



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУЗДАЛЬ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

02.04.2026

№ 01

*О Регламенте Совета народных депутатов
городского округа Суздаль Владимирской
области*

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» Совет народных депутатов городского округа Суздаль решил:

1. Утвердить Регламент Совета народных депутатов городского округа Суздаль Владимирской области согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию в газете «Суздальская новь».

Председательствующий на заседании
Совета народных депутатов городского
округа Суздаль Владимирской области

В.В.Малашкин

РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУЗДАЛЬ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

Статья 1. Общие положения

В соответствии со статьями 3, 12, 130 - 133 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» Совет народных депутатов городского округа Суздаль Владимирской области (далее - Совет) является представительным органом местного самоуправления городского округа Суздаль и действует в пределах своих полномочий самостоятельно.

Настоящий Регламент является муниципальным правовым актом, определяющим организацию деятельности и порядок работы Совета, его постоянных и временных органов, должностных лиц, работников аппарата Совета.

Статья 2. Правовые основы деятельности Совета

Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти), законами Владимирской области и иными нормативными правовыми актами Владимирской области, Уставом городского округа Суздаль Владимирской области, правовыми актами Совета и настоящим Регламентом.

Совет состоит из 15 депутатов (далее - депутатов).

Срок полномочий Совета составляет 5 лет.

Деятельность Совета осуществляется на принципах гласности, публичного и коллегиального решения вопросов, отнесенных к его полномочиям.

Совет правомочен начать работу, если в его состав избрано не менее двух третей от установленной Уставом городского округа Суздаль Владимирской области (далее - Устав) численности депутатов. Совет сохраняет свои полномочия в течение всего срока, на который избраны депутаты, при условии наличия в своем составе не менее двух третей от установленного Уставом числа депутатов.

Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от числа избранных депутатов.

Заседания Совета проводятся не реже одного раза в три месяца, в соответствии с планом работы, утверждаемым решением Совета.

Совет располагается по адресу: 601293, Владимирская область, г.Суздаль, Красная площадь, д. 1, кабинет № 49.

Глава 2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Статья 3. Формы и деятельности депутатов Совета народных депутатов

Основными формами деятельности депутатов являются участие в заседаниях Совета, его постоянных комиссиях и рабочих группах, работа с избирателями, работа в избирательных округах, а также иная деятельность, не противоречащая действующему законодательству и Уставу.

Депутат строит свою деятельность в соответствии со своей предвыборной программой и обращениями избирателей, руководствуется законодательством Российской Федерации и Владимирской области, Уставом, Регламентом, своими убеждениями и отчитывается о своей деятельности перед избирателями.

Депутаты Совета осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

Статья 4. Права и обязанности депутатов Совета народных депутатов

Депутат Совета пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета и его органов.

Депутат вправе:

- избирать и быть избранным в органы Совета;
- предлагать вопросы для рассмотрения Советом;
- вносить замечания и предложения по повестке дня, порядку ведения заседания Совета, рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
- вносить проекты решений муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к полномочиям Совета и поправки к ним;
- высказывать мнение по составу органов Совета и кандидатурам должностных лиц, избираемых или утверждаемых Советом;
- участвовать в прениях, обращаться с депутатскими запросами, задавать вопросы;
- выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;
- требовать включения в протокол заседаний Совета и его постоянных комиссий переданных председательствующему текстов выступлений, предложений и замечаний, не оглашенных в связи с окончанием прений;
- вносить предложения об отчете, либо информации любого органа и должностного лица, подотчетного или подконтрольного Совету;
- иметь помощников на общественных началах. Деятельность помощников депутатов регламентируется Положением о помощнике депутата, утверждаемым решением Совета.

Депутат обязан:

- присутствовать на заседаниях Совета, его постоянных комиссий;

- в своей деятельности соблюдать действующее законодательство, Устав, настоящий Регламент;

- давать ответы на обращения избирателей;

- соблюдать общепринятые нормы этики.

В случае невозможности по уважительной причине присутствия на заседании Совета, постоянных комиссий Совета, депутат обязан до начала заседания информировать об этом председателя Совета через работников аппарата Совета.

Статья 5. Фракции политических партий в Совете народных депутатов

Депутаты Совета вправе входить в депутатские объединения – фракции.

Председатель Совета информирует депутатов о создании депутатских фракций и об изменениях в их составе.

Регистрация фракции осуществляется распоряжением председателя Совета народных депутатов городского округа Суздаль на основании:

1) письменного уведомления руководителя фракции об образовании фракции на имя председателя Совета;

2) протокола организационного собрания фракции, включающего решение о принятии положения о фракции, о её официальном полном и кратком (если оно имеется) наименовании, списочном составе, об избрании руководителя фракции и его заместителя (заместителей), а также о лицах, уполномоченных выступать от имени фракции и представлять её на заседаниях Совета;

3) письменных заявлений депутатов.

Если фракция состоит из одного депутата, то регистрация такой фракции осуществляется председателем Совета на основании письменного заявления единственного члена фракции, который одновременно является её руководителем.

Регистрация фракций производится не позднее пяти рабочих дней со дня подачи документов.

Зарегистрированные фракции включаются в Реестр депутатских фракций Совета.

Реестр фракций ведётся аппаратом Совета народных депутатов.

