БЕРЕЗНИКОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

от 27 декабря 2005 г. N 54

О ПРИНЯТИИ РЕГЛАМЕНТА БЕРЕЗНИКОВСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. решений Березниковской городской Думыот 29.04.2013 N 512, от 25.08.2015 N 845, 31.07.2019 №628, 27.04.2022 №276) |

В соответствии со статьями 35,37 Устава муниципального образования «Город Березники» Березниковская городская Дума решает:

1. Принять [Регламент](#P31) Березниковской городской Думы.

2. Опубликовать настоящее решение в газете "Новая газета-1".

3. Считать утратившим силу Постановление Березниковской городской Думы N 13 от 22 февраля 2005 г. "О Регламенте Березниковской городской Думы".

4. Настоящее решение вступает в силу через пять дней после опубликования в газете "Новая газета-1".

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Березниковской городской Думы Зеленина Н.И.

Глава местного самоуправления

И.В.ПАПКОВ

Принят

решением

Березниковской городской Думы

от 27.12.2005 N 54

РЕГЛАМЕНТ

БЕРЕЗНИКОВСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. решений Березниковской городской Думыот 29.04.2013 N 512, от 25.08.2015 N 845, 31.07.2019 №628, 29.09.2021 №161, 27.04.2022 №276) |

Настоящий Регламент Березниковской городской Думы (далее - регламент) разработан на основе Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Устава муниципального образования "Город Березники" Пермского края (далее – Устав муниципального образования), Положения о Березниковской городской Думе и устанавливает порядок подготовки, созыва, проведения заседаний Березниковской городской Думы (далее - городская Дума), процедуру рассмотрения и принятия решений городской Думой и ее органами и другие вопросы организации деятельности городской Думы и ее органов.

(преамбула в ред. решений Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512, 31.07.2019 №628, 29.09.2021 №161)

 Абзац исключен. - Решение Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512.

Статья 1. Заседания городской Думы

1. Основной формой работы городской Думы является заседание.

Заседание городской Думы правомочно, когда на нем присутствует более половины от установленной численности депутатов городской Думы, если большее количество не требуется для принятия решения по вопросу (вопросам) повестки заседания.

Если на заседании городской Думы присутствует меньшее число депутатов, то заседание переносится на другое время.

 Заседание городской Думы проводится в специально отведенном помещении – зале заседаний здания Администрации города Березники (далее – администрация города) по адресу: г.Березники, Советская площадь, дом 1. Зал заседаний оформляется Государственным флагом Российской Федерации, гербом и флагом Пермского края, гербом и флагом муниципального образования «Город Березники» Пермского края.

(в ред. решений Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512, от 25.08.2015 N 845,31.07.2019 №628, 29.09.2021 №161 )

Абзац исключен. - Решение Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512.

Во время заседания городской Думы средства телефонной связи должны быть приведены в беззвучный режим.

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512)

2. Городская Дума собирается на первое заседание не позднее 15 дней после официального опубликования результатов выборов депутатов городской Думы.

Первое заседание городской Думы нового созыва созывает глава города Березники-глава администрации города Березники (далее – глава города), открывает и ведет его старейший по возрасту депутат городской Думы нового созыва до избрания председателя городской Думы.

На первом заседании городская Дума избирает из своего состава тайным голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов городской Думы председателя городской Думы, заместителя председателя городской Думы.

Первое и последующие заседания городской Думы до внесения изменений в регламент проводятся в порядке, установленном регламентом, действующим на последнем заседании городской Думы предыдущего созыва.

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 25.08.2015 N 845, 31.07.2019 №628)

3. Заседания созываются председателем городской Думы и проводятся не реже одного раза в месяц (как правило, в последнюю среду месяца). Такие заседания являются очередными (плановыми). Все остальные заседания являются внеочередными. Порядок созыва внеочередного заседания городской Думы описан в [пункте 5](#P63) настоящей статьи.

(в ред.решения от 31.01.2018 №346)

О созыве заседания, за исключением внеочередного, депутаты извещаются не позднее чем за 10 календарных дней.

Депутаты городской Думы, не имеющие возможности присутствовать на ее заседаниях, извещают об этом председателя или заместителя председателя городской Думы не позднее чем за день до заседания городской Думы.

4. Деятельность городской Думы планируется на период не менее квартала в первый год очередного созыва и далее на период не менее года.

 План работы городской Думы с перечнем вопросов, подлежащих рассмотрению городской Думой, утверждается на последнем в году заседании городской Думы или на первом заседании нового календарного года работы городской Думы. Копия утвержденного плана работы городской Думы направляются главе города, депутатам городской Думы в пятидневный срок со дня его утверждения, а также иным заинтересованным лицам.

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 31.07.2019 №628)

5. По инициативе не менее одной трети от установленной численности депутатов городской Думы или по инициативе главы города проводится внеочередное заседание городской Думы.

Требование о созыве внеочередного заседания городской Думы должно быть оформлено письменно. Требование направляется на имя председателя городской Думы.

В письменном требовании о созыве городской Думы на внеочередное заседание указывается причина созыва и повестка дня внеочередного заседания.

К письменному требованию о созыве внеочередного заседания городской Думы должны быть приложены все материалы, необходимые для рассмотрения вопросов повестки дня по существу. Документы должны быть предоставлены в электронном виде и на бумажном носителе. При отсутствии необходимых документов или при отсутствии таких документов в электронном виде или на бумажном носителе требование о созыве внеочередного заседания городской Думы не рассматривается.

Председатель городской Думы организует регистрацию документов в городской Думе.

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512)

Решение о созыве внеочередного заседания городской Думы принимается председателем городской Думы в течение одного рабочего дня с момента получения требования о созыве внеочередного заседания городской Думы.

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512)

Внеочередное заседание городской Думы созывается председателем городской Думы в следующие сроки:

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512)

1) при необходимости предварительного рассмотрения вопросов, включенных в повестку внеочередного заседания городской Думы, на постоянных комиссиях городской Думы (профильной комиссии) (далее – комиссии городской Думы (профильная комиссия) - не позднее двадцати рабочих дней после получения письменного требования о созыве внеочередного заседания городской Думы. При этом структурное подразделение городской Думы, в ведении которого находится документационное обеспечение её заседаний, обязан уведомить о созыве внеочередного заседания городской Думы, а также обеспечить рассылку повестки дня внеочередного заседания городской Думы и приложенных к ней материалов в течение двух рабочих дней с момента принятия решения о созыве внеочередного заседания городской Думы.

