



58

СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА
СЕССИЯ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

от 29.02.2024 № 603
город-курорт Анапа

Об утверждении Регламента Совета муниципального образования город-курорт Анапа

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 7 июня 2004 г. № 717-КЗ «О местном самоуправлении в Краснодарском крае», Уставом муниципального образования город-курорт Анапа, Совет муниципального образования город-курорт Анапа РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Совета муниципального образования город-курорт Анапа согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

пункт 2 решения Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 24 сентября 2020 г. № 6 «О создании комитетов Совета муниципального образования город-курорт Анапа;

решение Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 24 сентября 2020 г. № 5 «Об утверждении Регламента Совета муниципального образования город-курорт Анапа»;

решение Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 30 сентября 2021 г. № 206 «О внесении изменения в решение Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 24 сентября 2020 г. № 5 «Об утверждении Регламента Совета муниципального образования город-курорт Анапа»;

решение Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 21 декабря 2023 г. № 579 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 24 сентября 2020 г. № 5 «Об утверждении Регламента Совета муниципального образования город-курорт Анапа»;

решение Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 28 мая 2015 г. № 549 «Об утверждении Порядка подготовки и оформления правовых актов Совета муниципального образования город-курорт Анапа».

3. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации.

4. Разместить настоящее решение на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Совета муниципального образования город-курорт Анапа Красноруцкого Л.П.

6. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
муниципального образования
город-курорт Анапа

7
В.А. Швец

Председатель Совета
муниципального образования
город-курорт Анапа



Л.П. Красноруцкий

**Регламент Совета муниципального образования
город-курорт Анапа**

Содержание	Стр.
Раздел I. Общие положения	
Статья 1. Основы организации и деятельности Совета муниципального образования город-курорт Анапа	5
Статья 2. Регламент Совета	5
Статья 3. Решения Совета	6
Раздел II. Организационная структура Совета	
Статья 4. Состав Совета	6
Статья 5. Председатель Совета, заместители председателя и секретарь Совета	7
Статья 6. Комитеты Совета	7
Статья 7. Президиум Совета	7
Статья 8. Рабочие группы Совета	8
Статья 9. Депутатские объединения (фракции) в Совете	8
Раздел III. Организация депутатской деятельности в Совете	
Статья 10. Формы деятельности депутата в Совете	8
Статья 11. Права и обязанности депутата при осуществлении деятельности в Совете	9
Статья 12. Депутатский запрос	10
Статья 13. Трудовые отношения депутата Совета, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе	11
Раздел IV. Организация сессий Совета	
Статья 14. Сессии Совета	13
Статья 15. Открытые сессии Совета	14
Статья 16. Закрытые сессии Совета	16
Статья 17. Проведение сессии Совета с использованием	17

систем видео-конференц-связи	
Статья 18. Первая сессия Совета	18
Статья 19. Виды сессий Совета	19
Статья 20. Участие депутата в сессии Совета	20
Статья 21. Права и обязанности председательствующего на сессии Совета	20
Статья 22. Формирование повестки дня сессии Совета	21
Статья 23. Ознакомление с материалами сессии Совета	21
Статья 24. Порядок рассмотрения вопросов на сессии Совета	21
Статья 25. Утверждение повестки дня сессии Совета	21
Статья 26. Председательствующий на сессии Совета	23
Статья 27. Очередность обсуждения вопросов на сессии Совета	23
Статья 28. Продолжительность выступлений	24
Статья 29. Окончание прений	24
Статья 30. Принятие проекта решения Совета в целом, либо за основу, или его отклонение	25
Статья 31. Поправки к проекту решения Совета	25
Статья 32. Особое мнение депутата	26
Статья 33. Протокол сессии Совета	26
Статья 34. Оформление протокола сессии Совета	26
Статья 35. Открытое голосование депутатов	27
Статья 36. Количество голосов для принятия решения Совета	27
Статья 37. Тайное и поимённое голосования	27
Статья 38. Счётная комиссия для проведения тайного и поимённого голосований	28
Статья 39. Бюллетень для проведения тайного и поимённого голосований	29
Статья 40. Порядок проведения тайного и поимённого голосований	29

Раздел V. Глава муниципального образования город-курорт Анапа

Статья 41. Порядок избрания главы муниципального образования город-курорт Анапа	30
---	----

Раздел VI. Председатель контрольно - счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа

Статья 42. Назначение на должность председателя Контрольно-счётной палаты муниципального образования город-курорт Анапа	30
---	----

Раздел VII. Публичные слушания, общественные обсуждения

Статья 43. Назначение публичных слушаний, общественных обсуждений	31
---	----

Раздел VIII. Порядок рассмотрения и утверждения бюджета муниципального образования город-курорт Анапа

Статья 44. Порядок рассмотрения и утверждения местного бюджета и отчета о его исполнении	31
--	----

Раздел IX. Осуществление Советом контрольных функций

Статья 45. Организация контроля	31
Статья 46. Виды контроля Совета	31
Статья 47. Контроль за исполнением органами местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа и их должностными лицами полномочий по решению вопросов местного значения	32
Статья 48. Контроль за исполнением бюджета муниципального образования город-курорт Анапа	33
Статья 49. Отчет главы муниципального образования город-курорт Анапа	33
Статья 50. Отчет начальника Отдела Министерства внутренних дел России по городу Анапа	33
Статья 51. Отчет председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа	34

Раздел X. Правила депутатской этики, Управление делами Совета

Статья 52. Правила депутатской этики	34
Статья 53. Решение о применении к депутату Совета мер воздействия за нарушение правил депутатской этики	37
Статья 54. Меры воздействия на лиц, приглашенных на сессию Совета, комитет или комиссию Совета	38
Статья 55. Управление делами Совета	38
Статья 56. Внесение изменений в Регламент	39
Приложение 1	
Порядок внесения проектов решений Совета, перечень и форма прилагаемых к ним документов	40

Приложение 2	
Положение о деятельности председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретаря Совета	47
Приложение 3	
Положение о деятельности комитетов Совета	53
Приложение 4	
Положение о деятельности Президиума Совета	72
Приложение 5	
Положение о деятельности рабочих групп Совета	74
Приложение 6	
Положение о деятельности депутатских объединений (фракций) в Совете	76
Приложение 7	
Правила аккредитации журналистов и технических специалистов средств массовой информации при Совете	78

Раздел I. Общие положения

Статья 1. Основы организации и деятельности Совета муниципального образования город-курорт Анапа

1. Совет муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Совет) является выборным, представительным органом местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, осуществляет свою деятельность на основании Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Краснодарского края, Устава муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Устав) и настоящего Регламента.

2. Совет обладает правами юридического лица, имеет смету, расчетные и иные счета в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, бланки, печати и штампы установленного образца.

3. Деятельность Совета строится на основе принципов законности, справедливости, целесообразности и открытости, свободного обсуждения и коллегиального принятия решений.

4. Основной формой работы Совета является сессия, на которой решаются вопросы, отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом и настоящим Регламентом.

5. Сессии Совета проводятся открыто. Совет вправе проводить закрытые сессии в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом.

6. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с планом работы на календарный год, утверждаемым решением Совета.

План работы определяет главные направления деятельности Совета. Предложения в план работы Совета могут быть внесены депутатами Совета (далее – депутат), председателями комитетов Совета, Анапским межрайонным прокурором, председателем Контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа, главой муниципального образования город-курорт Анапа, заместителями главы муниципального образования город-курорт Анапа, руководителями отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

7. В период между сессиями деятельность Совета осуществляется в форме проведения заседаний комитетов, комиссий, депутатских объединений (фракций), рабочих групп, приемов граждан и в других формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом и настоящим Регламентом.

8. Совет может иметь свои печатные и электронные издания.

Статья 2. Регламент Совета

1. Настоящий Регламент регулирует вопросы организации деятельности Совета, устанавливает порядок созыва, подготовки и проведения сессий Совета, порядок обсуждения и принятия решений по вопросам, рассматриваемым на

сессиях Совета, порядок формирования и полномочия комитетов и комиссий Совета, депутатских объединений (фракций), права и обязанности депутатов, а также регулирует иные вопросы, связанные с порядком осуществления Советом и его депутатами своих полномочий.

2. Соблюдение настоящего Регламента является обязательным для депутатов, органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа и их должностных лиц, субъектов правотворческой инициативы, вносящих проекты решений на рассмотрение сессии Совета, лиц, участвующих в сессиях и иных коллегиальных заседаниях Совета, должностных лиц, рассматривающих обращения и запросы депутатов.

3. Контроль за соблюдением Регламента Совета и определение меры ответственности за его нарушение осуществляется председателем Совета, а во время проведения сессии Совета - председательствующим на сессии Совета.

Статья 3. Решения Совета

1. Совет по вопросам, отнесенным к его компетенции законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования город-курорт Анапа, решение об удалении главы муниципального образования город-курорт Анапа в отставку, а также решения регулирующие вопросы порядка организации и деятельности Совета и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом.

2. Решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования город-курорт Анапа, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета, если иное не установлено Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Порядок внесения проектов решений Совета, перечень и форма прилагаемых к ним документов определяются Приложением 1 к настоящему Регламенту.

4. По вопросам, не требующим регламентации в виде решений Совета, могут приниматься протокольные поручения сессии Совета.

Протокольные поручения сессии Совета не подлежат регистрации в журнале регистрации решений Совета, отражаются в протоколе сессии Совета, на которой они были приняты.

Раздел II. Организационная структура Совета

Статья 4. Состав Совета

1. Совет состоит из депутатов, численность которых определяется Уставом, избранных на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

3

Гарантии осуществления прав депутата устанавливаются законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом и настоящим Регламентом.

2. Срок полномочий депутатов определяется Уставом, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

3. Совет может создавать из числа депутатов постоянные и временные комиссии для решения отдельных задач, установленных Регламентом.

Статья 5. Председатель, заместители председателя и секретарь Совета

1. Работу Совета организуют ее председатель, заместители председателя, секретарь в соответствии с Уставом и настоящим Регламентом.

2. Полномочия, права, обязанности, порядок избрания, прекращения полномочий председателя, заместителей председателя, секретаря Совета определяются Положением о деятельности председателя, заместителей председателя, секретаря Совета, являющегося Приложением 2 к настоящему Регламенту.

Статья 6. Комитеты Совета

1. Совет создает из числа депутатов на срок своих полномочий постоянно действующие (профильные) комитеты для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, отнесенных к его компетенции, содействия в осуществлении контрольных функций Совета, организации работы депутатов между сессиями Совета, исполнения решений Совета, контроля за исполнением решений Совета.

2. Совет имеет право создавать, реорганизовывать и упразднять комитеты.

3. Порядок создания, состав, полномочия и организация работы комитетов Совета определяются Положением о деятельности комитетов Совета, являющегося Приложением 3 к настоящему Регламенту.

Статья 7. Президиум Совета

1. Президиум Совета - постоянно действующая комиссия Совета, совещательный и консультационный орган Совета, формируемый из числа депутатов на срок его полномочий для организации работы Совета и его органов, координации взаимодействия с органами государственной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации муниципального образования город-курорт Анапа, и их должностными лицами, решения неотложных, организационных, перспективных и иных вопросов, отнесенных к ведению Совета.

2. Порядок создания, состав, полномочия и организация работы Президиума Совета определяются Положением о деятельности Президиума, являющимся приложением 4 к настоящему Регламенту.

Статья 8. Рабочие группы Совета

1. Рабочие группы Совета - временные комиссии Совета, создаваемые в целях рассмотрения вопросов, относящихся к полномочиям Совета и его комитетов по вопросам, требующим подробного рассмотрения и обсуждения, согласования интересов граждан, общественных объединений, органов государственной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, реализации гражданских инициатив, формирования общественного мнения, изучения и проверки фактических данных (обстоятельств), разработки документов либо дачи заключений по ним, для достижения соглашений, а также по иным вопросам, отнесенным к ведению Совета.

2. Порядок создания, состав, полномочия и организация работы рабочих групп Совета определяются Положением о деятельности рабочих групп Совета, являющегося Приложением 5 к настоящему Регламенту.

