности Контрольно-счетного органа города Оби Новосибирской области (далее по тексту в настоящей статье – отчет (заключение)), поступивший (поступившее) в Совет, направляется Председателем Совета в профильную комиссию по направлению деятельности

2. Профильная комиссия Совета вправе внести вопрос об отчете (заключении) на рассмотрение Совета либо принять его к сведению.

3. В случае внесения вопроса об отчете (заключении) на рассмотрение Совета, профильная комиссия Совета готовит проект решения и материалы к нему: текст отчета (заключения), возражения руководителя проверяемого органа (проверяемой организации), решение профильной комиссии Совета.

4. Рассмотрение вопроса об отчете (заключении) начинается с доклада председателя Контрольно-счетного органа. По окончании доклада депутаты вправе задавать вопросы докладчику.

5. Решение Совета по отчету (заключению) принимается большинством голосов от числа избранных депутатов, присутствующих на заседании Совета.

### **Глава 10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ РЕГЛАМЕНТ**

#### **Статья 71. Порядок внесения изменений в настоящий Регламент**

1. Изменение настоящего Регламента возможно только путем принятия решения Совета о внесении изменений в Регламент Совета.

2. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент могут субъекты правотворческой инициативы, указанные в части 1 статьи 28.1. Устава муниципального образования города Оби.
3. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент вносятся в письменном виде на имя председателя Совета, который все поступившие предложения направляет в постоянно действующую группу по Регламенту для рассмотрения и подготовки проекта решения Совета и внесения его на рассмотрение сессии.