Внутренняя деятельность фракции организуется ею самостоятельно в соответствии с положением о фракции, утверждаемым фракцией на её организационном собрании.

Глава 3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

Статья 6. Председатель Совета народных депутатов

1. Председатель Совета избирается на заседании Совета народных депутатов открытым голосованием.

Кандидатура (кандидатуры) для избрания на должность председателя Совета выдвигается депутатами или путем самовыдвижения.

Для проведения процедуры выборов председателя Совета необходимо наличие не менее одной кандидатуры. После начала обсуждения выдвижение кандидатур не допускается. Самоотводы заявляются до начала голосования и не обсуждаются.

Каждому депутату Совета гарантируется возможность свободного и всестороннего обсуждения кандидатур на должность председателя.

Каждый депутат, включая кандидатов на должность председателя Совета, голосует только за одного кандидата. Кандидат считается избранным на должность председателя Совета, если в результате открытого голосования он получил более половины голосов от установленного числа депутатов.

Результаты голосования оформляются решением Совета об избрании председателя Совета народных депутатов.

Если при голосовании по нескольким кандидатам ни один из них не набрал требуемого количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов.

Если при этом ни один из кандидатов не набирает более половины голосов от установленного числа депутатов, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатов. При этом возможно выдвижение прежних кандидатур, но не более двух раз.

Председатель Совета осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

2. Председатель Совета:

1) представляет Совет народных депутатов в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и их трудовыми коллективами, общественными объединениями и населением города;

2) организует и координирует работу Совета и постоянных комиссий Совета;

3) заключает договоры и соглашения, регулирующие взаимоотношения Совета с органами государственной власти, органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами территориального общественного самоуправления, организациями всех форм собственности;

4) организует работу над проектами плана правотворческой деятельности и плана работы Совета;

5) осуществляет руководство подготовкой вопросов, вносимых на рассмотрение Совета;

6) дает поручения постоянным комиссиям Совета;

7) оказывает содействие депутатам Совета в осуществлении ими своих полномочий;

8) принимает меры по обеспечению гласности в деятельности Совета;

9) созывает очередные и внеочередные заседания Совета и председательствует на них;

10) подписывает принятые Советом решения;

11) издает в пределах своих полномочий правовые акты по вопросам организации деятельности Совета;

12) утверждает штатную численность аппарата Совета;

13) является представителем нанимателя (работодателя) в отношении лиц, назначаемых на должность и освобождаемых от должности в аппарате Совета.

3. Председатель Совета вправе распоряжением председателя Совета народных депутатов городского округа Суздаль возложить на период своего отсутствия временное исполнение полномочий на заместителя председателя Совета.

Статья 7. Заместитель председателя Совета народных депутатов

Из числа депутатов Совета избирается заместитель председателя Совета. Заместитель председателя Совета избирается по представлению председателя Совета.

Заместитель председателя Совета осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

Заместитель председателя Совета выполняет поручения председателя Совета, а в случае отсутствия председателя Совета или невозможности выполнения им своих обязанностей осуществляет функции председателя Совета.

Заместитель председателя Совета избирается на заседании Совета из представленных председателем Совета кандидатур в том же порядке, что и председатель Совета.

Заместитель председателя Совета считается избранным, если в результате открытого голосования он получил более половины голосов от установленного числа депутатов.

Статья 8. Добровольное сложение полномочий

Добровольное сложение своих полномочий председателем, заместителем председателя Совета удовлетворяется на основании письменных заявлений. Председатель, заместитель председателя Совета в случае непринятия Советом отставки вправе сложить свои полномочия после истечения месячного срока с момента подачи заявления.

В случае отсутствия председателя Совета и заместителя председателя Совета или невозможности выполнения ими своих обязанностей полномочия председателя Совета решением Совета возлагаются на любого депутата Совета.

Глава 4. КОМИССИИ, РАБОЧИЕ ГРУППЫ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

Статья 9. Постоянно действующие комиссии Совета народных депутатов

Совет образует из числа депутатов комиссии, которые являются постоянно действующими рабочими органами Совета.

По основным направлениям деятельности Совет образует следующие постоянные комиссии:

- по бюджету, местным налогам, муниципальной собственности и экономике;
- по вопросам местного самоуправления и законности;

- по социальным вопросам, делам молодежи и развитию туризма.

Формирование других постоянных комиссий производится на основании предложений депутатов и соответствующего решения Совета.

Статья 10. Формирование постоянных комиссий Совета народных депутатов

Формирование постоянных комиссий осуществляется на основании письменных заявлений депутатов об их включении в состав соответствующей комиссии.

Депутат может состоять и иметь право решающего голоса не более чем в двух постоянных комиссиях Совета.

Каждый депутат может присутствовать на заседаниях постоянных комиссий с правом совещательного голоса, знакомиться с документами, вынесенными на рассмотрение комиссии, и участвовать в их обсуждении.

Численный состав постоянных комиссий не может быть менее 3 и более 7 депутатов.

Если число депутатов, желающих войти в состав одной из постоянных комиссий, превысит максимально установленную численность комиссии в 7 человек, путем жеребьевки определяются депутаты, которые могут войти в состав постоянной комиссии с правом решающего голоса.