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512, 31.07.2019 №628, 29.09.2021 №161)

Председатели комиссий должны обеспечить проведение внеочередных заседаний не позднее чем за два рабочих дня до внеочередного заседания городской Думы. Решения комиссий по рассматриваемым вопросам передаются в структурное подразделение городской Думы, в ведении которого находится документационное обеспечение её заседаний, для обобщения и подготовки сводных материалов рассмотрения вопросов комиссиями;

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512, 31.07.2019 №628)

2) при отсутствии необходимости предварительного рассмотрения вопросов, включенных в повестку внеочередного заседания городской Думы, комиссиями городской Думы, - не позднее пятнадцати рабочих дней с момента получения письменного требования. Структурное подразделение городской Думы, в ведении которого находится документационное обеспечение её заседаний, обязан уведомить о созыве внеочередного заседания городской Думы, а также обеспечить рассылку повестки дня и приложенных к ней материалов в течение двух рабочих дней с момента принятия решения о созыве внеочередного заседания городской Думы.

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512,31.07.2019 №628)

На внеочередном заседании должны быть рассмотрены все вопросы , указанные в требовании о созыве внеочередного заседания. Если в одно время поступило несколько требований о созыве внеочередного заседания, все вопросы повестки , указанные в требованиях, объединяются в одну повестку.

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 31.07.2019 №628 )

6..Заседания городской Думы являются открытыми.

6.1.В открытых заседаниях городской Думы в обязательном порядке участвуют:

 1)глава города или лицо, временно исполняющее обязанности главы города;

2)докладчики и содокладчики по рассматриваемым на заседании городской Думы вопросам;

3)председатель контрольно-счетного органа муниципального образования (далее – Контрольно-счетная палата) или лицо, временно исполняющее обязанности председателя Контрольно-счетной палаты;

4)работники городской Думы и администрации города, обеспечивающие проведение заседания городской Думы;

5)представители инициативной группы граждан, в случае если на заседании городской Думы рассматривается проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы граждан;

6)лица, приглашенные на заседание городской Думы по решению городской Думы либо председателем городской Думы.

6.2.В открытых заседаниях городской Думы вправе участвовать:

1)прокурор либо уполномоченное им лицо;

2)члены Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации;

3)депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;

4)депутаты Законодательного Собрания Пермского края;

5)граждане, в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений;

6)представители средств массовой информации;

7)представители государственных органов;

8)представители органов местного самоуправления муниципального образования.

7.Глава города (лицо, временно исполняющее обязанности главы города), председатель Контрольно-счетной палаты (лицо, временно исполняющее обязанности председателя Контрольно-счетной палаты), член Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутат Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутат Законодательного Собрания Пермского края, прокурор (уполномоченное им лицо) обладают на заседании правом совещательного голоса. Предоставление им слова по существу рассматриваемого вопроса производится в рамках настоящего регламента без проведения дополнительного голосования.

8.Лица, указанные в подпункте 6.2 пункта 6 настоящей статьи (за исключением лиц, специально приглашаемых на заседание городской Думы), направляют на имя председателя городской Думы письменную заявку об участии в открытом заседании городской Думы (далее – письменная заявка) не позднее чем за один рабочий день до дня проведения заседания городской Думы. В письменной заявке также указывается о намерении выступления на заседании городской Думы с обоснованием необходимости выступления.

Структурное подразделение городской Думы, в ведении которого находится документационное обеспечение ее заседаний, по согласованию с председателем городской Думы составляет список лиц, вовремя подавших письменные заявки, а также приглашенных лиц и извещает их о месте и времени проведения заседания городской Думы.

(п.п.6,7,8 в ред.решения от 27.04.2022 №276)

9. Исключен. - Решение Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512.

10.В зале заседаний для лиц, не являющихся депутатами городской Думы, отводятся специальные места.

По решению городской Думы, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов и оформленному протокольно, лицу, не являющемуся депутатом городской Думы, присутствующему на заседании городской Думы и указавшему в письменной заявке о намерении выступления на заседании городской Думы (за исключением лиц, указанных в пункте 7 настоящей статьи), может быть предоставлено слово для выступления по существу вопросов, включенных в повестку заседания.

11.В зале заседания фото- и киносъемка, аудио- и видеозапись может вестись лицами, присутствующими на заседании, только после предварительного уведомления председателя городской Думы до начала заседания.

12.Лица, не являющиеся депутатами городской Думы, не вправе вмешиваться в работу городской Думы.

В случае нарушения лицом, не являющимся депутатом городской Думы, регламента заседания городской Думы, председательствующий на заседании городской Думы вправе объявить предупреждение о недопустимости нарушения регламента. При невыполнении объявленной меры воздействия указанное лицо подлежит удалению из зала заседания на основании решения городской Думы, принятого большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов и оформленного протокольно.

Лицо, не являющееся депутатом городской Думы, допустившее нарушения регламента, может быть освобождено от применения мер воздействия, указанных в настоящем пункте, если он своевременно принес публичные извинения.

(п.п.10, 11, 12 в ред.решения от 27.04.2022 №276)

13.Городская Дума может принять решение о проведении закрытого заседания в предусмотренных законодательством, Уставом муниципального образования случаях. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством от установленного числа депутатов городской Думы.

(в ред.решения от 27.04.2022 №276)

Вопрос о присутствии на закрытых заседаниях лиц, не являющихся депутатами городской Думы (за исключением главы города и прокурора города либо уполномоченных ими лиц) решается отдельно по каждой кандидатуре.

В ходе закрытого заседания не допускается использовать фото-, кино- и видеотехнику, персональные компьютеры, средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации.

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 31.07.2019 №628, 27.04.2022 №276)

14. Исключен. - Решение Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512.

Статья 2. Порядок формирования повестки заседания городской Думы

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512, 31.07.2019 №628)

Проект повестки заседания городской Думы формируется структурным подразделением городской Думы, в ведении которого находится документационное обеспечение её заседаний, на основе плана городской Думы, на основании проектов решений, представленных субъектами правотворческой инициативы, и утверждается председателем городской Думы. Проект повестки заседания городской Думы может содержать раздел «Разное», в котором допускается не указывать перечень вопросов, подлежащих рассмотрению.

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 31.07.2019 №628)

Предложения об изменении плановой повестки вправе вносить глава города, председатель городской Думы или депутаты.

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512, 31.07.2019 №628)

 Предложение об изменении плановой повестки вносится на имя председателя городской Думы в письменном виде не позднее чем за 18 дней до проведения заседания городской Думы, за исключением случаев, указанных в пункте 6 статьи 3 настоящего регламента. К предложению об изменении плановой повестки должны быть приложены проекты решений, а также документы, предусмотренные пунктом 2 статьи 3 настоящего регламента. Документы должны быть представлены на бумажном и электронном носителе.

 (в ред. решения Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512, 31.07.2019 №628, 27.04.2022 №276)

Предложение об изменении плановой повестки, поступившее после указанного срока, за исключением случаев, указанных в пункте 6 статьи 3 настоящего регламента, принимается к рассмотрению на следующее заседание городской Думы.

