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) |

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) |

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" (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)

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».

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

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 комиссиях городской Думы - не позднее двадцати рабочих дней после получения письменного требования о созыве внеочередного заседания городской Думы. При этомструктурное 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)

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.

На открытых заседаниях вправе присутствовать глава города, председатель Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Березники» (далее – Контрольно-счетная палата), прокурор города либо уполномоченные ими лица, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Пермского края, Законодательного Собрания Пермского края, докладчики и содокладчики по рассматриваемым на заседании городской Думы вопросам, помощники депутатов городской Думы, сотрудники городской Думы, администрации города, представители средств массовой информации, предприятий, организаций, учреждений, граждане, лица, приглашенные на заседание городской Думы по решению городской Думы, председателя городской Думы. Составленный структурным подразделением городской Думы, в ведении которого находится документационное обеспечение её заседаний, список приглашенных лиц подлежит согласованию с председателем городской Думы.

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

7. Глава города (либо его представители), прокурор города, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Законодательного Собрания Пермского края обладают на заседании правом совещательного голоса. Предоставление им слова по существу рассматриваемого вопроса производится в рамках настоящего регламента без проведения дополнительного голосования.

(в ред. решения Березниковской городской Думы от 25.08.2015 N 845)

8. Представители средств массовой информации, предприятий, учреждений, организаций, граждане направляют на имя председателя городской Думы письменную заявку о присутствии на открытом заседании городской Думы не позднее чем за один день до начала заседания.

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

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

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

Для лиц, приглашенных на заседание городской Думы, отводятся специальные места в зале заседаний.

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

10. Приглашенные не имеют права вмешиваться в работу городской Думы.

11. По решению городской Думы, оформляемому протокольно, лицу, не являющемуся депутатом городской Думы, может быть предоставлено слово для выступления по существу вопросов, включенных в повестку дня заседания.

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

Письменная заявка на выступление должна быть подана на имя председателя городской Думы не позднее чем за один день до начала заседания.

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

12. Лицо, не являющееся депутатом городской Думы, в случае нарушения им порядка может быть удалено председательствующим из зала.

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

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, средства телефонной связи, а также средства записи и трансляции.

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

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)

Предложения об изменении плановой повестки вносятся на имя председателя городской Думы в письменном виде не позднее чем за восемнадцать дней до проведения заседания городской Думы. К предложению об изменении повестки должны быть приложены проекты решений, а также документы, необходимые для рассмотрения вопросов, поставленных в повестку, по существу. Документы должны быть представлены в электронном виде и на бумажном носителе.

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

Предложения по изменению повестки и приложенные к ней документы, поступившие после указанного срока, принимаются к рассмотрению на следующее заседание городской Думы.

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

При отсутствии изменений в плановую повестку материалы по включенным в повестку вопросам должны быть представлены в городскую Думу инициатором вопроса не позднее чем за восемнадцать дней до проведения заседания городской Думы. Документы должны быть предоставлены в электронном виде и на бумажном носителе.

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

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 подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение

1. Право внесения в городскую Думу проектов решений по вопросам местного значения принадлежит депутатам городской Думы, главе города, а также иным лицам, определенным Уставом муниципального образования

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

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

Внесение проекта местного бюджета для рассмотрения городской Думой, внесение изменений и дополнений в бюджет и представление отчета о его исполнении в городскую Думу осуществляет глава города.

2. При внесении проекта решения в городскую Думу должны быть представлены:

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

- текст проекта решения;

- 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).

Текст проекта решения, а также все прилагаемые к нему материалы должны быть представлены также в электронном виде.

3. В текст внесенного проекта решения в обязательном порядке должны быть включены следующие положения:

- о финансовых, материально-технических, организационных средствах для обеспечения выполнения данного решения;

- о сроках и ответственных за исполнение конкретных пунктов решения;

- о признании утратившими силу и о приостановлении действия ранее принятых решений городской Думы в связи с принятием данного решения;

- о приведении главой города своих правовых актов в соответствие с подлежащим принятию решением;

- об органе (лице), ответственном за осуществление контроля за исполнением данного решения.

Проект решения визируется егоразработчиком.

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

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

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

5. При несоблюдении [п. 2](#P120), [3](#P126) настоящей статьи председатель городской Думы вправе возвратить документы инициаторам внесения проекта решения с указанием причин возврата.

6. Председатель городской Думы определяет комиссию, к полномочиям которой относится рассмотрение данного проекта решения (далее - профильная комиссия). Документы передаются в профильную комиссию не позднее трех рабочих дней с даты поступления документов в городскую Думу.

7. Поступивший проект решения и материалы к нему направляются в указанный в пункте 6 настоящей статьи срок в комиссии городской Думы, правовое управление городской Думы, Контрольно-счетную палату, главе города, прокурору города для рассмотрения, подготовки отзывов, предложений и замечаний, заключений.