Процедура жеребьевки устанавливается большинством голосов депутатов, подавших письменное заявление о своем желании войти в состав постоянной комиссии.

Состав постоянных комиссий, изменения в составе комиссий утверждаются на заседании Совета.

Возглавляют постоянные комиссии председатели.

Обязанности председателя комиссии при его отсутствии выполняет заместитель председателя комиссии.

Постоянные комиссии на первом заседании рассматривают кандидатуры и избирают открытым голосованием большинством голосов председателя и заместителя председателя комиссии. Председатели комиссий утверждаются на заседании Совета.

Статья 11. Функции, порядок работы и направления деятельности постоянных комиссий Совета народных депутатов

Функции и порядок работы постоянных комиссий устанавливаются Положением о постоянных комиссиях, утверждаемым решением Совета.

Постоянные комиссии организуют свою работу в соответствии с разработанным и утвержденным планом работы Совета.

Заседания комиссий проводятся по мере необходимости и являются правомочными, если на них присутствует более половины от общего числа членов комитета, комиссии.

Председатели комиссий созывают заседания по собственной инициативе, по предложению членов комиссии, председателя Совета, заместителя председателя

Совета. При необходимости заседания постоянных комиссий Совета могут быть проведены в день заседания Совета.

Могут проводиться совместные заседания комиссий, слушания по отдельным вопросам.

Совместное заседание постоянных комиссий правомочно, если в его работе от каждой комиссии принимает участие более половины от общего числа членов комиссии.

На совместном заседании постоянных комиссий председательствует один из председателей комиссий, принимающих участие в заседании (по договоренности).

Решение совместного заседания комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. При равном количестве голосов членов совместного заседания комиссии голос председательствующего является решающим.

О созыве комиссий их председатели не менее чем за три дня уведомляют членов комиссии, председателя Совета, главу городского округа Суздаль, общественные организации, предприятия, учреждения и организации, с участием или по инициативе которых обсуждаются вопросы.

Повестки дня заседаний комиссий формируются не позднее, чем за один рабочий день до заседаний постоянных комиссий.

На заседаниях могут присутствовать представители средств массовой информации.

Заседания проводят председатели комиссий либо заместители председателя комиссий.

Решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

При равном количестве голосов членов комиссии голос председательствующего является решающим.

Депутаты Совета, не входящие в состав комиссий, имеют право участвовать в его работе с правом совещательного голоса.

Каждое заседание комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания комиссии должен содержать сведения:

- о членах комиссии и приглашенных, участвующих в заседании;
- повестку дня заседания комиссии;
- результаты голосования по принятым решениям;
- поручения о докладе (содокладе) на заседании Совета от имени комиссии;
- рекомендуемый срок рассмотрения вопроса на заседании Совета.

Протокол заседания подписывается председателем комиссии.

Принятые комиссией решения в трехдневный срок высылаются по назначению – адресатам.

Документы, вносимые от имени администрации города, и направленные главой городского округа на рассмотрение комиссии, должны быть подписаны главой городского округа, иметь пояснительную записку с обоснованием и указанием докладчика по данному вопросу. Вопрос не включается в повестку дня заседания комиссии при неполном (либо отсутствии) комплекте вышеуказанных документов. При неявке на заседание комиссии ответственных должностных лиц

по принадлежности рассматриваемых вопросов, комиссии вправе снять вопрос с рассмотрения.

Предложения, заключения, а также проекты решений, отнесенные к компетенции Совета, председатель комиссии представляет в установленные сроки на заседание Совета.

Постоянные комиссии вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для их деятельности.

Структурные подразделения администрации города, предприятия, учреждения, организации и общественные объединения независимо от подчиненности и форм собственности, а также должностные лица обязаны по запросу комиссий в пределах полномочий Совета представлять ей необходимые документы и другие материалы.

Председатель комиссии и его заместитель могут быть освобождены от исполнения своих обязанностей по собственному желанию или решением большинства членов комиссии по мотивированным основаниям.

В случае отсутствия члена постоянной комиссии на заседании комиссии без уважительных причин более двух раз подряд решением большинства членов комиссии он может быть выведен из ее состава.

Статья 12. Рабочие группы Совета народных депутатов

Для подготовки проектов решений, изучения отдельных вопросов, анализа документов и выработке рекомендаций Совет может создавать рабочие группы из числа депутатов, по согласованию привлекать в них представителей администрации города, предприятий, учреждений, общественных организаций, специалисты, эксперты и другие лица.

Рабочие группы являются временными рабочими органами Совета, состав и срок деятельности которых устанавливается решением Совета.

Глава 5. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

Статья 13. Открытые заседания Совета народных депутатов

Основной формой работы Совета являются его заседания, на которых решаются вопросы, отнесенные законодательством и Уставом к его полномочиям.

Заседание Совета не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее половины от числа избранных депутатов.

Заседания проходят гласно и носят открытый характер, если депутатами не принято иного решения.

Совет созывается председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя Совета народных депутатов в соответствии с распоряжением председателя Совета народных депутатов городского округа Суздаль.

Очередные заседания Совета проводятся в соответствии с утвержденным планом работы Совета не реже одного раза в месяц, как правило, в третий вторник месяца.