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512, 31.07.2019 №628, 27.04.2022 №276)

 Абзац исключен реш. от 29.09.2021 №161 (в ред. решения Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512, 31.07.2019 №628, 29.09.2021 №161)

 Проект повестки заседания городской Думы (с указанием даты, времени и места проведения заседания) подлежит опубликованию в средствах массовой информации не позднее чем за один рабочий день до дня заседания городской Думы.

(абзац введен решением Березниковской городской Думы от 31.07.2019 3628)

 Статья 3.Порядок предоставления проектов решений в городскую Думу.

 ( в ред. от 29.09.2021 №161)

 1.Проекты решений могут вноситься субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом муниципального образования (далее – инициатор проекта решения).

Внесение проекта местного бюджета, проекта решения о внесении изменений и дополнений в решение о местном бюджете, годового отчета о его исполнении для рассмотрения городской Думой осуществляет глава города.

 2.Проект решения должен быть представлен в городскую Думу не позднее, чем за восемнадцать дней до проведения заседания городской Думы, на котором планируется рассмотреть данный проект решения.

 При внесении проекта решения его инициатором должны быть представлены в письменном и электронном виде:

 проект решения;

 пояснительная записка к проекту решения, содержащая обоснование необходимости его принятия, а также прогнозы социально-экономических и иных последствий его действия, законы и правовые акты, регламентирующие предлагаемый проект;

 перечень правовых актов органов местного самоуправления, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием данного решения;

 финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта решения, реализация которого требует материальных затрат);

 заключение об оценке регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта, затрагивающего вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.

 Инициатором проекта решения могут быть представлены и иные документы и материалы.

 3.Поступивший проект решения подлежит регистрации в городской Думе и в течение одного рабочего дня передается председателю городской Думы.

 Председатель городской Думы направляет проекты решений со всеми прилагаемыми к ним материалами в течение трех рабочих дней со дня их регистрации: депутатам городской Думы, главе города (за исключением инициированных им проектов решений), председателю Контрольно-счетной палаты (за исключением проектов решений, инициированных Контрольно-счетной палатой), в правовое управление городской Думы – для рассмотрения, подготовки отзывов, предложений, заключений; в органы прокуратуры – в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным городской Думой и органами прокуратуры.

 4.В случае если поступивший проект решения не соответствует требованиям, установленным пунктом 2 настоящей статьи, председатель городской Думы возвращает проект решения его инициатору с указанием причин возврата.

 5.Инициатор проекта решения вправе отозвать его, направив соответствующее письмо на имя председателя городской Думы.

 6.Проекты решений и материалы к ним могут быть внесены без учета срока, установленного пунктом 2 настоящей статьи, в следующих исключительных случаях:

 1)для рассмотрения вопросов, имеющих особо важное значение для жизнедеятельности муниципального образования;

 2)для рассмотрения вопросов в целях приведения муниципальных правовых актов городской Думы в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Пермского края, иными федеральными или региональными нормативными правовыми актами;

 3)в иных случаях, когда несвоевременное принятие правового акта может вызвать нарушение прав и свобод граждан;

 4)для рассмотрения вопросов организации деятельности городской Думы.

(п.6 введен решением от 27.04.2022 №276)

 Статья 4.Рассмотрение проекта решения комиссиями городской Думы (профильной комиссией)

 (в ред. от 29.09.2021 №161)

 1.Предварительное рассмотрение внесенных в городскую Думу проектов решений осуществляется по решению председателя городской Думы на заседаниях комиссий городской Думы или профильных комиссиях в порядке, установленном решением городской Думы о постоянных комиссиях городской Думы и настоящим Регламентом.

 2.По результатам рассмотрения проекта решения комиссии городской Думы (профильная комиссия) готовят заключение по проекту решения, в котором содержатся рекомендации о рассмотрении представленного проекта решения городской Думой и:

 а) принятии проекта решения (в случае, если рассмотрение проекта решения осуществляется в одном чтении);

 б) принятии проекта решения в первом чтении;

 в) принятии проекта решения во втором чтении;

 г) направлении проекта решения на доработку;

 д) отклонении проекта решения.

 Комиссии городской Думы (профильная комиссия) вправе передать проект решения на рассмотрение Совета городской Думы.

 Статья 5.Решения, принимаемые городской Думой по результатам рассмотрения проектов решений

 ( в ред. от 29.09.2021 №161)

 1.Рассмотрение проектов решений, являющихся муниципальными нормативными правовыми актами, устанавливающими правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, осуществляется городской Думой в двух чтениях, если иное не предусмотрено законодательством, настоящим Регламентом или иными решениями городской Думы. В случае принятия комиссиями городской Думы (профильной комиссией) заключения с рекомендациями городской Думе принять проект решения и при отсутствии поступивших письменных поправок к проекту, изменяющих смысл и содержание (концепцию) проекта решения, рассмотрение проекта решения может осуществляться в одном чтении.

 2.Рассмотрение проектов решений, являющихся муниципальными ненормативными правовыми актами, осуществляется городской Думой, как правило, в одном чтении, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом или иным решением городской Думы.

 3.По проекту решения городской Думой может быть принято одно из следующих решений:

 а) принять проект решения (в случае, если рассмотрение проекта осуществляется в одном чтении);

 б) принять проект решения в первом чтении;

 в) принять проект решения во втором чтении. По решению городской Думы два чтения по проекту решения могут быть проведены в ходе одного заседания;

 г) направить проект решения на доработку;

 д) отклонить проект решения.

 4.В случае внесения на рассмотрение городской Думы нескольких проектов решения, указанные проекты рассматриваются на одном заседании городской Думы в порядке их поступления в городскую Думу. Принятие одного из представленных проектов означает отклонение других проектов решения.

 5.Проект решения может быть направлен на доработку инициатору проекта решения при условии, что разработка и принятие данного проекта решения признаны актуальными и целесообразными, в случаях:

 а) если проект решения не соответствует ранее рассмотренным городской Думой подходам (концепции) к правовому регулированию вопроса;

 б) если предлагаемые подходы (концепция) к правовому регулированию вопроса ранее не были предметом рассмотрения в городской Думе, и городская Дума высказала несогласие с предлагаемыми подходами (концепцией);

 в) несоответствия проекта решения действующему законодательству, Уставу муниципального образования, иным муниципальным нормативным правовым актам.

 Решением городской Думы о направлении проекта решения на доработку может быть установлен срок для такой доработки.

 После доработки проекта решения инициатор проекта решения повторно вносит его на рассмотрение городской Думы в порядке, установленном настоящим Регламентом.

 6.Если иное не предусмотрено решением городской Думы, проект решения считается отклоненным в случаях, если:

 а) принято решение о его отклонении;

 б) по итогам голосования проект решения не набрал необходимого для принятия количества голосов;

 в) принято решение о признании утратившим силу решения о принятии проекта решения, являющегося муниципальным нормативным правовым актом, в первом чтении и об отклонении указанного проекта решения;

 г) городской Думой не принят ни один из альтернативных проектов решения.