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

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

Статья 4. Рассмотрение проекта решения профильной комиссией

По результатам рассмотрения проекта решения профильная комиссия готовит заключение о проекте решения, в котором содержатся рекомендации:

1) рассмотреть предложенный проект городской Думой и:

а) принять его за основу (в первом чтении);

б) принять решение в предложенной редакции (в двух чтениях);

2) направить проект решения на экспертизу.

Заключение профильной комиссии направляется в городскую Думу не позднее чем за пять рабочих дней до заседания городской Думы в электронном виде и на бумажном носителе.

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

Статья 5. Рассмотрение проекта решения в первом чтении

1. Принятие проектов решений, за исключением проектов решений, рассчитанных на однократное применение или адресованных ограниченному кругу лиц, а также рассмотрение проектов правил, программ, осуществляется в двух чтениях с внесением поправок в порядке, предусмотренном ниже.

2. При рассмотрении проекта в первом чтении слово для доклада предоставляется автору (инициатору) или представителю группы авторов и для содоклада - председателю профильной комиссии.

В ходе первого чтения обсуждается концепция проекта, дается оценка его актуальности и практической значимости, заключение о необходимости его принятия.

Статья 6. Принятие решения городской Думой по внесенному проекту

1. Городская Дума по результатам рассмотрения проекта решения выносит одно из следующих решений:

- принять проект решения за основу (в первом чтении). В этом случае текст проекта будет дорабатываться путем внесения в него письменных поправок;

- принять решение в предложенной редакции (в двух чтениях). По решению городской Думы два чтения проекта решения могут быть проведены в ходе одного заседания;

- направить проект решения на экспертизу;

- отклонить проект. В этом случае проект решения может быть вновь внесен на рассмотрение городской Думы только после повторного включения проекта в повестку заседания.

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

Отклоненным считается проект, который по итогам голосования о принятии проекта в первом чтении не набрал необходимого числа голосов.

2. В случае внесения на рассмотрение нескольких проектов проекты рассматриваются на одном заседании городской Думой в порядке поступления проектов. После обсуждения проекты ставятся на голосование в порядке их поступления в городскую Думу. Принятие одного из представленных проектов означает отклонение других.

Статья 7. Подготовка проекта решения ко второму чтению

1. При принятии проекта решения за основу (в первом чтении) устанавливается предельный срок для подачи поправок и срок рассмотрения проекта во втором чтении. Поправки подаются за подписью вносящего. Автор (инициатор) готовит проект решения ко второму чтению.

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

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 вносятся в письменном и электронном виде на имя председателя городской Думы, который после регистрации передает их в профильную комиссию и автору (инициатору) проекта решения.

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

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 Березниковской городской Думы от 29.04.2013 N 512)

5. Автор (инициатор) предоставляет на второе чтение проект решения с приложением к его тексту:

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

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

- таблицы поправок, одобренных профильной комиссией;

- 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, автору (инициатору) внесения 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)

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

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

При наличии возражений депутатов, автора (инициатора) проекта по поправкам, принятым или отклоненным профильной комиссией, депутату, автору (инициатору) проекта предоставляется слово для краткого обоснования.

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

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

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 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 профильной комиссией, проводится по каждой поправке отдельно.

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

5. При постатейном обсуждении проекта каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Первым на голосование ставится текст статьи, принятый в первом чтении (текст, в который предлагаются поправки), затем голосуются поправки. Если внесено несколько поправок к одной статье, то голосование производится в порядке их поступления.

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

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

8. При необходимости проекты нормативных актов могут быть по решению городской Думы направлены на экспертизу в Законодательное Собрание Пермского края в соответствии с заключенным Соглашением о сотрудничестве.

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

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.

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.

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 города, 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. Нормативный правовой акт, принятый городской Думой, направляется главе города для подписания и обнародования в течение десяти дней с момента принятия. Глава города имеет право отклонить правовой акт, принятый городской Думой. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение десяти дней возвращается в городскую Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если глава города отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается на заседании городской Думы. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов городской Думы, он подлежит подписанию главой города в течение семи дней и обнародованию.

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

Нумерация решений ведется с начала до окончания созыва городской Думы.

 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 работникомструктурного 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, Уставамуниципального 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 Березниковской городской Думы

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.

1. На заседаниях городской Думы, постоянных комиссий, иных публичных мероприятиях, связанных с осуществление депутатом городской Думы своих полномочий, депутат городской Думы обязан соблюдать настоящий Регламент и правила депутатской этики:

1) не употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству председательствующего, депутата городской Думы и других лиц;

2) не допускать необоснованные обвинения;

3) не использовать заведомо ложную информацию;

4) не призывать к незаконным действиям;

5)не допускать индивидуальных и коллективных действий, направленных на срыв проведения заседаний, уход из зала заседания по мотивам, не признанным уважительными;

6) придерживаться делового стиля одежды;

7)выполнять иные требования, установленные действующим законодательством.

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