Внеочередные заседания Совета созываются председателем Совета по личной инициативе, по предложению главы городского округа Суздаль или по предложению не менее одной трети от числа избранных депутатов, не позднее, чем в течение 3 календарных дней.

На каждом заседании Совета ведется протокол заседания.

Оформленный протокол заседания подписывается председательствующим и секретарем на данном заседании.

Заседания Совета проходят в здании администрации города Суздаля по адресу: г. Суздаль, Красная площадь, д. 1, зал заседаний (2 этаж). Заседания начинаются в 10-00 часов по московскому времени. Перерывы проводятся через каждый час работы на 10 минут. При необходимости может быть объявлен перерыв продолжительностью не более 1 часа. На основании распоряжения председателя Совета народных депутатов городского округа Суздаль может быть предусмотрено другое время и место заседания.

О невозможности присутствия на заседании Совета по уважительной причине депутат информирует председателя Совета через работников аппарата Совета до начала заседания Совета.

Статья 14. Закрытые заседания Совета народных депутатов

Совет может принять решение о проведении закрытого заседания или объявить закрытой часть заседания, если предложение об этом внесено председателем Совета, главой администрации городского округа Суздаль или по инициативе не менее одной трети от числа избранных депутатов.

Сведения о содержании закрытых заседаний (части заседания) не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только в их деятельности в Совете.

Запрещается использовать в ходе закрытого заседания (части заседания) фото- кино- и видеотехнику, средства телефонной и радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации.

На закрытом заседании (части заседания) Совета кроме депутатов другие лица имеют право присутствовать только по решению большинства от присутствующих на заседании депутатов.

Председательствующий на закрытом заседании (части заседания) предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытого заседания и запрете на использование в ходе закрытого заседания (части заседания) фото- кино- и видеотехники, средств телефонной и радиосвязи, а также средств звукозаписи и обработки информации.

Протокол закрытого заседания (части заседания) Совета хранится в установленном порядке и может быть предоставлен для ознакомления лицам, имеющим право присутствовать на закрытых заседаниях Совета. Другим лицам протокол закрытого заседания предоставляется для ознакомления по распоряжению председателя Совета.

Порядок организационно-технического обеспечения закрытого заседания устанавливается распоряжением председательствующего.

Статья 15. Первое заседание Совета народных депутатов

Первое заседание вновь избранного Совета созывается председателем Территориальной избирательной комиссии Суздальского района не позднее чем в течение 30 дней после признания выборов в Совет состоявшимися.

Основной задачей первого заседания Совета является избрание председателя Совета и заместителей председателя Совета, формирование постоянных комиссий, избрание их председателей и заместителей.

Первое заседание вновь избранного Совета открывает председатель Территориальной избирательной комиссии Суздальского района. Ведет первое заседание старейший по возрасту депутат, а после избрания председателя Совета – председатель Совета.

На заседании Совета открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов избирается секретарь заседаний Совета.

Подготовка первого заседания Совета, оповещение избранных депутатов, обеспечение их необходимыми материалами, извещение средств массовой информации и решение других необходимых организационных вопросов возлагается на аппарат Совета.

Глава 6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

Статья 16. Проекты решений Совета народных депутатов

Основным документом при подготовке к рассмотрению вопроса на Совете является проект решения Совета.

Проекты решений вместе с приложениями представляются в Совет, как правило, не позднее чем за 10 календарных дней до заседания Совета. Проекты решений в обязательном порядке рассматриваются на заседаниях постоянных комиссий не позднее чем за 7 календарных дней до заседания Совета. При необходимости заседания постоянных комиссий Совета могут быть проведены в день заседания Совета.

Проекты решений Совета, подготовленные с нарушением данных сроков и порядка, могут включаться в проект повестки дня при положительном решении депутатов.

Проекты решений, поступившие в Совет от субъектов правотворческой инициативы, могут быть внесены на заседание Совета только после рассмотрения их на заседаниях постоянных комиссий Совета.

Обязательными условиями внесения проекта решения является представление:

- текста проекта решения, а также его электронной версии, исполненной в текстовом редакторе, полностью соответствующей тексту проекта решения;

- пояснительной записки, которая должна содержать обоснование необходимости в правовом регулировании общественных отношений в пределах полномочий Совета, его цель, перечень решений Совета, которые должны быть изменены или отменены в связи с его принятием, а также предложения о

разработке дополнительных муниципальных правовых актов по данному вопросу;

- экономического обоснования с указанием источников финансирования (в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует финансовых и материальных затрат);

- сведений о документе или копии документа, обуславливающих принятие решения Совета о планировании бюджетных ассигнований на исполнение принимаемых обязательств.

К проектам решений Совета о внесении Советом в Законодательное Собрание Владимирской области в порядке законодательной инициативы проекта закона Владимирской области обязательно представляются дополнительные документы, перечень и оформление которых установлены правовыми актами Законодательного Собрания Владимирской области для случая внесения проекта закона в Законодательное Собрание Владимирской области в порядке законодательной инициативы субъектом (субъектами) права законодательной инициативы.

Проекты решений, вносимые главой городского округа Суздаль, прокурором, должны содержать сопроводительные письма с указанием лиц, представляющих главу городского округа Суздаль или прокуратуру при рассмотрении вопросов на заседаниях соответствующих комиссий и Совета.