 В указанных в настоящем пункте случаях без дополнительного голосования оформляется решение городской Думы об отклонении рассмотренного проекта решения.

 Отклоненный проект решения дальнейшему рассмотрению не подлежит и возвращается инициатору проекта решения.

 Статья 6.Рассмотрение проекта решения в первом чтении

 ( в ред. от 29.09.2021 №161)

 1.При рассмотрении городской Думой проекта решения в первом чтении обсуждается его концепция, дается оценка необходимости принятия данного проекта решения, его актуальности и практической значимости, текст проекта решения берется за основу.

 Проект решения принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

 После этого продолжается работа над проектом решения с учетом предложений и замечаний путем подготовки, направления и рассмотрения поправок в порядке, установленном настоящим Регламентом.

 2.В решении о принятии проекта решения в первом чтении городской Думой (в случае, если рассмотрение проекта решения во втором чтении не планируется осуществить на данном заседании городской Думы), устанавливается предельный срок внесения поправок и срок рассмотрения проекта решения во втором чтении

Статья 7. Подготовка проекта решения ко второму чтению

1. признан утратившим силу ( в ред. от 29.09.2021 №161)

2. Для подготовки проекта решения ко второму чтению по решению городской Думы могут создаваться рабочие группы, состав которых определяется решением городской Думы. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

3. Поправки к проекту решения вносятся в письменном и электронном виде на имя председателя городской Думы, который после регистрации передает их в комиссии городской Думы (профильную комиссию) и инициатору проекта решения.»;

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512, 29.09.2021 №161 )

Поправки к проекту, принятому в первом чтении, вносятся в виде изменения редакции статей, либо в виде дополнения конкретными статьями, либо в виде предложений об исключении конкретных слов, пунктов, частей или статей проекта.

Поправки должны содержать полные тексты формулировок, предлагаемых взамен текста проекта, заголовки статей, глав и разделов.

Поправки должны быть поданы в городскую Думу не позднее чем за восемнадцать дней до второго чтения.

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512)

4.Рассмотрение поправок, внесенных после окончания срока, возможно по решению председателя городской Думы (п. 4 в ред. решения от 29.04.2013 N 512)

5. Инициатор проекта решения предоставляет на второе чтение проект решения с приложением к его тексту:

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512, 29.09.2021 №161)

- решения комиссий городской Думы (профильной комиссии) и решения рабочей группы (если она создавалась для подготовки проекта к рассмотрению);

(в ред. реш.от 29.09.2021 №161)

- таблицы поправок, одобренных комиссиями городской Думы (профильной комиссией);

(в ред от 29.09.2021 №161)

- таблицы отклоненных поправок с причиной отклонения поправки;

- таблицы поправок, по которым не было принято решение;

- иных документов, поступивших в комиссию (рабочую группу), если они, по мнению комиссии (рабочей группы), необходимы при рассмотрении проекта во втором чтении.

Документы должны быть предоставлены в городскую Думу не позднее чем за семь дней до рассмотрения его во втором чтении. Документы должны быть предоставлены в электронном виде и на бумажном носителе.

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512)

6. Подготовленный ко второму чтению проект с приложением указанных документов предоставляется каждому депутату, главе города, инициатору проекта решения, прокурору города в течение одного рабочего дня с момента передачи их в городскую Думу.

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512, 31.01.2018 №346, 29.09.2021 №161)

Статья 8. Рассмотрение проекта решения во втором чтении. Принятие проекта решения

1. При рассмотрении проекта решения во втором чтении слово для доклада предоставляется представителю комиссии городской Думы (профильной комиссии), рабочей группы, который сообщает о результатах рассмотрения поправок при подготовке проекта решения к рассмотрению во втором чтении.

При наличии возражений депутатов, инициатора проекта решения по поправкам, принятым или отклоненным, депутату, инициатору проекта решения предоставляется слово для краткого обоснования.

На имя председателя городской Думы могут быть поданы письменные возражения, которые в обязательном порядке доводятся до сведения депутатов при рассмотрении проекта решения во втором чтении.

(в ред. от 29.09.2021 №161)

2. При рассмотрении проекта обсуждение и голосование проводится только по тем статьям, по которым внесены поправки.

3. Председатель городской Думы ставит на голосование вопрос о принятии в целом поправок, рекомендуемых комиссиями городской Думы (профильной комиссией) для внесения их в текст проекта решения. Если имеются возражения против внесения в текст проекта решения каких-либо поправок, обсуждение и голосование проводятся по каждой поправке отдельно. Поправка считается принятой, если за нее проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании, если иное количество не предусмотрено действующим законодательством.

Также проводится голосование по таблице отклоненных поправок.

Голосование по поправкам, по которым не принято решение комиссиями городской Думы (профильной комиссией), проводится по каждой поправке отдельно.

(в ред от 29.09.2021 №161)

4. Председатель городской Думы может поставить на голосование вопрос о проведении постатейного (раздельного) обсуждения и принятия решения.

5.При постатейном обсуждении проекта решения обсуждение и голосование осуществляется по каждой поправке отдельно. Первым на голосование ставится текст статьи, принятый в первом чтении, затем осуществляется голосование по поправкам. Если внесено несколько поправок к одной статье, то голосование осуществляется в порядке их поступления.(в ред.реш от 29.09.2021 №161)

6. Поправка, снятая ее автором, может быть поддержана другим депутатом.

7. По решению городской Думы поправки могут быть внесены в ходе второго чтения.

8. утратил силу реш от 29.09.2021 №161

9. Исключен. - Решение Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512.

Статья 9. Регистрация депутатов и лиц, приглашенных на заседание

Регистрация депутатов и лиц, приглашенных на заседание городской Думы, а также ведение протокола, организационно-техническое обеспечение заседаний осуществляется соответсвующими структурными подразделениями городской Думы.

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512, 31.07.2019 №628)

Статья 10. Порядок ведения заседания городской Думы

1. Председательствует на заседаниях городской Думы председатель городской Думы, а при его отсутствии - заместитель председателя. В случае отсутствия на заседании председателя городской Думы и заместителя председателя функции председательствующего решением городской Думы возлагаются на одного из председателей постоянных комиссий городской Думы по очереди. В необходимых случаях городская Дума вправе открытым голосованием простым большинством избрать председательствующего на данном заседании из числа депутатов.