Статья 9. Депутатские объединения (фракции) в Совете

1. Депутаты, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения (во фракции) (далее - фракция).

Фракции создаются для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом и комитетами Совета.

2. Порядок создания, состав, полномочия и организация работы фракций в Совете определяются Положением о деятельности депутатских объединений (фракций) в Совете, являющегося Приложением 6 к настоящему Регламенту.

Раздел III. Организация депутатской деятельности в Совете

Статья 10. Формы деятельности депутата в Совете

1. Деятельность депутата в Совете осуществляется в следующих формах:

- а) участие в работе сессии Совета;
- б) участие в работе комитетов и комиссий;
- в) участие в выполнении поручений сессии Совета, комитетов и комиссий;
- г) внесение проектов решений в Совет;
- д) обращение с депутатским запросом;
- е) работа с избирателями;
- ж) участие в работе депутатских объединений (фракций).

2. Деятельность депутата может осуществляться также в иных формах, предусмотренных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом муниципального образования город-курорт Анапа, настоящим Регламентом, решениями Совета.

Статья 11. Права и обязанности депутата при осуществлении деятельности в Совете

1. Депутату гарантируются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления полномочий, защита прав, чести и достоинства.

2. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым на сессиях Совета, заседаниях комитетов и комиссий Совета, членом которых он является.

Депутат Совета обеспечивается соответствующим удостоверением, являющимся его основным документом, подтверждающим личность и права депутата, единым нагрудным знаком установленного образца, которыми он пользуется в течение срока своих полномочий.

Порядок выдачи депутату удостоверения и единого нагрудного знака, их образцы и описание устанавливается Положением об удостоверении депутата, Положением о едином нагрудном знаке депутата, утвержденными решением Совета.

3. Депутат реализует на сессиях Совета, заседаниях комитетов и комиссий Совета предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.

4. В связи с осуществлением своих полномочий депутат имеет право:

избирать и быть избранным в комитеты и комиссии Совета;

высказывать мнение по персональному составу создаваемых Советом комитетов и комиссий, кандидатурам должностных лиц, согласуемых, избираемых или утверждаемых Советом;

вносить предложения по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых сессией Совета, комитетами и комиссиями Совета проектов решений Совета, вопросов;

вносить проекты решений Совета, изменения, дополнения и поправки к ним, об изменении и дополнении, отмене или о признании утратившим силу ранее принятых решений Совета, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений Совета;

участвовать в обсуждении поставленных вопросов, обращаться с письменными и устными вопросами, задавать вопросы докладчикам, присутствующим, получать ответы и высказывать свое мнение;

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

присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях комитетов и комиссий Совета, членом которых он не является;

оглашать имеющее общественное значение обращения граждан муниципального образования город-курорт Анапа, общественных объединений и организаций;

знакомиться с протоколом сессий Совета, протоколом заседаний комитета и комиссии Совета, передавать текст своего выступления, с которым он не выступил в связи с прекращением прений, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу для приобщения к протоколу сессии Совета, протоколу заседания комитета и комиссии Совета;

привлекать к своей работе помощников.

5. Права и обязанности помощника депутата устанавливаются Положением о помощнике депутата, утвержденным решением Совета.

6. В связи с осуществлением своих полномочий депутат обязан:
участвовать в работе сессии Совета, заседании комитета и комиссии Совета, членом которых он является;

выполнять решения и поручения Совета, комитетов и комиссий Совета, данные в пределах их полномочий;

соблюдать правила депутатской этики;

отчитываться о своей работе перед избирателями округа;

при прекращении полномочий (по истечении срока, либо досрочно) вернуть удостоверение депутата.

7. Сроки рассмотрения обращений депутатов, ответственность за несвоевременное рассмотрение таких обращений установлены Законами Краснодарского края от 7.06.2004 № 717-КЗ «О местном самоуправлении в Краснодарском крае», от 28.06.2007 № 1270-КЗ «О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в Краснодарском крае», от 23.07.2003 № 608-КЗ «Об административных правонарушениях».

8. В целях обеспечения условий для осуществления деятельности депутата, ему предоставляются: бланки депутата, канцелярские принадлежности, полиграфическая продукция, средства индивидуальной защиты, дезинфицирующие средства и иные предметы.

Статья 12. Депутатский запрос

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться с запросом в органы государственной власти Краснодарского края, органы местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, к главе муниципального образования город-курорт Анапа, заместителям главы муниципального образования город-курорт Анапа, руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования город-курорт Анапа, руководителям муниципальных предприятий и учреждений, а также руководителям организаций, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Анапа, независимо от их организационно-правовых форм, по вопросам, относящимся к компетенции Совета, и вопросам депутатской деятельности.

2. Если запрос касается возможного нарушения органами, должностными лицами и руководителями, указанными в пункте 1 настоящей статьи Конституции Российской Федерации, федеральных законов, подзаконных актов, принимаемых органами государственной власти Российской Федерации, законов и других нормативных правовых актов органов государственной власти Краснодарского края, Устава города-курорта Анапа, правовых актов Совета, либо затрагивает иные вопросы, имеющие общественное значение, то Совет признает его депутатским запросом.

3. Депутатский запрос вносится в письменной форме председателю Совета, который направляет запрос для предварительного рассмотрения на заседание комитета или комиссии Совета, после чего выносится на рассмотрение сессии Совета.

Информация о запросе докладывается на заседании комитета, комиссии Совета, сессии Совета депутатом, или представителем группы депутатов, его внесших, по запросу принимается решение Совета.

4. Депутат, группа депутатов имеют право принимать непосредственное участие в заседаниях соответствующих органов при рассмотрении депутатского запроса. В этом случае о дне рассмотрения депутатского запроса депутат, группа депутатов должны быть извещены не позднее чем за два дня.

5. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в письменной форме не позднее чем через 15 дней со дня его получения или в иной, установленный в решении Совета, срок.

6. Письменный ответ на депутатский запрос докладывается руководителем органа, должностным лицом, которым был адресован запрос на заседании комитета, комиссии Совета, после чего выносится на рассмотрение сессии Совета.

7. В случае, если ответ на депутатский запрос признан сессией Совета неудовлетворительным, сессия Совета вправе принять решение о повторном направлении депутатского запроса.

Статья 13. Трудовые отношения депутата, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе

1. Депутат осуществляет свои полномочия на постоянной основе на срок полномочий Совета соответствующего созыва.

2. На депутата, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, распространяются нормы трудового законодательства. Трудовые отношения депутата, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, прекращаются одновременно с окончанием срока полномочий депутатов соответствующего созыва Совета.

Депутат осуществляющий свои полномочия на постоянной основе должен соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные в Совете.

3. О работе депутата на постоянной основе Совет принимает соответствующее решение.

За исполнение своих должностных обязанностей (осуществление полномочий), депутат, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, получает ежемесячное денежное содержание, которое состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат, выплачиваемых из бюджета муниципального образования город-курорт Анапа, и подлежит увольнению с прежнего места работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Размер должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат, а также условия оплаты труда депутата, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, устанавливаются муниципальными

правовыми актами Совета в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

4. Депутату, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, предоставляется ежегодный отпуск с сохранением денежного вознаграждения, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

Ежегодный оплачиваемый отпуск депутата, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется депутату, осуществляющему полномочия на постоянной основе, продолжительностью 30 календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется депутату, осуществляющему полномочия на постоянной основе, продолжительностью 15 календарных дней.

5. В области пенсионного обеспечения за выслугу лет и в связи с инвалидностью на депутата, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, в полном объеме распространяются права муниципального служащего, установленные законами Российской Федерации, законами Краснодарского края и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, а также пенсионное обеспечение членов семьи депутата осуществляющего свои полномочия на постоянной основе в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей (осуществлением полномочий).

6. Для депутата, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, действуют ограничения и запреты, установленные законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом муниципального образования город-курорт Анапа, решениями Совета.

Раздел IV. Организация сессий Совета

Статья 14. Сессии Совета

1. Основной формой работы Совета являются сессии Совета.

Сессии Совета проводятся по мере необходимости и согласно утвержденному Плану работы Совета на календарный год, но не реже одного раза в три месяца.

По предложению председателя Совета, заместителя председателя Совета, комитетов, Президиума Совета, могут проводиться выездные сессии Совета в границах муниципального образования город-курорт Анапа.

2. Утверждение плана работы Совета не исключает рассмотрение в течение календарного года, на сессиях Совета, комитетах и комиссиях вопросов, не включенных в план работы Совета. При этом внесение изменений в план работы Совета не требуется.

3. Порядок проведения сессий Совета определяется настоящим Регламентом.

4. Сессия Совета правомочна, если на ней присутствуют не менее половины от установленного числа избранных депутатов, за исключением случаев, когда рассматриваются решения Совета, требующие большинства в две трети голосов от установленной численности депутатов.

Если на сессии присутствует менее половины от установленного числа избранных депутатов, то сессия переносится на другую дату и время, а отсутствующим депутатам в письменной форме либо любым доступным способом сообщается о месте и времени проведения сессии, которое определяется председателем Совета с учетом времени для доставки указанного сообщения.

5. Если и на повторно созванной сессии Совета в его работе примет участие менее половины от установленного числа избранных депутатов, то сессия считается несостоявшейся, повестка дня не рассматривается, а председателям постоянных комитетов Совета поручается выяснение причин неявки депутатов на повторную сессию Совета.

Депутаты, не явившиеся на повторную сессию без уважительных причин, приглашаются на заседание Президиума Совета для коллегиального рассмотрения причин неявки в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

6. Очередные сессии Совета начинаются, как правило, в 10 ч. 00 мин. и заканчиваются не позднее 17 ч. 00 мин.

Первый перерыв объявляется председательствующим на сессии Совета через 2 часа с начала работы сессии Совета, последующие перерывы объявляются через 60 минут работы сессии Совета, продолжительностью не более 20 минут.

7. Регистрация депутатов начинается за 30 минут до начала работы сессии Совета. После перерывов, объявленных в ходе проведения сессии Совета, осуществляется повторная регистрация депутатов, присутствующих на сессии Совета. Регистрацию депутатов осуществляет управление делами Совета.

Сессия Совета начинается с исполнения государственного гимна Российской Федерации, гимна Краснодарского края и гимна муниципального образования город-курорт Анапа.

Сессии Совета могут проводиться в следующих формах присутствия депутатов Совета:

личное присутствие в месте, определённом председателем Совета в границах муниципального образования город-курорт Анапа;

посредством видео-конференц-связи.

Проведение сессии Совета в форме видео-конференц-связи может осуществляться в случае возникновения обстоятельств, установленных статьей 17 настоящего Регламента.

Статья 15. Открытые сессии Совета

1. Сессии Совета проводятся открыто, гласно, освещаются в средствах массовой информации.

2. На открытых сессиях Совета могут присутствовать депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Законодательного Собрания Краснодарского края, представительных органов муниципальных образований Краснодарского края, глава муниципального образования город-курорт Анапа (или по его поручению сотрудники администрации), Анапский межрайонный прокурор (или по его поручению работники прокуратуры), председатель контрольно-счетной палаты города-курорта Анапа, председатель общественной палаты муниципального образования город-курорт Анапа, граждане, представители организаций, общественных объединений и средств массовой информации.

Представители средств массовой информации посещают сессии Совета после получения аккредитации при Совете в соответствии с правилами, установленными приложением 7 к настоящему Регламенту.

Не позднее, чем за 3 дня до дня проведения сессии Совета проект повестки дня сессии Совета размещается на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В повестке дня сессии Совета указываются дата, время и место ее проведения, наименование рассматриваемых проектов решений Совета и других вопросов, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность докладчиков по проектам решений и другим вопросам.

3. Граждане муниципального образования город-курорт Анапа, представители организаций, изъявившие желание присутствовать на сессии Совета, направляют письменную заявку о присутствии на сессии Совета на имя председателя Совета в управление делами Совета.

В заявке указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

адрес места жительства;

серия и номер паспорта (серия и номер документа, заменяющего паспорт), кем и когда выдан указанный документ.