Проекты решений Совета об установлении, о введении в действие или прекращении действия налогов (сборов), об изменении налоговых ставок (ставок сборов), порядка и срока уплаты налогов (сборов), установлении (отмене) налоговых льгот (льгот по сборам) и (или) оснований и порядка их применения, проекты других решений Совета, предусматривающие расходы, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета города, рассматриваются Советом по представлению главы городского округа Суздаль либо при наличии его заключения. Данное заключение представляется в Совет до рассмотрения проекта решения на заседаниях соответствующих комиссий и Совета.

Проекты решений по иным вопросам, внесенные в Совет депутатами Совета народных депутатов, постоянными комиссиями Совета, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, прокурором, могут быть направлены председателем Совета главе городского округа Суздаль для получения заключения по данным проектам. Глава городского округа Суздаль в течение двух недель направляет в Совет свое заключение по указанным проектам решений. Отсутствие заключения по истечении указанного срока не препятствует внесению вопроса на заседание Совета.

Проекты решений, если иное не предусмотрено решением Совета, должны:

- содержать ссылки на законы и (или) иные нормативные правовые акты, в соответствии с которыми решение вопроса относится к компетенции Совета;

- учитывать ранее принятые Советом решения по данному вопросу;

- определять при необходимости источники финансирования, ответственных за исполнение, сроки реализации решения;

- иметь на первом экземпляре визы соответствующих комиссий;

- иметь на первом экземпляре визы (при необходимости - заключения) юридического отдела.

Проект решения может сопровождаться письменным заключением специалистов, а при необходимости может проводиться экспертиза. Экспертные заключения специалистов обязательны для рассмотрения на заседании Совета в ходе обсуждения вопроса.

Несогласие эксперта или специалиста с проектом решения не может служить основанием для отказа подготовить заключение. Возражения и отрицательные заключения не препятствуют включению вопросов в повестку дня.

Заключения, подготовленные на проекты решения аппаратом Совета, направляются в администрацию городского округа в случае внесения проекта решения главой городского округа Суздаль.

Рассмотрение проекта решения, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, осуществляется с учетом особенностей, установленных в принятом Советом нормативном правовом акте, регулирующем порядок реализации правотворческой инициативы граждан.

Председатель Совета не менее чем за 5 календарных дней до заседания Совета составляет проект повестки дня на основе полученных предложений. Аппарат Совета не менее чем за 3 календарных дня до заседания Совета представляет проекты решений депутатам, главе городского округа Суздаль, прокуратуре.

В исключительных случаях вопросы, связанные с неотлагательным финансированием, грозящим потерями бюджета в связи с начислением дополнительных пени и штрафов, могут быть вынесены на заседание Совета без предварительного рассмотрения в постоянных комиссиях.

Отчёты главы городского округа, руководителей предприятий и учреждений городского округа Суздаль рассматриваются на заседании Совета без предварительного рассмотрения в постоянных комиссиях.

Статья 17. Порядок проведения заседания Совета народных депутатов

Перед открытием заседания Совета проводится регистрация депутатов, председательствующий объявляется число присутствующих и фамилии отсутствующих депутатов.

Перед началом заседания выделяется время (до 10 минут) для информации, объявлений, справок, кратких (до 3 минут) выступлений депутатов. В это время депутатские запросы и другие вопросы в повестку дня не вносятся.

После информации председательствующий знакомит присутствующих с поступившими между заседаниями обращениями и депутатскими запросами.

В случае проведения внеочередного или повторного заседания Совета дополнительные вопросы в повестку дня заседания Совета не включаются.

Совет в начале утверждает повестку дня «за основу». Включение дополнительных вопросов в повестку дня заседания считается принятым, если за них проголосовало большинство депутатов от числа присутствующих на заседании Совета.

Внесение дополнительных вопросов в повестку дня сопровождается обязательной подачей проекта решения по данному вопросу в письменном виде, прошедшего процедуру предварительного согласования и рассмотрения на постоянных комиссиях в установленном порядке. Снятие вопроса с повестки дня заседания считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

Прения о включении каждого вопроса в повестку дня ограничиваются 10 минутами. Затем повестка дня заседания Совета голосуется «в целом». Повестка дня заседания Совета считается принятой, если за нее проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

При обсуждении вопросов повестки дня, как правило, соблюдается следующая процедура:

- доклад;
- ответы докладчика на вопросы;
- содоклад (при необходимости);
- прения по докладу;
- голосование по представленному проекту решения «за основу»;
- обсуждение проекта решения и внесение поправок;
- голосование по каждой поправке к проекту решения (автор поправки имеет право снять ее с голосования, редакционные поправки могут приниматься без голосования);
- голосование по проекту решения «в целом» со всеми утвержденными голосованием поправками.

При наличии альтернативных проектов по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета, и при условии, что каждый из них подготовлен в установленном порядке, Совет заслушивает доклады по каждому из этих проектов.

Статья 18. Процедура обсуждения вопросов на заседаниях Совета

Выступающим на заседании Совета предоставляется слово:

- для докладов - до 15 минут;
- для содокладов - до 7 минут;
- для выступлений в прениях, для оглашения обращений граждан, для информационных сообщений - до 5 минут;
- для повторных выступлений, сообщений, справок, вопросов, выдвижения кандидатур и мотивам голосования - до 2 минут;
- по порядку ведения заседания, для ответа на вопросы и дачи разъяснений – до 2 минут.