2. Председательствующий:

- открывает и закрывает заседание;

- ведет заседание, следит за соблюдением настоящего регламента, принятого порядка работы, наличием кворума;

- дает поручения, связанные с обеспечением работы заседания;

- предоставляет слово докладчикам, содокладчикам, депутатам, лицам, приглашенным на заседание;

- оглашает письменные заявления, обращения и справки депутатов;

- предоставляет слово депутатам для замечаний по ведению заседания;

- ставит на голосование проекты решений, предложения депутатов, причем любое предложение депутата или его поправка к решению ставится на голосование в обязательном порядке;

- объявляет результаты голосования;

- обеспечивает порядок в зале заседания;

- подписывает протокол заседания, выписки из протокола заседания городской Думы;

- при необходимости проводит консультации с отдельными депутатами, организует в ходе заседания работу согласительной комиссии;

- способствует сотрудничеству и сближению позиции сторон по рассматриваемым вопросам, принятию согласованных решений;

- не комментирует и не прерывает выступления депутатов, если они не выходят за рамки регламента;

- выполняет иные функции при ведении заседания в соответствии с настоящим Регламентом

(абзац введен реш от 29.09.2021 №161)

3. Заседания городской Думы начинаются, как правило, в 14 часов, перерыв объявляется через каждый час работы.

4. Городская Дума вправе принять решение об объявлении перерыва в рассмотрении вопроса для проведения заседаний ее комиссий, согласительных комиссий, рабочих групп, обеспечивающих качество подготовки вопроса или для его обсуждения.

5. Время для докладов на заседании устанавливается до 20 минут, содокладов - до 10 минут.

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512)

Выступающим устанавливается следующее время:

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 31.07.2019 №628)

- для обсуждения докладов - до 10 минут;

- для обсуждения повестки заседания, постатейного обсуждения проектов решений - до 5 минут;

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 31.07.2019 №628)

- для сообщений, заявлений, вопросов, справок, для повторных выступлений по одному вопросу - до 3 минут;

- с аргументациями и комментариями по поправкам - до 1 минуты.

С согласия большинства депутатов председательствующий может продлить время для выступления или прекратить выступление.

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512)

6.Выступающий обязан соблюдать регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям.

Председательствующий вправе сделать предупреждение выступающему о недопустимости таких высказываний и призывов, а после второго предупреждения - лишить выступающего слова до конца заседания. При невыполнении указанных мер воздействия выступающий подлежит удалению из зала заседания на основании решения городской Думы, принятого большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов и оформленного протокольно.

Участник заседания может быть освобожден от применения мер воздействия, указанных в настоящем пункте, если он своевременно принес публичные извинения.

(в ред.решения от 29.09.2021)

Статья 11. Утверждение повестки заседания городской Думы

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 31.07.2019 №628)

1. В начале каждого заседания городской Думы после объявления председательствующим кворума обсуждается и утверждается повестка.

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 31.07.2019 №628)

2. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки излагаются депутатами, главой города или председательствующим в выступлениях.

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 31.07.2019 №628)

3. Повестка заседания городской Думы утверждается городской Думой на заседании по представлению председателя городской Думы простым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512)

4. По предложению председательствующего или депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки простым большинством голосов.

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 25.08.2015 N 845, 31.07.2019 №628)

5. Городская Дума обязана рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки, либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания.

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 31.07.2019 №628)

Статья 12. Процедура открытого голосования

1. При проведении открытого голосования председательствующий на заседании организует подсчет голосов. Открытое голосование проводится посредством электронной системы голосования или по решению депутатов путем поднятия специальных карточек для голосования.

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512)

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

3. Голосование может быть проведено без подсчета голосов - по явному большинству, если ни один депутат не потребует иного, либо с подсчетом голосов. При голосовании каждый депутат Думы имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается.

4. При обнаружении ошибок в порядке или технике проведенного голосования по решению городской Думы, принятому большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании, может быть проведено повторное голосование (переголосование).

5. После принятия решения о переголосовании результаты предыдущего голосования по данному вопросу автоматически признаются недействительными. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования.

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512)

Статья 13. Процедура тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов городская Дума открытым голосованием избирает из числа депутатов счетную комиссию. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избирательных органов или на избираемые должности. Решения счетной комиссии утверждаются городской Думой большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

2. Бюллетени для тайного голосования изготовляются счетной комиссией по установленной ею форме и в определенном количестве; при этом бюллетени должны быть подписаны членами счетной комиссии, содержать необходимую для голосования информацию.

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 31.07.2019 №628)

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

4. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому городской Думой вопросу. Бюллетени выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов, участвующих в голосовании.

5. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании городской Думы для проведения тайного голосования, путем отметки в бюллетене рядом с фамилией кандидата, за которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения (вариант решения) и в случае, если голосование осуществляется по единственной кандидатуре или проекту, - слов "за" или "против" возле варианта предлагаемого решения или кандидатуры или проставления отметки в соответствующем квадратике.

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

Фамилии и варианты формулировок, дописанные в бюллетени, при подсчете голосов не учитываются.

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

Статья 14. Поименное голосование

По требованию не менее одной третьей части депутатов, присутствующих на заседании, проводится поименное голосование.

Результаты поименного голосования оглашаются на заседании и прилагаются к протоколу заседания, а также выдаются на руки депутатам по их просьбе.

Статья 15. Муниципальные правовые акты городской Думы, председателя городской Думы

(в ред. решения от 31.01.2018 №346, 31.07.2019 №628)

1. Городская Дума по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Пермского края, Уставоммуниципального образования, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, решение об удалении главы города в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности городской Думы и по иным вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Пермского края, Уставоммуниципального образования.

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 31.07.2019 №628)

Решения городской Думы, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов городской Думы, если иное не установлено федеральным законом, устанавливающим общие принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации.

Решения по вопросам организации деятельности Думы, по процедурным вопросам, иные решения, являющиеся ненормативными правовыми актами, принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании городской Думы депутатов, если иное не установлено законодательством, настоящим Регламентом или решениями городской Думы.

(п. 1 в ред. решения Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512)

2. Председатель городской Думы издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности городской Думы, подписывает решения городской Думы.

(п. 2 в ред. решения Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512)

3. Вопросы установления рабочего распорядка заседаний, продления времени для выступлений, изменения очередности выступлений, проведения тайного и поименного голосования и другие вопросы организации работы заседания (процедурные вопросы) отражаются в протоколе заседания Думы и при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемыми председательствующим.

(в ред. решений Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512, от 25.08.2015 N 845)

4. Решение городской Думы, являющееся муниципальным нормативным правовым актом, принятое городской Думой, направляется главе города для подписания и обнародования в течение десяти дней с момента принятия. Глава города имеет право отклонить решение городской Думы, являющееся муниципальным нормативным правовым актом. Решение городской Думы, являющееся муниципальным нормативным правовым актом, отклоненное главой города в течение десяти дней возвращается в городскую Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Отклоненное решение городской Думы, являющееся муниципальным нормативным правовым актом, подлежит повторному рассмотрению на заседании городской Думы. Если при повторном рассмотрении указанное решение городской Думы будет одобрено в ранее принятой редакции большинством голосов не менее двух третей от установленной численности депутатов городской Думы, он подлежит подписанию главой города в течение семи дней и обнародованию в соответствии с Уставом муниципального образования.