Регистрация граждан и представителей организаций, изъявивших желание присутствовать на сессии Совета, завершается в 17 ч. 00 мин. за два дня до дня проведения сессии Совета.

Поступившие заявки от граждан и представителей организаций направляются председателю Совета для рассмотрения и принятия решения о возможности их присутствия.

К письменной заявке прилагается письменное согласие гражданина и представителя организации, на обработку своих персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных».

На открытой сессии Совета допускается присутствие не более одного представителя от каждой организации, изъявившего желание присутствовать на

сессии Совета.

Возможность присутствия граждан и представителей организаций во время сессии Совета определяется исходя из соблюдения условий санитарных норм и правил, требований пожарной безопасности, наличия свободных посадочных мест в зале, а также обеспечения безопасности депутатов Совета и иных присутствующих лиц в зале заседаний.

Граждане, представители организаций присутствуют на сессии Совета в составе приглашенных.

Список лиц, приглашенных на сессию Совета, формируется с учетом предложений депутатов и комитетов, поступивших заявок от граждан и представителей организаций, подписывается председателем Совета.

В случае, если количество граждан, представителей организаций, изъявивших желание присутствовать на открытой сессии Совета, превысит количество мест в зале заседания Совета, управлением делами Совета формируется список граждан, представителей организаций, изъявивших желание присутствовать на открытой сессии Совета, исходя из даты и времени регистрации в Совете заявки о намерении присутствовать на открытой сессии Совета. Указанный список утверждается председателем Совета.

Граждане, представители организаций, выразившие намерение присутствовать на открытой сессии Совета, оповещаются о возможности присутствовать, либо об отсутствии такой возможности по контактному телефону, указанному в письменной заявке, либо уведомлением с указанием основания для отказа, за один рабочий день, предшествующий дню проведения сессии Совета.

Гражданину, представителю организации, отказывается в присутствии на открытом сессии Совета по следующим основаниям:

отсутствие в письменной заявке сведений, предусмотренных в части 3 настоящей статьи, и (или) непредставление письменного согласия на обработку своих персональных данных, оформленного в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных»;

отсутствием свободных мест в зале заседаний, в котором планируется открытая сессия Совета.

Пропуск граждан, представителей организаций в здание администрации муниципального образования город-курорт Анапа для присутствия на сессии Совета осуществляется в соответствии с установленным пропускным режимом в администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

В день сессии Совета лица в сессионный зал допускаются согласно утвержденному списку с соблюдением установленных мер безопасности не ранее чем за 30 мин. до начала проведения открытой сессии Совета и не позднее чем за 15 мин. до ее начала при предъявлении ими паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

Не допускается присутствие на открытой сессии Совета граждан, представителей организаций, в случае отсутствия у них паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Для приглашенных лиц отводятся специальные места в зале заседаний.

40

Вход в здание администрации муниципального образования город-курорт Анапа и зал заседаний, в котором проводится сессия Совета, с плакатами, транспарантами, иными средствами наглядной агитации, рекламы, мегафонами, иными звукоусиливающими и звуковоспроизводящими устройствами (за исключением средств связи, слуховых аппаратов) и (или) их использование во время проведения сессии Совета запрещаются.

Лица, присутствующие на сессии Совета, обязаны соблюдать установленные нормы поведения в общественных местах, настоящий Регламент, подчиняться председательствующему на сессии Совета, не вправе вмешиваться в работу Совета (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство, допускать с места различного рода замечания, комментарии, вопросы во время выступления других лиц).

Лица, приглашенные на сессию Совета в качестве докладчиков по вопросам, рассматриваемым на сессии Совета, а также для предоставления сведений и дачи заключений по вопросам, рассматриваемым Советом, обязаны присутствовать на сессии Совета. В случае невозможности присутствовать на сессии Совета, приглашенное лицо заблаговременно уведомляет об этом председателя Совета с указанием причины отсутствия и указанием другого уполномоченного лица, которое может прибыть на сессию Совета и ответить на поставленные вопросы.

Лица, присутствующие на сессии Совета, имеют право выступать на сессии Совета только с разрешения председательствующего на сессии Совета.

Во время сессии Совета звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен. В случае необходимости срочного служебного телефонного разговора, участник заседания должен выйти из зала заседания.

Лица, присутствующие на сессии Совета, нарушающие порядок проведения сессии Совета, установленный Регламентом Совета, удаляются из зала заседаний до окончания сессии Совета председательствующим на сессии Совета, или по требованию большинства голосов от числа присутствующих на сессии депутатов, о чем делается соответствующая запись в протоколе сессии Совета.

Статья 16. Закрытые сессии Совета

В соответствии с протокольным решением Совета может быть проведено закрытое заседание сессии Совета, как в целом, так и его части. Решение о проведении закрытой сессии Совета, либо ее закрытой части принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на ней.

На закрытой сессии Совета, либо ее закрытой части имеют право присутствовать глава муниципального образования город-курорт Анапа, заместители главы муниципального образования город-курорт Анапа, Анапский межрайонный прокурор (или по его поручению работники прокуратуры). Другие лица вправе присутствовать на закрытой сессии Совета, либо ее закрытой части только на основании протокольного решения Совета, принятого большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии Совета.

41

В ходе закрытой сессии Совета, либо ее закрытой части запрещается использовать фото-, кино-, и видеотехнику, средства телефонной и радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации, кроме технических средств, необходимых для подготовки протокола сессии Совета.

Представители средств массовой информации на закрытые сессии Совета, либо ее закрытой части не допускаются.

Статья 17. Проведение сессий Совета с использованием систем видео-конференц-связи

1. В случае катастрофы природного или техногенного характера, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии, а также в случае введения на территории Краснодарского края, муниципального образования город-курорт Анапа, в целом, либо ее части режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного положения и в других исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь и безопасность, жизнеобеспечение населения или его части, в целях рассмотрения решений Совета, вопросов, требующих безотлагательного рассмотрения, сессии Совета могут проводиться в дистанционной форме (далее – дистанционная сессия) с использованием средств видео-конференц-связи.

2. Основанием для проведения дистанционной сессии является распоряжение председателя Совета, в котором определяется дата, время, место проведения, проект повестки дня сессии и платформа.

3. Материалы дистанционной сессии рассылаются депутатам на их адреса электронных почтовых ящиков не позднее, чем за один рабочий день до дня ее проведения.

4. Регистрация депутатов на дистанционной сессии проводится путем опроса председателем Совета (председательствующим на сессии Совета) депутатов, участвующих в дистанционной сессии.

5. Председательствующий обращается к каждому депутату отдельно, а депутат Совет оглашает свои фамилию, имя, отчество и отсутствие факторов, препятствующих участию в заседании.

Секретарь Совета фиксирует факт регистрации депутата и передает итоговый результат регистрации председательствующему на сессии, который его оглашает.

6. Сессия Совета, проводимая путем использования систем видео-конференц-связи, является правомочной, если в ней принимают участие более половины от установленной численности депутатов.

7. Обсуждение и утверждение повестки дня дистанционной сессии Совета, рассмотрение решений Совета, вопросов, включенных в повестку дня сессии Совета и принятие по ним решений, осуществляются в порядке, установленном настоящим Регламентом, с учетом особенностей, установленных настоящей статьей.

8. Во время дистанционной сессии Совета запись на вопросы, запись на выступления и голосование проводится поднятием руки или путем опроса депутатов, участвующих в таком заседании, по каждому вопросу отдельно.

9. При голосовании подсчет голосов ведется секретарём Совета с целью определения числа голосов «За», «Против», «Воздержался» и оглашения результатов.

10. Решения Совета принимаются открытым голосованием на сессии Совета, проводимой с использованием системы видео-конференц-связи, с использованием системы голосования соответствующей платформы для видеофиксации.

11. Решения Совета, по которым проводится тайное голосование, не могут быть приняты на сессиях Совета, проводимых с использованием системы видео-конференц-связи.

12. Возможность участия в сессии Совета в дистанционной форме обеспечивается в обязательном порядке главе муниципального образования город-курорт Анапа и Анапскому межрайонному прокурору (или работникам прокуратуры, в случае их участия по поручению прокурора).

13. Участие иных лиц в дистанционной сессии определяется председателем Совета.

Статья 18. Первая сессия Совета

1. Первая сессия Совета соответствующего созыва проводится не позднее чем в трёхнедельный срок со дня избрания Совета в правомочном составе.

2. Первую сессию созывает и готовит действующий председатель Совета.

Первую после выборов сессию Совета до избрания председательствующего ведет председатель избирательной комиссии, организующей муниципальные выборы в муниципальном образовании город-курорт Анапа (далее - председатель избирательной комиссии).

3. На первой сессии Совета депутаты:

заслушивают информацию председателя избирательной комиссии об избранных депутатах;

избирают временного секретаря сессии для первой сессии Совета;

избирают счетную комиссию для проведения выборов председателя, заместителей председателя и секретаря Совета.

проводят выборы председателя, заместителей председателя и секретаря Совета;

Комитеты Совета формируются в два этапа:

1 этап – предварительное формирование количественного и персонального состава каждого комитета;

2 этап - после объявленного перерыва и избрания на первых заседаниях комитетов председателей, заместителей председателя и секретарей комитетов решением Совета утверждается персональный и должностной состав комитетов;

регистрируются депутатские объединения (фракции).

рассматриваются иные вопросы, необходимые для начала работы Совета нового созыва.

43

4. Если Совет не созван на свою первую сессию в порядке, установленном абзацем первым настоящего пункта, депутаты собираются на сессию в здании, в котором осуществляет работу Совет, через три недели после дня избрания Совета в правомочном составе.

5. В случае не избрания председателя Совета на первой сессии Совета нового созыва, последующие сессии Совета до избрания председателя Совета созывает и ведет старейший по возрасту депутат.

Статья 19. Виды сессий Совета

1. Сессии Совета могут быть очередными, внеочередными и чрезвычайными.

2. Очередные сессии Совета созываются председателем Совета согласно плану работы Совета. Время, место, проект повестки дня очередной сессии Совета определяются распоряжением председателя Совета.

3. Депутаты могут быть созваны на внеочередную сессию.

При получении заявления от не менее чем одной трети депутатов или по письменному требованию главы города-курорта Анапа, председатель Совета (либо исполняющий обязанности председателя) обязан созвать внеочередную сессию Совета не позднее 7 календарных дней со дня получения заявления (требования). Созыв внеочередной сессии Совета оформляется распоряжением председателя Совета.

В письменном заявлении (требовании) о созыве Совета на внеочередную сессию указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение Совета. Заявление (требование) о созыве подписывается, соответственно, главой города-курорта Анапа, или депутатами, требующими созыва внеочередной сессии.

Внеочередная сессия Совета проводится исключительно в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в заявлении (требовании) о ее созыве. Дополнительные вопросы на внеочередную сессию Совета не выносятся и не рассматриваются.

4. Время созыва, место проведения внеочередной сессии Совета, вопросы, вносимые на ее рассмотрение, доводятся до сведения депутатов не позднее 3 дней до дня проведения сессии.

5. Чрезвычайные сессии Совета созываются главой города-курорта Анапа, председателем Совета немедленно без предварительной подготовки документов в случаях:

введения на территории Краснодарского края или муниципального образования город-курорт Анапа режима чрезвычайного положения;

массовых нарушений общественного порядка на территории города-курорта Анапа;

стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций, требующих принятия экстренных решений;

возникновения неотложных ситуаций, требующих незамедлительного принятия решения Советом.

Депутаты прибывают на чрезвычайную сессию без предварительного

приглашения, при этом используются все средства оповещения депутатов.

6. Советом могут проводиться выездные сессии, вопросы повестки дня которых, место и время их проведения определяются председателем Совета по предложениям заместителей председателя Совета, комитетов, Президиума.

Статья 20. Участие депутата в сессии Совета

Депутат на сессии Совета обладает правами и несет обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом и настоящим Регламентом.