Слово для выступления предоставляется председательствующим по устной или письменной просьбе депутатов, должностных лиц органов местного самоуправления города. Председательствующий может предоставить слово для выступления по рассматриваемому вопросу другим присутствующим на заседании лицам (до 3 минут).

Обсуждение вопроса проходит в порядке очередности подачи предложений.

По одному и тому же обсуждаемому вопросу депутаты могут выступать не более 2-х раз.

Председательствующий не вправе комментировать выступления, высказываться по существу обсуждаемого вопроса, прерывать выступления, если выступающий не выходит за рамки отведенного времени.

Лица, присутствующие на заседании, не вправе занимать рабочие места депутатов Совета, нарушать ход заседания Совета.

Каждый депутат может в любое время внести предложение о прекращении или перерыве в прениях по обсуждаемому вопросу. Предложение вносится на обсуждение и принимается, если за него проголосовало большинство от присутствующих депутатов. Депутаты могут по обсуждаемым вопросам представить председательствующему тексты своих выступлений, предложений и замечаний для включения в протокол заседания.

Вопросы, включенные в повестку дня заседания Совета и не рассмотренные на нем, рассматриваются на следующем заседании Совета первыми.

В случае отсутствия на заседании необходимого для принятия решений числа депутатов председательствующий может назначить повторное заседание Совета в срок не позднее 15 календарных дней.

Глава 7. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

Статья 19. Процедура открытого голосования

Решения Совета принимаются открытым или тайным голосованием большинством голосов от числа зарегистрированных на заседании Совета депутатов, за исключением вопросов, предусмотренных Уставом, настоящим Регламентом.

При равном количестве голосов депутатов голос председательствующего является решающим.

На открытое голосование ставится только письменный проект решения. По данному проекту Совет вправе принять следующие решения:

- принять за основу;
- принять в целом;
- вернуть на доработку;
- отклонить.

Решения принимаются по результатам голосования за один из предусмотренных вариантов: «за», «против», «воздержались». Результаты голосования озвучиваются председательствующим и заносятся в протокол заседания.

Если ни один из вариантов решения не получает поддержку депутатов, то вопрос снимается с обсуждения и возвращается субъекту нормотворческой инициативы.

После завершения обсуждения вопроса проект решений голосуется за основу.

При наличии различных проектов решений по одному вопросу, на голосование ставятся все проекты решений, прошедшие соответствующую процедуру подготовки и рассмотрения в порядке их поступления.

Предложения по проектам решений ставятся на голосование в порядке поступления.

Депутаты вправе внести поправки (дополнения, изменения) в проект решения в ходе заседания в письменном виде, либо сформулировать поправку под запись в протокол заседания. Голосование по поправкам, не внесенным в протокол заседания, запрещается за исключением редакционных и стилистических правок.

Внесенные поправки голосуются по отдельности, либо, по решению большинства присутствующих депутатов, «в целом».

При необходимости проект решения голосуется постатейно.

После рассмотрения поправок, постатейного голосования проект решения голосуется «в целом».

Решения, принятые с нарушением Регламента, если это обнаружено и заявлено депутатами в процессе заседания, являются недействительными и подлежат повторному голосованию с соблюдением норм Регламента.

Депутат Совета обязан лично реализовать свое право на голосование. Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе подавать свой голос позднее. При голосовании в процессе принятия решений ни один депутат Совета не вправе покинуть зал заседания.

В случае несогласия с тем или иным вопросом депутат может выразить свое отношение к данному решению путем неучастия в голосовании.

В исключительных случаях голосование может проводиться путем опроса депутатов по телефону с последующим письменным подтверждением их решения личной подписью. Опрос депутатов осуществляется на основании распоряжения председателя Совета, содержащего мотивы и дату проведения опроса, формулировку вопроса, поставленного на голосование. Лицо, уполномоченное опрашивать депутатов, устанавливается в названном распоряжении.

Лицо, уполномоченное опрашивать депутатов, обязано обратиться ко всем избранным депутатам. Опрос не может считаться состоявшимся, если в нем приняли участие менее 50 процентов от числа избранных депутатов. Решение принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

При опросе депутату четко оглашается название проекта решения, даются ответы и пояснения на его вопросы. Полный текст проекта решения оглашается депутату, если проект решения не был представлен ему заблаговременно.

Голосование депутатов отражается в листе опроса, в котором указывается:

- срок проведения опроса депутатов;
- наименование проекта решения Совета, в отношении которого проводится опрос;
- фамилии, инициалы опрошенных депутатов;
- волеизъявление (голосование) депутатов - "за", "против", "воздержался";
- подпись опрошенного депутата (проставляется лично впоследствии).

Итоги голосования путем опроса депутатов оформляются протоколом проведения опроса и доводятся до сведения депутатов на ближайшем заседании Совета.

Лист и протокол опроса депутатов подписываются председателем Совета и лицом, уполномоченным опрашивать депутатов, и приобщаются к принятому (или отклоненному) решению.

Для проведения тайного голосования и определения результатов Совет избирает открытым голосованием счетную комиссию, состоящую из трех депутатов. Тайное голосование проводится по решению не менее одной трети от числа избранных депутатов, если иное не предусмотрено решением Совета.