(в ред. решений Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512, от 25.08.2015 N 845, 29.09.2021 №161)

 5.Принятые городской Думой решения подлежат оформлению и регистрации структурным подразделением городской Думы, в ведении которого находится документационное обеспечение ее заседаний.

 При оформлении решений в указанные решения могут включаться:

 а) поправки, в целях формирования текста правового акта с учетом поправок;

 б) правки технического и лингвистического характера, не изменяющие смысл и содержание принятого правового акта.

 Правки лингвистического характера вносятся в случае несоответствия представленного текста нормам современного русского литературного языка с учетом особенностей официально-делового стиля и особенностей языка нормативных правовых актов и заключаются в устранении грамматических, синтаксических, стилистических ошибок.

 Правки технического характера вносятся в случае наличия технических ошибок и заключаются в их устранении. (пункт введен реш от 29.09.2021 №161)

 6.Нумерация решений городской Думы ведется с начала до окончания созыва городской Думы

 (п.6 введен решением от 27.04.2022 №276)

 Статья 16. Порядок официального опубликования (обнародования) и вступления в силу муниципальных правовых актов городской Думы, председателя городской Думы

Порядок официального опубликования (обнародования) и вступления в силу муниципальных правовых актов городской Думы, председателя городской Думы определяется Уставом муниципального образования

(в редакции решения Березниковской городской Думы от 31.07.2019 №628)

 Статья 17. Протокол заседания городской Думы

1. Во время заседания городской Думы работником структурного подразделения городской Думы, в ведении которого находится документационное обеспечение её заседаний,ведется протокол, аудиозапись.

(в редакции решения Березниковской городской Думы от 31.07.2019 №628)

Протокол должен быть изготовлен в письменном виде в течение пяти рабочих дней с даты проведения заседания.

В протоколе заседания указываются:

- наименование городской Думы, порядковый номер заседания (в пределах созыва), дата и место проведения;

- установленная численность депутатов городской Думы, списки присутствующих на заседании депутатов городской Думы;

(в редакции решения Березниковской городской Думы от 31.07.2019 №628)

- фамилия, инициалы председательствующего на заседании;

- повестка дня заседания, фамилии, инициалы, должности докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу, выносимому на рассмотрение городской Думы;

- фамилии, инициалы и должности всех лиц, которым было предоставлено слово на заседании;

- перечень всех поступивших предложений и принятых решений с указанием результатов голосования по каждому вопросу, номера принятых решений.

(п. 1 в ред. решения Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512)

2. К протоколу прилагаются принятые городской Думой решения, список приглашенных, список присутствующих на заседании лиц

(в редакции решения Березниковской городской Думы от 31.07.2019 №628)

3-4. Исключены. - Решение Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512.

5. Подлинный экземпляр протокола заседания городской Думы, решения, заверенные печатью городской Думы, хранятся в городской Думе. По окончании полномочий городской Думы очередного созыва - сдаются в архив на муниципальное хранение. Аудиозаписи заседаний городской Думы обязательному хранению не подлежат.

( в ред. решения Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512, 31.07.2019 №628)

Статья 18. Отчет депутата городской Думы, отчет о деятельности городской Думы

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512)

1. Депутат городской Думы не реже одного раза в год отчитывается перед избирателями соответствующего избирательного округа. Форму отчета депутат определяет самостоятельно.

Депутат городской Думы вправе отчитываться перед избирателями о своей деятельности во время встреч с ними, через средства массовой информации, а также иными способами, позволяющими довести отчет депутата до сведения избирателей.

Отчет с информацией о доведении его до сведения избирателей депутат городской Думы обязан предоставить председателю городской Думы в первом месяце года, следующего за отчетным. Отчет депутата городской Думы подлежит размещению на официальном сайте городской Думы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение пяти рабочих дней с момента его представления в городскую Думу.

2. Председатель городской Думы ежегодно не позднее первого квартала года, следующего за отчетным, представляет депутатам городской Думы отчет о деятельности городской Думы.

3. В отчет подлежит включению информация о реализации плана работы городской Думы за отчетный период, информация о деятельности председателя городской Думы и его заместителя, управлений и отделов городской Думы.

4. Отчет о деятельности городской Думы после его заслушивания на заседании городской Думы размещается на официальном сайте городской Думы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение пяти рабочих дней.

Статья 19. Депутатские слушания

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512)

1. Городская Дума по вопросам своего ведения, а также по вопросам, представляющим большую общественную значимость, вправе проводить депутатские слушания.

Решение о проведении депутатских слушаний принимается городской Думой.

При назначении депутатских слушаний городской Думы проведение слушаний возлагается на одну из постоянных комиссий городской Думы или специально созданную депутатскую комиссию.

В решении городской Думы о проведении депутатских слушаний определяется тема слушаний.

2. О проведении депутатских слушаний в обязательном порядке извещается каждый депутат городской Думы.

Депутатские слушания, как правило, открыты для представителей средств массовой информации и общественности.

Состав лиц, приглашенных на слушания, определяется депутатской комиссией, ответственной за их проведение. Лицам, включенным в список приглашенных на депутатские слушания, заблаговременно рассылаются официальные уведомления.

3. По результатам депутатских слушаний большинством голосов депутатов городской Думы, принявших в них участие, могут быть приняты мотивированное заключение по обсуждаемому вопросу и рекомендации.

4. Документационное, организационное обеспечение депутатских слушаний осуществляют соответствующие структурные подразделения городской Думы

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 31.07.2019 №628)

Статья 20. Депутатское обращение, депутатский запрос

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512)

1. Депутат городской Думы вправе обратиться к главе города, его заместителям, руководителям структурных подразделений администрации города, руководителям предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории муниципального образования, по вопросам, связанным с депутатской деятельностью. Должностные лица, получившие депутатское обращение, обязаны дать депутату городской Думы письменный ответ в течение тридцати дней.

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 31.07.2019 №628)

2.Решением городской Думы депутатское обращение может быть признано депутатским запросом, если содержание обращения имеет большое общественное значение.. Депутатское обращение вносится на заседание городской Думы в письменной форме, оглашается на нем.

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 31.07.2019 №628)

Решение городской Думы о признании обращения депутатским запросом считается принятым, если за него проголосовало не менее половины депутатов городской Думы, присутствующих на заседании городской Думы.

Орган или должностное лицо, указанные в настоящей статье, которым направлен депутатский запрос, обязаны дать ответ на депутатский запрос в письменной форме не позднее пяти рабочих дней со дня его получения, если иное не установлено действующим законодательством.