Статья 21. Права и обязанности председательствующего на сессии Совета

1. Председательствующий на сессии Совета обязан:
 - соблюдать настоящий Регламент и повестку дня;
 - обеспечивать соблюдение прав депутатов;
 - поддерживать порядок в зале заседаний;
 - фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование, по результатам голосования сообщать количество голосов, поданных «за», «против», «воздержались»;
 - заслушивать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения сессии;
 - проявлять уважительное отношение к депутатам.
2. Председательствующий на сессии Совета имеет право:
 - лишать выступающего слова, если он нарушает настоящий Регламент, выступает не по повестке дня, допускает оскорбительные выражения и действия;
 - не прибегать к подсчету голосов при явном (очевидном) большинстве при рассмотрении процедурных вопросов;
 - обращаться за справками к депутатам и присутствующим на сессии лицам;
 - приостанавливать незапланированные высказывания (более двух выступлений) с мест или в зале заседаний;
 - призывать депутата к порядку;
 - применять иные меры воздействия в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 22. Формирование повестки дня сессии Совета

1. Повестка дня сессии Совета формируется из следующих вопросов:
 - проектов решений Совета;
 - предложений по организации работы Совета;
 - ответов на письменные запросы депутатов;
 - обращений граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;
 - предложений и решений комитетов, Президиума Совета по вопросам, отнесенным к их полномочиям;

45

информации контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа;
постановлений Законодательного Собрания Краснодарского края;
других вопросов, отнесенных к компетенции Совета.

Статья 23. Ознакомление с материалами сессии Совета

1. Проекты повестки дня и решений Совета, выносимых на рассмотрение сессии Совета, рассылаются депутатам, главе муниципального образования город-курорт Анапа, Анапскому межрайонному прокурору за 3 дня до дня проведения сессии Совета.

Материалы к сессии Совета рассылаются управлением делами Совета на адреса электронных почтовых ящиков депутатов.

Статья 24. Порядок рассмотрения вопросов на сессии Совета

Основными этапами порядка рассмотрения вопроса на сессиях Совета является:

- включение вопроса в повестку дня;
- доведение проектов решений до сведения депутатов;
- доклад, содоклад;
- вопросы докладчику (содокладчику) и ответы на вопросы (при наличии);
- прения по обсуждаемому вопросу (при наличии разногласий);
- выступления по мотивам голосования и принятие проекта;
- внесение поправок к принятому за основу проекту (при наличии поправок);
- голосование по представленным поправкам (при наличии поправок);
- принятие документа в целом.

Статья 25. Утверждение повестки дня сессии Совета

1. В начале каждой сессии Совета, после объявления председательствующим о наличии кворума, обсуждается и утверждается повестка дня сессии.

2. Совет вправе в начале сессии изменить очередность рассмотрения вопросов повестки дня простым большинством голосов депутатов, присутствующих на сессии.

3. Предложения по предложенному проекту повестки дня (при наличии) излагаются депутатами или председательствующим в выступлениях.

4. Председатель, председатель комитета, группа депутатов (численностью не менее 1/3 от числа присутствующих депутатов) до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов.

При этом они обязаны предоставить в распоряжение присутствующих на сессии Совета депутатов материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.

5. В случае, если включить дополнительный вопрос в повестку дня предлагает председатель Совета, то он обосновывает свое предложение в общем порядке выступления. Предложения оглашаются в порядке их поступления.

В случае если на включении дополнительного вопроса в повестку дня настаивает группа депутатов (численностью не менее 1/3 от числа присутствующих депутатов) слово для обоснования предоставляется одному из депутатов.

6. По предложению председателя Совета, комитета, Президиума, группы депутатов (численностью не менее 1/3 от числа присутствующих депутатов) по решению Совета депутаты имеют право объединить и рассмотреть вместе различные вопросы проекта повестки сессии, либо принять решение о переносе на следующую сессию вопросов, по которым не принято окончательное решение, или исключении этих вопросов из повестки, за исключением вопросов, установленных частью 9 настоящей статьи Регламента.

Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующей сессии по очередности их рассмотрения.

7. При обсуждении порядка работы сессии, включения дополнительных пунктов в повестку дня, объединения или снятия с повестки дня определенных вопросов, прения ограничиваются выступлениями не более трех депутатов «За» включение и не более трех – «Против» включения.

8. Вопрос о включении в повестку дня поступивших предложений и утверждение повестки сессии Совета в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению (при необходимости) либо по повестке в целом большинством голосов депутатов от числа присутствующих на сессии Совета.

9. По решению Совета из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам нормативных правовых актов, внесенным в порядке правотворческой инициативы населения.

Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на сессии Совета, в повестку дня которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующей сессии Совета. При этом в решении о переносе указанных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, может быть определена дата сессии Совета, на которой его планируется рассмотреть.

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки дня сессии Совета возможно только по причине неявки представителей населения, должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение Совета.

Статья 26. Председательствующий на сессии Совета

1. После избрания председателя Совета последующие сессии Совета ведет председатель Совета. Если председатель Совета отсутствует на сессии Совета, на сессии председательствует один из заместителей председателя Совета. В

случае отсутствия на сессии Совета председателя Совета, его заместителей, на сессии Совета председательствует старейший по возрасту депутат из числа присутствующих на сессии Совета.

3. Председательствующий на сессии Совета:
 - объявляет об открытии и закрытии сессии;
 - объявляет повестку дня сессии;
 - ведет сессию;
 - информирует депутатов о составе приглашенных на сессию;
 - предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;
 - объявляет о начале и прекращении прений;
 - руководит работой сессии, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы сессии;
 - контролирует наличие кворума сессии;
 - ставит на голосование проекты решений Совета, предложения депутатов по рассматриваемым на сессии вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;
 - обеспечивает порядок в сессионном зале;
 - при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами, комитетами и комиссиями;
 - подписывает протоколы сессий;
 - имеет право покинуть председательское место, если не может добиться внимания участников сессии;
 - председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов.

Статья 27. Очередность обсуждения вопросов на сессии Совета

1. Очередность выступлений депутатов по обсуждаемому вопросу устанавливается председательствующим на сессии Совета по мере поступления предложений о желании выступить.

Депутат сообщает о своем желании выступить по вопросу путем поднятия руки.

2. Секретарь сессии Совета фиксирует очередность депутатов, желающих выступить, и передает данную информацию председательствующему.

3. Право на внеочередное выступление имеют:
 - председатель Совета;
 - глава муниципального образования город-курорт Анапа;
 - Анапский межрайонный прокурор (или работники прокуратуры, в случае их участия по поручению прокурора).

Статья 28. Продолжительность выступлений

1. Время для докладов устанавливается до 10 мин., содокладов – до 5 мин. Выступления в прениях:
 - для обсуждения повестки дня – до 5 мин.;

- для обсуждения докладов и содокладов – до 5 мин.;
- для обсуждения проекта решения – до 5 мин.;
- для внесения депутатского запроса – до 5 мин.;
- по порядку ведения сессии – до 3 мин.;
- по кандидатурам – до 5 мин.;
- по процедуре голосования – до 3 мин.;
- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок – до 3 мин.;
- для ответа – до 3 мин.;
- для повторных выступлений – до 3 мин.

С согласия простого большинства присутствующих на сессии Совета депутатов председательствующий вправе продлить время для выступления.

2. Депутат может выступить на одной сессии Совета по одному и тому же вопросу не более двух раз.

3. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени.

Если выступающий превысил отведенное для выступления время или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после предупреждения может лишить его слова по обсуждаемому вопросу повестки дня.

Повторно депутату, лишенному слова при выступлении по обсуждаемому вопросу, не предоставляется.

Если депутат не реагирует на неоднократные предупреждения председательствующего, к депутату применяется мера воздействия, установленная статьей 67 настоящего Регламента.

Статья 29. Окончание прений

1. После окончания прений докладчик вправе выступить с заключительным словом, после чего ставится вопрос о принятии проекта решения.

2. Докладчик вправе по итогам прений внести в решение изменения до его принятия за основу и сообщить о них Совету до голосования. В этом случае принимается проект решения Совета с поправками, о чем производится соответствующая запись в протоколе сессии Совета.

Статья 30. Принятие проекта решения Совета в целом, либо за основу, или его отклонение

1. Правовые и иные акты Совета, по которым нет желающих подать поправку, голосуются сразу в целом.

Принятие правового или иного акта Совета в целом означает, что документ принят и дальнейшее его обсуждение проводиться не будет.

2. Принятие проекта правового или иного акта Совета за основу означает, что данный документ будет дорабатываться путем внесения в него поправок и последующего принятия на сессии Совета в целом.

3. При отклонении проекта правового и иного акта Совет дает поручения, связанные с подготовкой нового проекта.

Статья 31. Поправки к проекту решения Совета

1. При обсуждении проекта решения Совета и необходимости внесения в него поправок, после устного обсуждения внесенной поправки, депутаты (группа депутатов) Совета в четкой формулировке представляют председателю Совета предложения (замечания), для постановки их на голосование одновременно с голосованием по проекту решения Совета и, в случае их принятия, правовой и иной акт принимается в целом с учетом представленных предложений (замечаний).

2. Если предложения (замечания) требуют дополнительного обсуждения и редактирования, во время сессии Совета для учета, доработки, изучения поступающих предложений и замечаний по проекту правового или иного акта Совета, профильный комитет Совета ведет учет поступающих на сессии Совета предложений и замечаний.

3. Профильный комитет при доработке проекта правового акта или иного акта Совета рассматривает все предложения и замечания депутатов, включает их в проект правового или иного акта Совета или отклоняет их с обоснованием причин отклонения.

К своей работе правовой комитет может привлекать иные комитеты Совета, консультантов, специалистов, экспертов.

При незначительном числе замечаний и предложений правовой комитет может предложить принять предложенный проект за основу. При большом количестве замечаний правовой комитет может предложить отправить проект правового или иного акта Совета на доработку.

Результаты своей работы правовой комитет представляет на рассмотрение последующих сессий Совета.

4. Поправки к проекту правового и иного акта Совета принимаются тем же большинством голосов, что и сам правовой или иной акт Совета в целом.

Статья 32. Особое мнение депутата

Депутат, который не согласен с принимаемым в соответствии с настоящим Регламентом правовым или иным актом Совета и заявивший об этом в ходе сессии Совета, может изложить свое особое мнение в устной и (или) письменной форме и до окончания сессии представить председательствующему на сессии Совета для приобщения к протоколу сессии.

Статья 33. Протокол сессии Совета

1. На каждой сессии Совета в обязательно порядке ведется письменный протокол. В случае необходимости и при наличии технической возможности может осуществляться аудио-(видео) запись сессии Совета.

2. Протокол сессии Совета оформляется в течение пяти рабочих дней и

подписывается председательствующим на сессии Совета и секретарем сессии.

3. Составление протоколов, их копирование, возлагаются на управление делами Совета, которое обеспечивает хранение протоколов в течение пяти лет, после чего передает их в установленном порядке в архив.

4. Депутаты имеют право знакомиться с протоколами сессий Совета в управлении делами Совета при наличии письменного заявления об ознакомлении поданного на имя председателя Совета.

5. Копии протоколов, выписки из протоколов сессий Совета предоставляются только по официальным запросам суда и правоохранительных органов.

Статья 34. Оформление протокола сессии Совета

1. В протоколе сессии Совета в обязательном порядке указываются следующие данные:

дата, время и место проведения сессии Совета, вид сессии;

количество депутатов, установленное Уставом;

количество избранных депутатов;

количество депутатов, присутствовавших и отсутствующих на сессии Совета;

фамилия, инициалы и должность председательствующего на сессии Совета;

утвержденная Советом повестка дня сессии (наименование проекта решения, вопроса, фамилия, имя, отчество и должность докладчика и содокладчика);

краткая суть выступления (отдельно по каждому проекту решения, вопросу): фамилия, инициалы депутата Совета, фамилия, инициалы, должность выступающего;

поступившие в ходе сессии Совета вопросы депутатов;

принятые Советом решения, в том числе по запросам депутатов и результаты голосования.