Счетная комиссия избирается на время проведения тайного голосования и утверждения результатов.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов счетной комиссии и оформляются протоколами, утверждаемыми Советом.

Перед началом тайного голосования счетная комиссия получает список всех присутствующих на заседании депутатов, организует изготовление бюллетеней для тайного голосования, проверяет специально отведенное помещение для тайного голосования, печатывает урну для тайного голосования и обеспечивает условия для полного соблюдения тайны голосования.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем членов счетной комиссии по предложенной ею и утвержденной решением Совета форме в количестве, соответствующем числу присутствующих на заседании депутатов.

Бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

При проведении голосования по нескольким кандидатурам фамилии выдвинутых кандидатов размещаются в бюллетене в алфавитном порядке, при этом бюллетень должен содержать фамилию, имя, отчество каждого из выдвинутых кандидатов.

Если голосование проводится по двум и более кандидатурам, в бюллетене справа от сведений, отражающих фамилию, имя, отчество каждого кандидата, помещается пустой квадрат.

Голосование осуществляется путем нанесения депутатом любого знака в квадрате, расположенном справа от фамилии, имени, отчества кандидата, за которого подается голос.

В случае если бюллетень содержит отметку за двух и более кандидатов либо не содержит ни одной отметки, такой бюллетень считается недействительным.

Если голосование проводится по одной кандидатуре, в бюллетене ниже сведений, отражающих фамилию, имя, отчество кандидата, помещаются пустые квадраты с вариантами голосования «за» и «против».

Каждому депутату в соответствии со списком присутствующих на заседании депутатов выдается один бюллетень по вопросу, рассматриваемому Советом.

Депутат вправе отказаться от получения бюллетеня, о чем делается запись членом счетной комиссии. Каждый бюллетень заверяется с обратной стороны подписями членов счетной комиссии.

Председатель счетной комиссии доводит до сведения депутатов информацию о порядке тайного голосования и заполнения бюллетеней.

Заполнение бюллетеней производится депутатом в помещении для тайного голосования. Агитация в помещении для голосования не допускается.

Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, не заверенные подписями членов счетной комиссии, а также бюллетени, в которых невозможно установить волеизъявление депутатов по решению счетной комиссии.

Депутат, который отсутствовал во время проведения тайного голосования, не вправе подавать свой голос позднее.

Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами. Бюллетени и протоколы счетной комиссии после подведения итогов голосования председателем счетной комиссии передаются на хранение в аппарат Совета.

При выявлении нарушений порядка проведения голосования на основании решения Совета проводится повторное голосование.

Глава 8. ДЕПУТАТСКИЙ ЗАПРОС

Статья 21. Процедура депутатского запроса

Депутат, группа депутатов вправе внести на рассмотрение Совета обращение в адрес должностных лиц органов местного самоуправления города, а также к руководителям расположенных на территории города государственных, муниципальных и общественных органов, предприятий, учреждений и организаций. Обращения вносятся до начала рассмотрения повестки дня и рассматриваются первым вопросом на предмет признания его депутатским запросом.

Должностные лица, организации, предприятия и учреждения к которым обращен запрос, обязаны дать письменный ответ, который в установленном порядке оглашается на очередном заседании Совета. Депутат вправе дать оценку полученному ответу на запрос. Время рассмотрения депутатского запроса не должно превышать 30 дней.

По результатам рассмотрения депутатского запроса Совет может принять отдельное решение.

Глава 9. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОТЕСТОВ, ПРЕДСТАВЛЕНИЙ ПРОКУРОРА И ИНЫХ АКТОВ ПРОКУРОРСКОГО РЕАГИРОВАНИЯ

Статья 22. Протест, представление прокурора

Протест, представление прокурора подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

Прокурору, внесшему протест или представление, сообщается о дне заседания Совета, в проект повестки дня которого включен вопрос о протесте, представлении прокурора.

Статья 23. Подготовка к рассмотрению протеста, представления прокурора

Поступившие в Совет протест, представление прокурора направляются председателем Совета юристу администрации городского округа Суздаль, в соответствующую постоянную комиссию Совета для рассмотрения.

Проект решения по протесту, представлению прокурора готовится субъектом нормативно-правовой инициативы правового акта, по которому вынесены протест или представление.

Статья 24. Рассмотрение протеста, представления прокурора на заседании Совета народных депутатов

При рассмотрении протеста, представления прокурора на заседании Совета, слово для доклада предоставляется прокурору, внесшему протест, представление, а для содоклада – председателю соответствующей постоянной комиссии.

Отсутствие прокурора не является основанием для переноса рассмотрения протеста, представления.

При рассмотрении протеста, представления прокурора Совет вправе принять одно из следующих решений:

- об удовлетворении протеста, представления прокурора;
- о частичном удовлетворении протеста, представления прокурора;
- об отклонении протеста, представления прокурора.

Глава 10. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

Статья 25. Оформление решений Совета народных депутатов

Решения в соответствии с принятыми на заседании поправками и замечаниями, подписанные лицами, внесшими проект, в двухдневный срок передаются соответствующими постоянными комиссиями или авторами в аппарат Совета. К решению прикладывается список адресатов.