3. Ответ на депутатский запрос оглашается на очередном заседании городской Думы. По поступившему ответу могут быть открыты прения. Инициатор депутатского запроса имеет право на первоочередное выступление для оценки ответа на запрос и по проекту решения по запросу. Итогом рассмотрения ответа на депутатский запрос является решение городской Думы, принятое большинством голосов депутатов городской Думы, присутствующих на заседании.

(в ред.решения Березниковской городской Думы от 31.07.2019 №628)

Статья 21. Депутатское расследование

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512)

1. Основаниями для депутатского расследования могут быть:

- сообщения о нарушениях депутатами городской Думы, должностными лицами местного самоуправления Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Пермского края, Устава муниципального образования, решений городской Думы;

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 31.07.2019 №628)

- сообщения об обстоятельствах, которые ведут к ухудшению социально-экономического положения в муниципальном образования, осложнению политической ситуации;

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 31.07.2019 №628)

- сообщения о других обстоятельствах, угрожающих интересам населения муниципального образования.

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 31.07.2019 №628)

2. Решение о необходимости проведения депутатского расследования по указанным в настоящей статье основаниям принимается городской Думой большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании городской Думы.

3. Для проведения депутатского расследования решением городской Думы создается депутатская временная комиссия с привлечением необходимых специалистов, общественности.

Для оперативного изучения проблемы комиссия вправе запросить незамедлительного предоставления требуемой информации, кроме информации, отнесенной к разряду охраняемой законом.

Глава города, иные должностные лица органов местного самоуправления и органов государственной власти Пермского края, руководители предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории муниципального образования, обязаны оказывать комиссии необходимое содействие в проведении расследования, по ее требованию предоставлять сведения и документы, необходимые для объективного изучения возникшего вопроса.

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 31.07.2019 №628)

4. Результатом депутатского расследования является мотивированное заключение, подлежащее рассмотрению на заседании городской Думы.

 Абзац исключен. - Решение от 29.04.2013 N 512.

Статья 22. Взаимодействие депутатов городской Думы с избирателями, работа с обращениями

1. Депутат городской Думы поддерживает постоянную связь со своими избирателями, рассматривает поступившие в его адрес обращения, ведет прием граждан, принимает меры по обеспечению их прав, свобод и законных интересов, вносит предложения в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, осуществляет контроль за ходом их рассмотрения и реализации, регулярно информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними.

2. Организация работы по рассмотрению обращений осуществляется депутатами городской Думы самостоятельно; организация работы по рассмотрению обращений, поступающих в адрес городской Думы, возлагается на председателя городской Думы.

Рассмотрение обращений осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

3. Прием избирателей осуществляется депутатами городской Думы в соответствии с установленным графиком, который составляется структурным подразделением городской Думы, в ведении которого находятся вопросы по организационному обеспечению деятельности депутатов, по предложениям депутатов городской Думы ежеквартально и доводится до всеобщего сведения путем его опубликования в печатном издании, определенном городской Думой, и размещения на официальном сайте городской Думы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", информационном стенде городской Думы.

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 31.07.2019 №628)

4. Встречи депутатов городской Думы с избирателями проводятся в помещениях, специально отведенных местах, а также на внутридворовых территориях при условии, что их проведение не повлечет за собой нарушение функционирования объектов жизнеобеспечения, транспортной или социальной инфраструктуры, связи, создание помех движению пешеходов и (или) транспортных средств либо доступу граждан к жилым помещениям или объектам транспортной или социальной инфраструктуры. Уведомление органов исполнительной власти Пермского края или органов местного самоуправления о таких встречах не требуется. При этом депутат городской Думы вправе предварительно проинформировать указанные органы о дате и времени их проведения.

5. Городская Дума определяет специально отведенные места для проведения встреч депутатов городской Думы с избирателями; администрация города по согласованию с городской Думой определяет перечень помещений, предоставляемых для проведения встреч депутатов городской Думы с избирателями, и порядок их предоставления.

6. Встречи депутатов городской Думы с избирателями в форме публичного мероприятия проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях.

7. Информация о взаимодействии депутатов городской Думы с избирателями по рассмотрению обращений подлежит размещению на официальном сайте городской Думы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в порядке, установленном правовым актом председателя городской Думы.".

Статья 23.Правила депутатской этики ( в ред.решения от 29.09.2021 №161)

1.Правила депутатской этики депутатов городской Думы устанавливают этические принципы и нормы поведения депутатов городской Думы, которыми они должны руководствоваться при исполнении ими депутатских полномочий.

2.Депутат городской Думы:

1) обязан принимать личное участие во всех заседаниях городской Думы, заседаниях постоянных комиссий городской Думы, в состав которых он входит на постоянной основе в соответствии с решением городской Думы соответствующего созыва, временных комиссий, рабочих групп, образованных решениями городской Думы, правовыми актами председателя городской Думы в случае, если в соответствии с муниципальным правовым актом он является их членом. Участвуя в указанных выше мероприятиях, депутат обязан соблюдать настоящий Регламент, регламент мероприятия, дисциплину в зале заседаний, уважать председательствующего и всех присутствующих на мероприятии, воздерживаться от действий, заявлений и поступков, способных скомпрометировать как самого депутата, так и городскую Думу; не допускать опозданий;

2) обязан воздерживаться от деятельности и поступков, формирующих общественное мнение с целью причинения морального вреда чести и достоинству другого депутата, политической партии, лицу, замещающему государственную либо муниципальную должность, лицам, замещающим должность государственной либо муниципальной службы, а также любому иному гражданину;

3) обязан воздерживаться от деятельности и поступков, которые могут нанести ущерб его авторитету, а также авторитету органов местного самоуправления и органов государственной власти (далее - органы власти), должностным лицам органов власти; выступая с различного рода публичными заявлениями, комментируя деятельность органов власти, организаций и граждан, должен использовать достоверные, проверенные факты;

4) не вправе использовать в личных целях преимущества своего депутатского статуса во взаимоотношениях с органами власти, средствами массовой информации, организациями и гражданами;

5) не вправе представлять интересы городской Думы, делать от ее имени официальные заявления в органы власти, иные организации, а также гражданам в отсутствие специальных полномочий;

6) не вправе разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными при осуществлении депутатских полномочий; в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

7) обязан придерживаться делового стиля одежды;

8) обязан выполнять иные правила депутатской этики, установленные настоящим Регламентом, иными решениями городской Думы, правовыми актами председателя городской Думы.

3.Рассмотрение вопросов, связанных с нарушением депутатом городской Думы правил депутатской этики, осуществляется Комиссией по соблюдению депутатами Березниковской городской Думы ограничений и запретов, установленных федеральным законодательством в сфере противодействия коррупции (далее – Комиссия), в соответствии с решением городской Думы, определяющим порядок ее деятельности, с учетом требований настоящей статьи.