2. К протоколу прилагаются: повестка дня сессии Совета, письменные запросы депутатов, рассмотренные на сессии Совета, предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему на сессии Совета, особые мнения депутатов в письменном виде (при наличии) и иные материалы.

Статья 35. Открытое голосование депутатов

1. На сессиях Совета решения принимаются открытым голосованием, если Совет не примет решения о проведении тайного или поименного голосования.

2. Для подсчета голосов, поданных «За», «Против», «Воздержался» депутат поднимает руку и держит ее до объявления результата подсчета голосов председательствующим на сессии Совета.

3. Депутат вправе настаивать на повторном подсчете голосов, если его в этом поддерживают не менее двух депутатов.

Статья 36. Количество голосов для принятия решения Совета

1. Решения Совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от числа присутствующих на сессии депутатов, за исключением случаев, предусмотренных Уставом муниципального образования город-курорт Анапа и настоящим Регламентом.

2. Решение о принятии Устава муниципального образования город-курорт Анапа, о внесении изменений и дополнений в Устав, о Регламенте Совета, внесении изменений и дополнений в Регламент, о повторном рассмотрении отклоненного главой города правового акта Совета, о проведении общегородского референдума, о самороспуске Совета, о досрочном прекращении полномочий председателя Совета, об удалении главы муниципального образования город-курорт Анапа в отставку и в иных случаях, определенных федеральным законодательством и уставом муниципального образования город-курорт Анапа считается принятым, если за них проголосовало 2/3 от установленного числа депутатов.

3. Решение Совета, которое принимается голосованием по порядку, установленному в части 2 настоящей статьи, может быть отменено, признано утратившим силу лишь в случае, если за него проголосовало 2/3 от установленного числа депутатов Совета.

Статья 37. Тайное и поимённое голосования

1. Тайное голосование может проводиться при:
избрании главы муниципального образования город-курорт Анапа;
избрании председателя Совета;
избрании заместителей председателя Совета;
избрании секретаря Совета;
принятии решения о самороспуске Совета;
по проекту решения Совета;
голосовании вопросов о доверии (недоверии);
по требованию одной третьей голосов от установленного числа депутатов;
иных, установленных законодательством Российской Федерации и Краснодарского края случаях.

2. По требованию большинства присутствующих на сессии Совета депутатов тайное голосование может быть заменено на поимённое голосование. Поимённое голосование не может проводиться по вопросам, связанным с избранием кандидатов на должность.

3. Формулировка выносимого на тайное и поимённое голосования вопроса должна восприниматься однозначно, быть лаконичной и понятной, не содержать отрицания или запрета.

Статья 38. Счётная комиссия для проведения тайного и поимённого голосований

1. Для проведения тайного и поимённого голосований и определения их результатов по предложению председательствующего на сессии Совета из числа депутатов путём открытого голосования избирается счётная комиссия в количестве не менее трёх и не более пяти депутатов.

В состав счётной комиссии не могут входить депутаты, чьи кандидатуры внесены в бюллетень для проведения тайного голосования.

Решения счётной комиссии принимаются большинством голосов её членов.

2. Счётная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии, устанавливает время и место проведения тайного и поимённого голосований, оформляет об этом протокол № 1. Председатель счётной комиссии оглашает протокол на сессии Совета для принятия депутатами к сведению.

3. О результатах тайного и поимённого голосований счётная комиссия оформляет протокол № 2. Председатель счётной комиссии оглашает протокол на сессии Совета. Результаты тайного и поимённого голосований утверждаются решением Совета путём открытого голосования.

4. В протокол № 2 вносятся следующие данные:

- а) наименование должности, на которую проводится избрание, или наименование выносимого на голосование вопроса;
- б) дата, время и место проведения голосования;
- в) фамилии, имена и отчества кандидатов, внесённых в бюллетени;
- г) число изготовленных бюллетеней;
- д) число погашенных бюллетеней;
- е) число бюллетеней, обнаруженных в ящике для голосования;
- ж) число действительных бюллетеней;
- з) число недействительных бюллетеней;
- и) число голосов, поданных за каждого кандидата или вынесенный на голосование вопрос.

5. Протоколы счётной комиссии подписываются всеми её членами.

6. Члены счётной комиссии, не согласные с решением счётной комиссии, имеют право изложить особое мнение в письменном виде и приложить его к протоколу. Особое мнение члена (членов) счётной комиссии доводится председателем счётной комиссии до сведения депутатов после оглашения протокола.

Статья 39. Бюллетени для проведения тайного и поимённого голосований

1. Изготовление бюллетеней для тайного и поимённого голосований осуществляется управлением делами Совета под контролем счётной комиссии. Количество изготовленных бюллетеней должно соответствовать количеству присутствующих на сессии Совета депутатов.

2. Бюллетени для тайного и поимённого голосований должны содержать следующие сведения:

точное наименование выносимого на голосование вопроса;

по вопросам, связанным с избранием – наименование должности, на которую проводится избрание; фамилия, имя, отчество кандидатов (фамилии кандидатов указываются в бюллетенях в алфавитном порядке);

расположенные напротив фамилии кандидатов или вынесенного на голосование вопроса графы с двумя альтернативными вариантами голосования «За» и «Против», в том числе при наличии одного кандидата на должность.

3. В нижней части бюллетеней для поимённого голосования дополнительно предусматриваются строки для собственноручного заполнения голосующим депутатом фамилии, имени, отчества, наименования избирательного округа, личной росписи и даты голосования.

4. Бюллетени должны быть заверены всеми членами счётной комиссии и простой печатью Совета.

Статья 40. Порядок проведения тайного и поимённого голосований

1. Тайное и поимённое голосования проводятся в кабине в специально отведённом помещении, обеспечивающем тайну волеизъявления депутата. Время и место проведения голосования устанавливаются счётной комиссией.

Агитация в помещении для голосования воспрещается.

2. Бюллетени выдаются депутатам секретарем счётной комиссии под роспись в ведомости их выдачи. Депутат вправе отказаться от получения бюллетеня, о чем членом счётной комиссии делается отметка в ведомости выдачи, в данном случае депутат считается воздержавшимся от голосования.

3. Каждый депутат голосует лично. Передача голоса другому депутату запрещена. Депутат, не принявший по той или иной причине участие в голосовании, не вправе голосовать или сдавать бюллетень в счётную комиссию после завершения процедуры голосования.

4. Оставшиеся у счётной комиссии бюллетени после завершения их выдачи погашаются председателем счётной комиссии в присутствии её членов посредством отрезания правого верхнего угла каждого бюллетеня.

5. Голосование проводится путём проставления голосующим отметок в обозначенных графах бюллетеня напротив фамилии кандидатов или вынесенного на голосование вопроса. При этом, в бюллетене для поимённого голосования депутатом собственноручно указываются его фамилия, имя, отчество, наименование избирательного округа, личная роспись и дата голосования.

Заполненный бюллетень опускается депутатом в избирательный ящик, опечатанный печатью Совета.

6. Недействительными считаются бюллетени:

не заверенные счётной комиссией;

по которым невозможно установить волеизъявление голосующего;

при незаполненных сведениях о голосующем при поимённом голосовании; в которые голосующим внесены собственноручные изменения.

54

7. Счётная комиссия по окончании голосования вскрывает избирательный ящик, устанавливает количество действительных и недействительных бюллетеней и производит подсчёт голосов, поданных за каждого кандидата или вынесенный на голосование вопрос.

8. После завершения подсчёта голосов действительные, недействительные и погашенные бюллетени вкладываются счётной комиссией в конверт, который опечатывается и передается на хранение в управление делами Совета. Срок хранения бюллетеней равен сроку полномочий соответствующего созыва Совета.

9. При выявлении нарушений и ошибок в ходе голосования, порядке проведения голосования, подсчёте и фиксировании результатов голосования в протоколе счётной комиссии проводится повторное голосование. Решение о проведении повторного голосования принимается на сессии Совета путём открытого голосования.

Раздел V. Глава муниципального образования город-курорт Анапа

Статья 41. Порядок избрания главы муниципального образования город-курорт Анапа

Избрание главы муниципального образования город-курорт Анапа проводится согласно Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования город-курорт Анапа, утвержденному решением Совета.

Раздел VI. Председатель контрольно - счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа

Статья 42. Назначение на должность председателя контрольно-счётной палаты муниципального образования город-курорт Анапа

Назначение на должность председателя контрольно-счётной палаты муниципального образования город-курорт Анапа проводится согласно Положению о контрольно-счётной палате муниципального образования город-курорт Анапа, утвержденному решением Совета.

Раздел VII. Публичные слушания, общественные обсуждения

Статья 43. Назначение публичных слушаний, общественных обсуждений

Публичные слушания, общественные обсуждения проводятся согласно Порядку организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в муниципальном образовании город-курорт Анапа, утвержденных решением Совета.

Раздел VIII. Порядок рассмотрения и утверждения бюджета муниципального образования город-курорт Анапа

Статья 44. Порядок рассмотрения и утверждения местного бюджета и отчета о его исполнении

Порядок рассмотрения и утверждения бюджета муниципального образования город-курорт Анапа, а также отчета о его исполнении устанавливается бюджетным законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом, положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании город-курорт Анапа.

Раздел IX. Осуществление Советом контрольных функций

Статья 45. Организация контроля

Контрольная функция Совета - система мер, в рамках которой реализуются полномочия по контролю за исполнением органами местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа и их должностными лицами полномочий по решению вопросов местного значения на территории муниципального образования город-курорт Анапа.

Статья 46. Виды контроля Совета

1. Формами осуществления контрольной функции Совета являются:
рассмотрение на заседаниях сессий Совета, комитетов, комиссий вопросов, отнесенных к полномочиям Совета законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом.

заслушивание отчетов, информации, предложений о ходе исполнения решений Совета, протокольных поручений сессии Совета и заседаний комитетов, рекомендаций и предложений комиссий Совета;

направление запросов должностным лицам органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, муниципальных предприятий и учреждений, организаций об истребовании соответствующей информации, документов, справочных материалов, необходимых для осуществления контроля;

информирование главы муниципального образования город-курорт Анапа, должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа о выявленных нарушениях;

внесение главе муниципального образования город-курорт Анапа, должностным лицам органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа предложений и рекомендаций по совершенствованию работы;

принятие решения о приведении решений Совета в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом;

контроль за исполнением решений Совета, целью которого является определение степени эффективности реализации решения Совета, причин, затрудняющих его исполнение, лиц, препятствующих исполнению, необходимость его судебной защиты (по мере необходимости);

анализ и обобщение, а в необходимых случаях проверка заявлений и обращений граждан, депутатов, юридических и должностных лиц;

участие председателя, заместителя председателя, секретаря, председателей комитетов и комиссий, групп депутатов, отдельных депутатов в работе межведомственных и коллегиальных органов администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

2. Должностные лица органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа предоставляют в Совет, комитеты и комиссии Совета информацию, необходимую для осуществления контрольных полномочий Совета в испрашиваемые им сроки и несут персональную ответственность за достоверность предоставляемой информации.

Статья 47. Контроль за исполнением органами местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа и их должностными лицами полномочий по решению вопросов местного значения

1. Заместители главы муниципального образования город-курорт Анапа, руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования город-курорт Анапа, согласование которых на замещение муниципальной должности муниципальной службы осуществляет Совет, не позднее 1 квартала года, следующего за отчетным, представляют в Совет отчет о своей деятельности, деятельности курируемых отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования город-курорт Анапа за предыдущий год, либо за истекший период со дня назначения на муниципальную должность муниципальной службы в предыдущем году по решению вопросов местного значения (в части касающейся).

2. Данные отчеты заслушиваются на заседаниях профильных комитетов по направлениями их деятельности, по результатам рассмотрения которых принимается протокольное решение.

Статья 48. Контроль за исполнением бюджета муниципального образования город-курорт Анапа

Порядок контроля за исполнением бюджета определяется принимаемым Советом Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании город-курорт Анапа.

Статья 49. Отчет главы муниципального образования город-курорт Анапа

1. Один раз в год не позднее четырех месяцев после окончания календарного года глава муниципального образования город-курорт Анапа представляет Совету ежегодный отчет о результатах своей деятельности, деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом.