Принятые на заседании Совета решения Совета подписываются председателем Совета (или лицом, исполняющим его полномочия) и в течение 10 дней со дня принятия решения Совета, имеющие нормативный характер, направляются главе городского округа Суздаль для подписания и официального опубликования.

Глава городского округа Суздаль обладает правом отлагательного вето на решение Совета (далее - вето). Мотивированное обоснование отклонения решения Совета либо предложения о внесении в него изменений и дополнений возвращается главой городского округа Суздаль в Совет в течение 10 дней.

Для отклонения вето и одобрения решения Совета в ранее принятой редакции при повторном рассмотрении требуется большинство голосов не менее 2/3 от установленной численности депутатов.

В случае преодоления Советом вето главы городского округа Суздаль обязан подписать решение и опубликовать его в течение 7 дней.

Если Совет не преодолевает вето, решение считается не принятым и Совет вправе принять одно из двух решений:

- о снятии вопроса с рассмотрения Советом;

- о доработке решения с созданием согласительной комиссии и указанием порядка и сроков ее работы.

После принятия Советом решения, имеющего нормативный характер, до его подписания главой городского округа Суздаль допускается исправление юридико-технических, технических ошибок (описки, опечатки, грамматические или арифметические ошибки либо подобные ошибки) (далее - технические ошибки) в случае, если указанные исправления не влекут за собой изменение смыслового содержания отдельной нормы либо решения в целом.

Исправление технических ошибок осуществляется путем замены листа (листов) решения Совета, имеющего нормативный характер, куда вносится исправление технических ошибок.

Решение Совета, имеющее нормативный характер, с внесенными исправлениями технических ошибок направляется главе городского округа Суздаль для подписания и официального опубликования.

Протоколы заседания Совета оформляются в течение 10 дней после окончания заседания. Подлинные экземпляры протоколов и решений Совета в течение срока полномочий Совета хранятся в аппарате Совета, после чего передаются в архив.

Глава 11. КОНТРОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

Статья 26. Подотчетность должностных лиц местного самоуправления Совету народных депутатов

Глава городского округа Суздаль, иные должностные лица органов местного самоуправления городского округа Суздаль подотчетны Совету.

Глава городского округа Суздаль представляет Совету ежегодный отчет о результатах своей деятельности, деятельности администрации городского округа Суздаль, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом.

Глава 12. ДЕПУТАТСКАЯ ЭТИКА

Статья 27. Требования к соблюдению депутатской этики

Депутат Совета обязан соблюдать нормы федеральных законов, законов Владимирской области и муниципальных правовых актов городского округа Суздаль.

Депутат Совета обязан соблюдать правила депутатской этики: соблюдать настоящий Регламент, не допускать нетактичного поведения и некорректных высказываний в ходе заседания Совета.

При нарушении депутатом Совета порядка на заседании комитета, комиссии или Совета к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку;
- призыв к порядку с занесением в протокол;
- объявление замечания;

- лишение слова.

Призвать к порядку и объявить замечание вправе председательствующий на заседании комиссии или Совета. Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председательствующего на заседании комитета, комиссии или Совета;

- допускает в своем выступлении оскорбительные выражения;

- перемещается по залу заседания без разрешения председательствующего на заседании комиссии или Совета.

Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании уже был однажды призван к порядку.

Мера воздействия считается отмененной, если депутат немедленно принес публичные извинения.

В случае если депутат допустил неэтичные высказывания во время заседания Совета или иным образом нарушил Регламент, то путем голосования ему может быть сделано замечание. В случае объявления двух замечаний в течение одного заседания депутат Совета может быть решением, принятым большинством от числа присутствующих в зале депутатов, лишен права на выступление до конца заседания.

Обращения избирателей о нарушении депутатом депутатской этики при работе в округе или в общении с избирателями рассматривается комиссией по депутатской этике, которая создается по решению Совета.

С целью устранения причин нарушения депутатской этики комиссия вырабатывает рекомендации председателю Совета или депутату, нарушившему депутатскую этику.

Глава 13. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДЕПУТАТОВ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ С ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 28. Порядок взаимодействия депутатов Совета народных депутатов с органами местного самоуправления

Совет и администрация городского округа Суздаль взаимодействуют исходя из интересов жителей города Суздаля, единства целей и задач в решении городских проблем.

Депутаты Совета пользуются правом безотлагательного приема главой городского округа Суздаль, руководителями и другими должностными лицами подразделений администрации городского округа Суздаль. Депутат вправе прийти на прием вместе с лицами, необходимыми для решения вопроса.

Координацию взаимодействия между Советом, его аппаратом и администрацией городского округа Суздаль осуществляют председатель Совета и глава городского округа Суздаль.

Глава 14. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

Статья 29. Порядок обеспечения деятельности Совета народных депутатов

Совет утверждает структуру Совета и смету расходов на финансирование деятельности Совета.

Организационное, техническое, правовое и информационное обеспечение деятельности Совета осуществляется аппаратом Совета, а также администрацией городского округа Суздаль в соответствии с муниципальными правовыми актами города Суздаля.

Правовая регламентация деятельности аппарата Совета осуществляется в соответствии с федеральными законами и законами Владимирской области, Уставом, муниципальными правовыми актами города Суздаля и настоящим Регламентом.