4.Основанием заседаний Комиссии в целях рассмотрения вопросов, связанных с нарушением депутатом городской Думы правил депутатской этики, являются поручения председателя городской Думы при поступлении письменных обращений от депутатов городской Думы либо представителей иных органов власти, организаций, жителей муниципального образования «Город Березники».

Заседание Комиссии проводится не позднее тридцати дней со дня поступления соответствующего обращения.

5.Заседания Комиссии, на которых рассматриваются вопросы, связанные с нарушением депутатом городской Думы правил депутатской этики, являются закрытыми. По решению Комиссии, принятому большинством голосов ее членов, заседания Комиссии, на которых рассматриваются вопросы, связанные с нарушением депутатом городской Думы правил депутатской этики, могут быть открытыми.

На заседание Комиссии приглашаются и заслушиваются лица, от которых поступило обращение, депутат городской Думы, обвиненный в нарушении правил депутатской этики, иные лица, присутствие которых на заседании, по мнению Комиссии, целесообразно.

6.В рамках рассмотрения вопросов, связанных с нарушением депутатом городской Думы правил депутатской этики, Комиссия вправе запросить у депутата городской Думы объяснения в письменной форме.

Депутат городской Думы вправе подать в Комиссию в письменном виде мотивированное объяснение, представить документы, давать устные пояснения по существу вопроса.

7.На заседании Комиссии члены Комиссии заслушивают письменные и устные объяснения депутата городской Думы, связанные с заявленными нарушениями им правил депутатской этики, знакомятся с документами, справками и другими необходимыми материалами.

В случае отказа депутата городской Думы дать объяснение по вопросу либо его неявки без уважительных причин на заседание, Комиссия рассматривает вопрос по существу и информирует депутата городской Думы о принятом решении.

8.Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопроса в рамках реализации полномочий, предусмотренных настоящей статьей, не подлежит разглашению до принятия Комиссией соответствующего решения.

9.Комиссия вправе не согласиться с доводами и объяснениями заявителя, признав их несостоятельными и (или) необоснованными.».

10.По итогам рассмотрения обращения Комиссия принимает одно из следующих решений:

10.1.о нарушении депутатом правил депутатской этики с рекомендацией городской Думе применить к депутату конкретную меру (меры) воздействия из числа указанных в пункте 12 настоящей статьи;

10.2.об отсутствии в действиях депутата нарушения правил депутатской этики.

11.Комиссия информирует депутата, заявителя о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня его принятия, передает решение председателю городской Думы.

12.За нарушение правил депутатской этики городская Дума на заседании вправе применить к депутату следующие меры воздействия:

12.1.указать депутату городской Думы на недопустимость нарушения правил депутатской этики;

12.2.рекомендовать депутату городской Думы принести публичные извинения на ближайшем заседании городской Думы, либо через средства массовой информации;

12.3.объявить депутату городской Думы на заседании городской Думы публичное замечание;

12.4.информировать избирателей через средства массовой информации о фактах, связанных с нарушением депутатом правил депутатской этики;

12.5.направить материалы для рассмотрения в правоохранительные органы в случаях, если в действиях депутата городской Думы имеют место признаки правонарушения.

13.Применение мер (меры) воздействия в отношении депутата оформляется решением городской Думы. Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании городской Думы депутатов.

14.Депутат городской Думы обязан выполнить решение, принятое городской Думой.

Статья 24. Особенности работы городской Думы в режиме дистанционного осуществления деятельности

1.В период введения ограничений на территории Российской Федерации, Пермского края или муниципального образования «Город Березники» Пермского края, в целях рассмотрения вопросов, проектов документов, требующих безотлагательного рассмотрения городской Думой, в соответствии с протокольным решением городской Думы или решением председателя городской Думы заседания городской Думы, Совета городской Думы, комиссий городской Думы (профильной комиссии) могут проводиться в дистанционной форме с использованием технических средств связи и обмена информацией, в том числе средств видеоконференц-связи.

2.Информация о проведении заседания городской Думы, Совета городской Думы, комиссий городской Думы (профильной комиссии) в дистанционной форме незамедлительно вместе с материалами, необходимыми для рассмотрения вопросов, направляется депутатам городской Думы по системам электронной связи, главе города, председателю Контрольно-счетной палаты по системе электронного документооборота; информация о заседании городской Думы – размещается на официальном сайте городской Думы в сети «Интернет».

3.Проект повестки заседания городской Думы в дистанционной форме (далее – дистанционное заседание) формируется председателем городской Думы и незамедлительно вместе с проектами решений городской Думы, включенными в повестку, размещается на официальном сайте городской Думы в сети «Интернет». Проект повестки подлежит опубликованию в средствах массовой информации в соответствии со статьей 2 настоящего Регламента.

4.Дистанционное заседание городской Думы, Совета городской Думы, комиссий городской Думы (профильной комиссии) проводится в соответствии с настоящим Регламентом с учетом следующих особенностей:

4.1.заседание проводится с использованием технических средств связи и обмена информацией, в том числе с использованием средств видеоконференц-связи;

4.2.глава города, председатель Контрольно-счетной палаты, прокурор города либо уполномоченные ими лица, докладчики и содокладчики по рассматриваемым вопросам, принимают участие в её заседаниях в дистанционной форме с использованием технических средств связи и обмена информацией, в том числе средств видеоконференц-связи;

4.3.регистрация депутатов городской Думы, иных лиц, указанных в настоящем пункте, проводится с использованием технических (электронных) средств регистрации либо путем учета депутатов городской Думы и указанных лиц, зарегистрированных в системе видеоконференц-связи, и идентификации изображения их лиц;

4.4.во время дистанционного заседания голосование (открытое, поименное) проводится путем опроса депутатов, участвующих в дистанционном заседании, поднятием рук, иными способами, определенными депутатами городской Думы в начале дистанционного заседания; подсчет голосов осуществляет председательствующий при содействии сотрудников городской Думы;

4.5.при необходимости проведения тайного голосования на заседании городской Думы такое голосование может быть проведено с использованием технических (электронных) средств голосования либо бюллетенями. Для проведения тайного голосования бюллетенями председательствующим объявляется технический перерыв в заседании городской Думы, продолжительность которого должна быть достаточной для проведения такого голосования, но не более трех часов. Голосование бюллетенями осуществляется по правилам статьи 13 настоящего Регламента;

4.6.поправки, предложения, мнения по рассматриваемым вопросам повестки дистанционного заседания направляются депутатами городской Думы в форме электронного документа по системам электронной связи в городскую Думу до проведения дистанционного заседания.

5.Решения городской Думы, Совета городской Думы, комиссий городской Думы (профильной комиссии), принятые на дистанционном заседании, имеют юридическую силу наравне с решениями, принятыми на заседании городской Думы, Совета городской Думы, комиссий городской Думы (профильной комиссии).

(в реш. решения от 29.09.2021 №161).