По итогам рассмотрения ежегодного отчета Совет принимает решение об утверждении или не утверждении результатов деятельности главы муниципального образования город-курорт Анапа. По результатам оценки Советом ежегодного отчета главы муниципального образования город-курорт Анапа, деятельность главы муниципального образования город-курорт Анапа может быть признана неудовлетворительной.

2. Отчет подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения Советом.

Статья 50. Отчет начальника Отдела Министерства внутренних дел России по городу Анапа

1. Совет на сессии, один раз в год, в первом квартале года, следующего за отчетным, заслушивает ежегодный отчет (далее - отчет) начальника Отдела Министерства внутренних дел России по городу Анапа (далее - Отдел) о деятельности Отдела

2. Дата и время заслушивания отчета по предложению начальника Отдела согласовываются с председателем Совета.

3. Не позднее, чем за 14 дней до дня проведения сессии Совета, начальник Отдела представляет в Совет информационно-аналитическую записку, в которой отражаются проводимая работа по охране общественного порядка и обеспечению безопасности на территории муниципального образования город-курорт Анапа, защите прав и законных интересов граждан от преступных посягательств, а также принимаемые меры по обеспечению общественного доверия и поддержки граждан.

4. В отчете отражается информация в соответствии с инструкцией по организации и проведению отчетов должностных лиц территориального органа МВД России на районном уровне, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

5. По окончании отчета Советом принимается решение о признании отчета удовлетворительным (или неудовлетворительным), которое подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

58

6. Заверенная копия решения направляется в Отдел в течение 7 рабочих дней после дня проведения сессии Совета, на которой был рассмотрен отчет.

Статья 51. Отчет председателя контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа

1. Председатель контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа (далее – председатель КСП) представляет Совету ежегодный отчет о деятельности контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа (далее - отчет), в том числе о рассмотрении поручений, данных Советом.

2. Отчет заслушивается на сессии Совета, один раз в год в первом полугодии года, следующего за отчетным.

3. Дата, время и место заслушивания отчета по предложению председателя КСП согласовываются с председателем Совета.

4. Не позднее, чем за 10 рабочих дней до дня проведения сессии Совета, председатель КСП представляет в Совет отчет для включения вопроса в проект повестки дня сессии Совета.

5. По итогам рассмотрения отчета на сессии Совет принимает решение о принятии отчета к сведению, работы КСП удовлетворительной (или неудовлетворительной), которое подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Заверенная копия решения направляется в КСП в течение 7 рабочих дней после дня проведения сессии Совета, на которой был рассмотрен отчет.

Раздел X. Правила депутатской этики, Управление делами Совета

Статья 52. Правила депутатской этики

1. Депутатская этика - совокупность норм, устанавливающих правила поведения депутата во взаимоотношениях с должностными лицами, гражданами и другими депутатами, основывающиеся на принципах взаимного уважения и делового этикета, при осуществлении депутатом своих полномочий.

Правила депутатской этики - обязательные для каждого депутата правила публичного поведения при осуществлении депутатской деятельности, основанные на общепризнанных нормах морали и нравственности.

2. В своей деятельности депутат должен являться примером неукоснительного соблюдения закона и уважения к нему, соблюдать этические нормы поведения, уважать честь, достоинство и деловую репутацию других депутатов, должностных лиц и граждан.

3. Депутат должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, которые могут причинить ущерб чести, достоинству и деловой репутации Совета, депутатов, скомпрометировать его самого, представляемых им

избирателей и Совет. Депутат ответственен перед Советом и избирателями за свою деятельность, а также за действия своих помощников, совершаемые ими при осуществлении прав и обязанностей помощника депутата.

4. Депутат вправе для защиты своей чести и достоинства, а также чести и достоинства членов своей семьи использовать все средства и способы, предусмотренные законодательством.

5. Правила депутатской этики, относящиеся к деятельности депутата Совета:

депутат содействует созданию в Совете атмосферы доброжелательности, взаимной поддержки и делового сотрудничества. Депутат строит свою работу на принципах коллективного обсуждения и принятия решений в соответствии с компетенцией Совета, уважения и терпимости к многообразию мнений, совместно с другими депутатами ищет способы преодоления разногласий;

депутаты должны уважительно обращаться друг к другу и ко всем лицам, присутствующим на заседаниях Совета, заседаниях комитетов Совета. В общении не допускаются фамильярность и пренебрежительность. Отношение депутата к другим депутатам и иным лицам должно быть равным, корректным и толерантным;

депутат обязан участвовать в работе сессий Совета, комитетов и комиссий, членом которых он является, а также выполнять решения и поручения Совета, комитета и комиссий, данные в пределах их компетенции. В случае невозможности присутствовать на сессиях Совета, комитетах и комиссиях депутат обязан не позднее чем за один календарный день проинформировать любым доступным способом председателя Совета либо управление делами Совета с указанием причин своего отсутствия.

6. Правила депутатской этики, относящиеся к взаимоотношениям депутата с избирателями:

депутат обязан исполнять свои депутатские обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне, в интересах жителей своего избирательного округа в целях обеспечения эффективной работы Совета и повышения его авторитета;

депутат обязан своевременно отвечать на обращения избирателей, внимательно изучать поступившие от них предложения, заявления и жалобы;

депутат, представляя интересы своих избирателей, должен проявлять терпимость к убеждениям избирателей, традициям, культурным особенностям этнических и социальных групп, религиозных конфессий;

депутат должен предоставлять избирателям полную, объективную и достоверную информацию о своей деятельности, отчитываться перед избирателями в соответствии с настоящим Регламентом;

депутат должен проявлять выдержку и корректность, особенно в тех ситуациях, когда собственная позиция депутата расходится с мнением избирателей;

депутат должен лично вести прием избирателей в соответствии с графиком приема.

7. Этика публичных выступлений депутата:

депутат, выступая на сессиях и иных заседаниях Совета, в средствах массовой информации с различного рода публичными заявлениями, комментируя деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных и иных организаций, граждан, вправе использовать только достоверную информацию;

депутат не должен допускать некорректных высказываний, оскорбительных выражений и жестов, призывать к незаконным действиям, межнациональной и религиозной розни, использовать в своей деятельности заведомо ложную, недостоверную информацию;

депутат может выступать от Совета только в случае, если он официально уполномочен выражать мнение Совета;

выступая публично вне Совета депутат, выражая свое мнение, специально оговаривает при этом, что это его личное мнение.

8. Правила депутатской этики во взаимоотношениях депутата с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями и гражданами:

депутат не может использовать служебную информацию, полученную от должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления в связи с осуществлением его полномочий, для достижения личной выгоды или выгоды членов своей семьи;

депутат не может разглашать сведения, которые стали ему известны в связи с осуществлением депутатских полномочий, если эти сведения:

- а) составляют государственную, коммерческую или иную тайну;
- б) относятся к личной жизни избирателя или иного лица и доверены депутату при условии их неразглашения;
- в) касаются вопросов, рассмотренных на закрытых коллегиальных заседаниях.

9. Депутат не вправе использовать преимущества своего депутатского статуса для рекламы деятельности каких-либо организаций.

10. Депутат может использовать официальные бланки только для составления официальных писем депутатских полномочий.

11. Контроль за соблюдением Правил депутатской этики, принятие решения о применении к депутату мер воздействия за нарушение правил депутатской этики осуществляется Президиумом Совета в порядке, предусмотренном Положением о Президиуме Совета.

Статья 53. Решение о применении к депутату мер воздействия за нарушение правил депутатской этики

1. Депутат при реализации своих полномочий должен соблюдать следующие правила депутатской этики:

- не употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов и других лиц;
- не допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес;
- не использовать не полную (недостоверную) информацию;

6

не призывать к незаконным действиям;
не выступать без разрешения председательствующего на сессии Совета, комитетах и комиссиях Совета.

2. Поводом для рассмотрения вопроса о привлечении депутата к ответственности за нарушение правил депутатской этики является:

письменное обращение депутата (группы депутатов), должностных лиц государственных или муниципальных органов власти, организаций и учреждений, а также граждан (далее - обращение);

устное обращение, озвученное на сессии Совета;

жалоба, поданная в Совет избирателем, должностным лицом, иными лицами (далее - жалоба).

3. Жалобы рассматриваются при условии, что они содержат фамилию, имя, отчество обратившегося, данные о его месте жительства, работы или учебы, контактный телефон, если такой имеется, а также сведения о конкретном депутате и его действиях.

5. Допускается объединение нескольких обращений и (или) жалоб о привлечении одного и того же депутата к ответственности в одно предварительное рассмотрение.

6. По итогам предварительного рассмотрения обращения (жалобы) Президиум Совета может вынести одно из следующих решений:

о наличии в действиях депутата нарушения правил депутатской этики и рекомендации Совету применить к депутату конкретную меру (меры) воздействия, указанную в пункте 7 настоящей статьи Регламента;

об отсутствии в действиях депутата нарушения правил депутатской этики.

7. За нарушение правил депутатской этики к депутату могут быть применены следующие меры воздействия:

понуждение к принесению депутатом публичных извинений;

порицание;

оглашение на заседании Совета фактов, связанных с нарушением депутатом правил депутатской этики;

информирование избирателей соответствующего избирательного округа через средства массовой информации о фактах, связанных с нарушением депутатом правил депутатской этики.

Статья 54. Меры воздействия на лиц, приглашенных на сессию Совета, комитет или комиссию Совета

1. При нарушении порядка лицами, присутствующими на сессии Совета, комитете или комиссии Совета, к ним председательствующим на сессии Совета могут применяться следующие меры воздействия:

1.1. Призыв к порядку, если они:

выступают без предоставления слова председательствующим, прерывают выступающих;

нарушают этические нормы (употребляют в своей речи грубые, оскорбительные выражения, порочащие честь и достоинство депутатов и других лиц);

допускают необоснованные обвинения в чей-либо адрес;
призывают к незаконным действиям.

1.2. Вынесение порицания лицам, которые были призваны к порядку, но не выполнили требований председательствующего.

1.3. Лишение права выступления на коллегиальном заседании по обсуждаемому вопросу, лишения права выступления до конца его заседания, либо удаление из зала заседания, если они:

оскорбляют Совет или присутствующих на коллегиальном заседании лиц;
препятствуют свободе обсуждения и голосования;

нарушают порядок проведения коллегиального заседания, установленный настоящим Регламентом;

не подчиняются требованиям председательствующего коллегиального заседания, касающимся соблюдения Регламента.

Мера воздействия в виде удаления из зала заседания депутата также может применяться по решению большинства голосов депутатов от числа присутствующих на коллегиальном заседании.

Факт вынесения порицания, лишения права на выступление, удаления из зала заседания отражается в протоколе сессии Совета.

Статья 55. Управление делами Совета

1. Организационное, методическое, правовое, информационно-аналитическое, материально-техническое и кадровое обеспечение деятельности Совета, комитетов, комиссий, фракций Совета осуществляет управление делами Совета.

2. Основными задачами управления являются создание необходимых условий для эффективной работы Совета, оказание практической помощи депутатам в осуществлении их полномочий.

3. В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом, настоящим Регламентом, решениями Совета.

4. Управление возглавляет начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Председателя Совета.

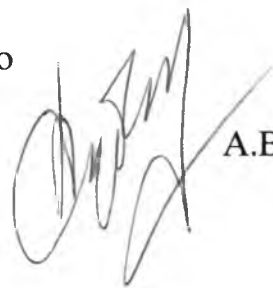
5. Структура и состав управления утверждаются Советом в Положении об Управлении делами Совета муниципального образования город-курорт Анапа.

Статья 56. Внесение изменений в Регламент

Изменения настоящего Регламента осуществляются по истечении не менее чем трех месяцев работы Совета очередного созыва большинством голосов от установленной численности депутатов Совета. Последующие изменения могут осуществляться числом голосов не менее 2/3 от установленной численности депутатов Совета в случае необходимости приведения настоящего Регламента в соответствие с законодательством

Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом, а также по предложению председателя Совета, комитетов Совета.

Председатель комитета по правовым и
нормативным вопросам, правопорядку,
территориальному общественному самоуправлению
и развитию сельских территорий Совета
муниципального образования город-курорт Анапа



А.В. Дубошин

**Порядок внесения проектов решений Совета, перечень
прилагаемых к ним документов**

Статья 1. Общие положения

1. Проекты решений Совета, представляемые на рассмотрение сессии Совета, должны соответствовать Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, указам и распоряжениям Президента Российской Федерации, постановлениям и распоряжениям Правительства Российской Федерации, законам и нормативным актам Краснодарского края, Уставу.

2. При разработке проектов решений Совета необходимо следовать следующим принципам:

- законности;
- целесообразности;
- системности;
- единства;
- полноты;
- своевременности разработки.

3. При подготовке проектов решений Совета необходимо руководствоваться методическими рекомендациями по подготовке муниципальных нормативных правовых актов, утвержденных Министерством юстиции Российской Федерации в 2018 году.

Статья 2. Внесение в Совет проектов решений

1. Правом внесения проектов решений в Совет обладают:
депутаты Совета;
глава муниципального образования город-курорт Анапа;
органы территориального общественного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа;
инициативные группы граждан;
Анапский межрайонный прокурор.

2. Проекты решений Совета от иных органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа и их должностных лиц, не обладающих вышеуказанным правом, могут быть внесены в Совет через субъекты правотворческой инициативы, установленные в пункте 1 настоящей статьи.

3. Подготовка проектов решений Совета для рассмотрения на сессии Совета самостоятельно осуществляется:

должностными лицами и (или) отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования город-курорт Анапа, в компетенции которых находится решение рассматриваемого вопроса в соответствии с поручением главы муниципального образования город-курорт Анапа;

депутатами по собственной инициативе, по поручению председателя Совета, и (или) в соответствии с утвержденным решением планом работы Совета совместно с управлением делами Совета;

субъектами правотворческой инициативы, установленными в пункте 1 настоящей статьи.

4. Оригинал проекта решения Совета для рассмотрения на сессии Совета передается с сопроводительным письмом на имя председателя Совета в управление делами Совета, не позднее, чем за десять календарных дней до планируемой даты проведения сессии Совета.

Оригинал проекта решения Совета, сопроводительные документы к нему представляются на бумажном и электронном виде в формате Word. Также прилагаются тридцать пять копий проекта решения Совета с приложением, пояснительной запиской, полученными заключениями, в случае необходимости иные документы, материалы, справки, письма, обосновывающие разработку и необходимость принятия проекта решения Совета.

5. В случае внесении изменений в карту функциональных зон генерального плана городского округа город-курорт Анапа, либо карту градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки муниципального образования город-курорт Анапа, программы комплексного развития систем коммунальной, социальной, транспортной инфраструктуры муниципального образования город-курорт Анапа представляются проекты актуальных редакций указанных карт с учётом предложенных изменений с разрешением изображения, позволяющим определить местоположение конкретных земельных участков.

Статья 3. Требования к проектам решений Совета

1. Представленный проект решения Совета должен содержать:

обоснование необходимости его принятия, включающего характеристику проекта, его целей, основных положений, а также прогноза социально-экономических и иных последствий его принятия;

ссылки на законодательство Российской Федерации и Краснодарского края, Устав, регулирующих предлагаемый проект;

перечень правовых актов, отмены, изменения, дополнения или принятия которых потребует принятия данного проекта;

сроки и порядок вступления в силу;

указание на финансовые, материально-технические и иные ресурсы, необходимые для его реализации;

сведения об органе или должностном лице, которым поручен контроль за исполнением решения Совета;

Одновременно с проектом решения Совета предоставляются материалы, на основании которых он был подготовлен.

2. К проекту решения Совета, вносимого депутатами Совета, главой муниципального образования город-курорт Анапа, прилагаются:

1) сопроводительное письмо на имя председателя Совета;

2) вносимый проект решения Совета с приложениями к нему (при их наличии) подписанными составителем проекта;

3) пояснительная записка к проекту решения Совета, в которой обосновывается потребность принятия проекта решения Совета, указываются его разработчики, дается развернутая характеристика целей, задач и основных положений будущего правового акта и его места в системе действующего муниципального законодательства, а также ожидаемых социально-экономических и иных последствий его применения.

Пояснительная записка также должна содержать финансово-экономическое обоснование (сведения о предполагаемых расходах, связанных с реализацией решения Совета). Пояснительная записка подписывается составителем проекта.

4) сравнительная таблица действующей и предлагаемой редакций, при внесении изменений в решение Совета;

5) полностью согласованный лист согласования к проекту решения Совета;

6) заключение об оценке регулирующего воздействия проекта решения Совета, устанавливающего новые или изменяющего ранее предусмотренные решениями Совета обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности в случаях предусмотренных Федеральным законом от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 23.07.2014 № 3014-КЗ «Об оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизе муниципальных нормативных правовых актов»;

7) заключение по результатам проведения антикоррупционной экспертизы Анапской межрайонной прокуратуры, правового управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа, а также в случае поступления заключение по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы институтами гражданского общества и гражданами Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края;

8) заключение об оценке фактического воздействия проекта решения Совета, устанавливающего обязательные требования, в случаях предусмотренных Федеральным законом от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

9) иные документы, материалы, справки, письма, обосновывающие разработку и необходимость принятия проекта решения Совета.

3. К проекту решения Совета, вносимого Анапским межрайонным прокурором, органами территориального общественного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, инициативными группами граждан прилагаются:

- 1) сопроводительное письмо на имя председателя Совета;
- 2) вносимый проект решения Совета с приложениями к нему (при их наличии) подписанными составителем проекта;
- 3) пояснительная записка к проекту решения Совета, в которой обосновывается потребность принятия проекта решения Совета, указываются его разработчики, дается развернутая характеристика целей, задач и основных положений будущего правового акта и его места в системе действующего муниципального законодательства, а также ожидаемых социально-экономических и иных последствий его применения.

Пояснительная записка также должна содержать финансово-экономическое обоснование (сведения о предполагаемых расходах, связанных с реализацией решения Совета). Пояснительная записка подписывается составителем проекта.

4) сравнительная таблица действующей и предлагаемой редакций, при внесении изменений в решение Совета;

5) иные документы, материалы, справки, письма, обосновывающие разработку и необходимость принятия проекта решения Совета.

4. При поступлении проекта решения Совета от субъектов правотворческой инициативы, указанных в пункте 3 настоящей статьи управление делами Совета организует получение заключений о проведении антикоррупционной экспертизы и независимой антикоррупционной экспертизы, заключения об оценке регулирующего воздействия, заключения об оценке фактического воздействия проекта решения Совета, устанавливающего обязательные требования, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

5. Без документов, перечисленных в пункте 2, 3 настоящей статьи, регистрация сопроводительного письма на имя председателя Совета не производится.

Проект решения Совета считается внесенным в Совет со дня его регистрации в журнале входящей корреспонденции Совета.

6. В случае поступления протестов, представлений, предостережений, требований, писем прокурора о необходимости приведения решений Совета в соответствие с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации, на которые возложены соответствующие содержанию правового акта функции (полномочия), при получении соответствующего письма из Совета, при наличии правовых оснований, обязаны незамедлительно организовать работу по подготовке соответствующих проектов правовых актов.

В случае необходимости приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края действующего решения Совета, подготовленного отраслевым (функциональным) органом администрации, ранее входившим в структуру другого отраслевого (функционального) органа

администрации, отраслевым (функциональным) органом администрации, исключенным из структуры администрации, а также в случае передачи части функций другому отраслевому (функциональному) органу администрации, внесение изменений в такое решение Совета осуществляют отраслевые (функциональные) органы администрации, которые являются правопреемниками или на которые возложены соответствующие содержанию правового акта функции.

7. Ответственность за правильность оформления, качество, своевременность подготовки проектов решений Совета, их согласование с заинтересованными должностными лицами возлагается на разработчиков проектов решений Совета.

Статья 4. Порядок согласования проектов решений Совета

1. Согласование проектов решений Совета проводится для предварительного рассмотрения, оценки целесообразности создания документа, его обоснованности и проверки на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации и Краснодарского края, Уставу.

При согласовании проектов решений Совета к ним должны быть приложены документы, на основании которых они были разработаны.

2. Согласование проектов решений Совета на всех этапах подписания обеспечивает составитель проекта.

3. Проекты решений Совета должны быть согласованы с:

руководителями отраслевых (функциональных), территориальных органов администрации муниципального образования город-курорт Анапа, в полномочиях которых находится решение данного вопроса;

начальником правового управления администрации;

начальником управления по взаимодействию со средствами массовой информации администрации, в случае если решение Совета подлежит официальному опубликованию;

начальником финансового управления администрации, в случае если решение Совета предусматривает финансовые расходы из бюджета муниципального образования город-курорт Анапа;

заместителем главы муниципального образования город-курорт Анапа, курирующими соответствующее направление деятельности администрации;

главой муниципального образования город-курорт Анапа;

председателем профильного комитета Совета.

Председатель профильного комитета согласовывает проект решения Совета после проведения заседания комитета и принятия на нем решения о вынесении проекта решения на рассмотрение сессии Совета.

Председатель Совета согласовывает проект решения Совета после согласования председателем профильного комитета, рассматривающего проект решения Совета, перед вынесением на рассмотрение сессии Совета.

4. Визирование проекта решения Совета осуществляется на листе согласования, представляющем собой отдельный лист бумаги формата А4, печатается шрифтом Times New Roman №14.

Если визы согласующих лиц не вмещаются на первой странице листа согласования, тогда визы печатаются на втором листе и последующих листах, с заголовком наименования проекта решения Совета.

В верхнем левом углу листа согласования, отображается гриф согласования главы муниципального образования город-курорт Анапа, который выравнивается по левому краю и состоит из наименования должности, его подписи, расшифровки подписи (инициалы, фамилия) и даты утверждения.

В верхнем правом углу листа согласования, отображается гриф согласования председателя Совета, который выравнивается по левому краю и состоит из наименования должности, его подписи, расшифровки подписи (инициалы, фамилия) и даты утверждения.

6. Согласование проекта решения Совета оформляется визой, включающей наименование должности лица визирующего, его личную подпись, инициалы, фамилию, дату визирования.

7. Составитель проекта решения Совета сначала сам визирует лист согласования, затем согласовывает с лицами, указанными в листе согласования. После чего представляет проект решения Совета с прилагаемыми к нему документами и листом согласования главе муниципального образования город-курорт Анапа для согласования и принятия решения о внесении проекта решения в Совет.

8. Если должностное лицо, подпись которого заготовлена на листе согласования проекта правового акта, отсутствует, то документ визирует лицо, исполняющее его обязанности, или его заместитель в пределах установленных полномочий. При этом рукописным текстом обязательно указываются фактическая должность лица, подписавшего документ, инициалы и его фамилия. Проставление косой черты или предлога «за» перед наименованием должности для обозначения замены лица, подписывающего документ, не допускается.

9. Имеющиеся у согласующих лиц замечания по проекту решения Совета или по отдельным его положениям оформляются в виде письменных замечаний, которое прилагается к проекту решения Совета. О наличии замечаний на листе согласования проекта решения Совета должностным лицом, визирующим проект, делается соответствующая ссылка «Замечания прилагаются». Доработанный с учетом предложений проект решения Совета подлежит повторному визированию. При этом лицо, изложившее замечания или предложения, указывает рядом со ссылкой на замечания на листе согласования проекта правового акта: «Замечания сняты» и расписывается с указанием даты повторного визирования.

Несогласованные, либо согласованные не в полном объеме проекты решений Совета не принимаются Советом.

10. Председатель Совета вправе предложить дополнительно согласовать проект решения Совета с другими заинтересованными лицами.

Статья 5. Отмена решений Совета и приостановление их действия

1. Решения Совета могут быть отменены или их действие может быть приостановлено решением Совета, в случае упразднения органов и (или) соответствующих должностей, либо изменения перечня полномочий указанных органов и (или) должностных лиц, к полномочиям которых на момент отмены или приостановления действия решения Совета отнесено принятие (издание) соответствующего правового акта.

Действие правового акта, не имеющего нормативного характера, незамедлительно приостанавливается по решению Совета в случае получения соответствующего предписания Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, выданного в соответствии с законодательством Российской Федерации об уполномоченных по защите прав предпринимателей. Об исполнении полученного предписания Совет обязан сообщить Уполномоченному при Президенте Российской Федерации не позднее трех дней со дня принятия ими решения.

Статья 6. Порядок регистрации и рассылки решений Совета

1. Принятые на сессии Совета подлинные экземпляры решений поступают в управление делами Совета для их регистрации в журнале и хранения.

2. При регистрации решений Совета указываются номер сессии Совета, созыв Совета, дата регистрации (число, месяц, год) и порядковый номер в порядке возрастания номеров в течение текущего созыва Совета. Регистрация правовых актов Совета нового созыва начинается заново.

3. Подлинные экземпляры решений Совета, оформленные в дела и включенные в опись дел постоянного хранения, в течение пяти лет хранятся в управлении делами Совета, а затем передаются в архивный отдел администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

4. Выдача подлинных экземпляров решений Совета не допускается. Ознакомление с подлинными экземплярами решений Совета производится на основании поступившей в Совет письменной заявки заинтересованного лица и с письменного согласия председателя Совета, только в служебных помещениях Совета.

5. Управление делами Совета осуществляет выдачу заверенной копии решения Совета составителю проекта решения Совета, который сам несет ответственность за его дальнейшую рассылку заинтересованным лицам. Получатель копии расписывается в журнале выдачи копий решений Совета.

6. Выдача копии решения Совета должностным лицам администрации, физическим и юридическим лицам производится при наличии письменного заявления на имя председателя Совета. В заявлении в обязательном порядке указывается дата, регистрационный номер и полное наименование правового акта, а также причина выдачи правового акта.

Статья 7. Исправление технических неточностей, выявленных после принятия решения Совета

В случае обнаружения в подлиннике решения Совета технических ошибок, опечаток и иных неточностей после его вступления в силу (или опубликования) в срок не позднее 10 календарных со дня обнаружения указанных неточностей публикуется в печатном средстве массовой информации сообщение об их исправлении.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Регламенту Совета
муниципального образования
город-курорт Анапа

**Положение о деятельности председателя Совета, заместителей
председателя Совета, секретаря Совета**

**Статья 1. Избрание Председателя Совета, заместителей председателя
Совета, секретаря Совета**

1. Председатель, заместители председателя и секретарь Совета избираются тайным голосованием из числа депутатов на срок полномочий Совета на первой сессии Совета нового созыва.

2. Кандидатуры на должность председателя, заместителей председателя и секретаря Совета (далее – кандидат) могут выдвигаться депутатами Совета, депутатскими объединениями Совета, главой муниципального образования город-курорт Анапа.

3. Во время выдвижения кандидат может взять самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

4. Каждый выдвинутый кандидат считается избранным, если за него проголосовало более половины от установленной Уставом численности депутатов, по результатам голосования принимается решение Совета.

5. Кандидат избирается тайным голосованием согласно процедуре, предусмотренной статьями 36 - 39 настоящего Регламента.

6. В случае, если по результатам голосования ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, то проводится второй тур голосования.

7. При выдвижении в первом туре более двух кандидатов, второй тур голосования проводится по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов в первом туре.

8. Если два и более кандидата, следующих за кандидатом, получившим наибольшее число голосов в первом туре, получили равное число голосов, то все они включаются в бюллетень для второго тура голосования.

9. Кандидат по итогам второго тура голосования считается избранным, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

10. Если во втором туре ни один из кандидатов не избран, проводится третий тур голосования по кандидату, набравшему во втором туре наибольшее число голосов.

11. Если в третьем туре кандидат не набрал необходимого числа голосов или при голосовании по двум кандидатурам (во втором туре) кандидаты набирают одинаковое число голосов, то выдвижение кандидатов и выборы проводятся повторно на этом же заседании по кандидатам, попавшим во второй тур голосования.

12. После окончания голосования председатель счётной комиссии объявляет результаты голосования.

13. Председатель Совета после своего избрания, в случае изменения структуры и Регламента Совета, вносит на рассмотрение депутатов соответствующие проекты решений Совета.

Статья 2. Полномочия председателя Совета

1. Председатель Совета осуществляет свои полномочия на постоянной основе в соответствии с Уставом.

2. Председатель Совета:

организует работу Совета, созывает сессии Совета, председательствует на сессиях Совета, формирует и подписывает повестку дня сессий Совета, доводит до сведения депутатов время и место проведения сессий, а также проект повестки дня сессии, руководит подготовкой сессий Совета;

направляет поступившие в Совет проекты решений Совета и материалы к ним в комитеты и комиссии Совета по вопросам их ведения;

представляет Совет в отношениях с населением, с органами и должностными лицами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями, организациями;

принимает меры по обеспечению гласности и учету мнения населения в работе Совета;

рассматривает обращения, поступившие в Совет, ведет прием граждан;

оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих депутатских полномочий;

издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета;

координирует работу комитетов;

возглавляет Президиум Совета;

издает правовые акты о создании, реорганизации, упразднении рабочих групп Совета, координирует их деятельность;

утверждает смету расходов и штатное расписание Совета, распоряжается финансовыми средствами по расходам, предусмотренным местным бюджетом на содержание Совета, по другим расходам, связанным с деятельностью Совета;

организует обеспечение деятельности Совета, открывает и закрывает счета в банках и иных кредитных организациях от имени Совета и имеет право подписи при распоряжении по этим счетам, подписывает финансовые документы;

без доверенности представляет интересы Совета в судах, выдает доверенности от имени Совета;

подписывает протоколы сессий Совета и решения Совета;

от имени Совета подписывает заявления и иные документы, предусмотренные законодательством, в органы государственной власти и местного самоуправления, а также предприятия, учреждения, организации;

своим распоряжением определяет полномочия заместителей председателя Совета, секретаря Совета;

координирует и контролирует работу управления делами Совета муниципального образования город-курорт Анапа;

является работодателем и осуществляет прием на муниципальную службу и увольнение с муниципальной службы муниципальных служащих и иных работников Совета, руководит их работой, налагает в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде дисциплинарные взыскания, поощряет за успехи в работе;

награждает от имени Совета, от своего имени видами поощрений в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

председатель Совета может не входить в состав комитета (комитетов);

осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом, решениями Совета.

Статья 3. Досрочное прекращение полномочий председателя Совета

1. Полномочия председателя Совета прекращаются досрочно в следующих случаях:

на основании личного заявления о сложении полномочий;

прекращения его депутатских полномочий по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом;

принятия Советом решения об отзыве председателя Совета по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом.

2. Председатель Совета может быть досрочно отозван по решению Совета не ранее, чем через три месяца после избрания.

3. Предложение об отзыве председателя Совета может быть внесено не менее чем 1/3 депутатов от установленной численности Совета, на основании невыполнения или ненадлежащего исполнения председателем своих обязанностей или иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом.

4. Полномочия председателя Совета могут быть досрочно прекращены на сессии Совета, на которой председательствует заместитель председателя Совета. Вопрос об отзыве председателя Совета включается в повестку дня сессии Совета.

Председателю Совета должна быть предоставлена возможность дать депутатам Совета объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для отзыва.

По предложению об отзыве председателя Совета проводится тайное голосование на той же сессии Совета, где это предложение было принято к обсуждению.

5. Правовой акт Совета о досрочном прекращении полномочий председателя Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от установленной численности депутатов Совета.

6. Решение Совета о досрочном прекращении полномочий и освобождении председателя Совета от занимаемой должности в связи с добровольным сложением полномочий принимается на сессии Совета открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на сессии депутатов Совета.

7. Прекращение председателем Совета своих депутатских полномочий по основаниям, предусмотренным законодательством и Уставом, влечет освобождение его от должности Председателя Совета с момента прекращения депутатских полномочий.

8. Обязанности председателя Совета до избрания следующего председателя исполняет один из заместителей председателя Совета.

9. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Совета, в срок не более одного месяца проводятся новые выборы председателя Совета в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 4. Полномочия заместителей председателя Совета

1. Заместители председателя Совета по поручению председателя Совета координируют деятельность комитетов и комиссий Совета, решают вопросы внутреннего распорядка Совета в соответствии с Регламентом и распределением обязанностей между заместителями председателя Совета.

2. Распоряжение о распределении полномочий между заместителями председателя Совета издается председателем Совета.

3. Перечень распределяемых полномочий заместителей председателя Совета:

- организует взаимодействие между комитетами и комиссиями Совета;
- подписывает служебные письма, ответы на обращения граждан и юридических лиц по вопросам своей деятельности;

- организует составление планов работы Совета;
- готовит информацию о ходе выполнения принятых Советом решений и результатах контрольной работы;

- оказывает содействие председателю Совета в организации проведения заседаний коллегиальных органов Совета;

- координирует организацию приемов граждан депутатами, итоговую информацию докладывает председателю Совета;

- организует взаимодействие с общественными объединениями, политическими партиями, религиозными организациями и другими общественными формированиями;

- организует работу Всероссийского Совета Местного Самоуправления на территории муниципального образования город-курорт Анапа;

- участвует в обеспечении депутатов необходимой информацией;
- анализирует работу депутатов на своих избирательных округах, итоговую информацию докладывает председателю Совета;

- вправе участвовать в мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа;

выполняет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом, настоящим Регламентом и решениями Совета.

4. В случае отсутствия председателя Совета или невозможности выполнения им своих обязанностей функции председателя Совета выполняет на основании распоряжения председателя Совета один из заместителей председателя Совета.

5. Заместители председателя Совета подотчетны Совету и подчиняются председателю Совета в своей работе, а как депутаты подотчетны своим избирателям.

6. Полномочия заместителей председателя Совета могут быть прекращены досрочно на сессии Совета по основаниям и в порядке, которые предусмотрены для досрочного прекращения полномочий председателя Совета.

7. При досрочном прекращении полномочий одного из заместителей председателя Совета его полномочия исполняет другой заместитель председателя Совета на основании распоряжения председателя Совета.

8. В случае досрочного прекращения полномочий одного из заместителей председателя Совета, не позднее двух месяцев проводится новое избрание заместителя председателя Совета порядке, установленном статьей 1 настоящего Положения.

Статья 5. Секретарь Совета

1. Секретарь Совета осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

2. Секретарь Совета подотчетен Совету и в своей работе подчиняется председателю Совета, выполняет его поручения, а как депутат подотчетен своим избирателям.

3. Секретарь Совета:

ведет учет голосов при голосовании депутатов на сессии Совета;

организует ведение, оформление протокола сессии Совета, подписывает его;

осуществляет контроль за правильностью оформления проектов решений Совета, других документов выносимых на рассмотрение сессии Совета.

4. В случае временного отсутствия секретаря Совета, либо сложение полномочий депутатом, осуществляющим полномочия секретаря Совета, на сессии Совета из числа депутатов путем открытого голосования по предложению председательствующего избирается секретарь сессии Совета из числа присутствующих депутатов.

5. Полномочия секретаря Совета могут быть прекращены досрочно на сессии Совета по основаниям и в порядке, которые предусмотрены при досрочном прекращении полномочий председателя Совета.

6. Прекращение секретарем Совета своих депутатских полномочий по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом, влечет освобождение его от должности секретаря Совета со дня прекращения им депутатских полномочий.

7. До избрания нового секретаря Совета его обязанности осуществляет один из председателей комитетов Совета, предложенный председателем Совета.

8. В случае досрочного прекращения полномочий секретаря Совета, не позднее двух месяцев проводится избрание секретаря Совета в порядке, установленном статьей 1 настоящего Положения.

Положение о деятельности комитетов Совета

Статья 1. Общие положения

1. В целях предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Совета, осуществления его контрольных функций, рассмотрения иных вопросов, возложенных на Совет законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Совет на срок своих полномочий образует из числа депутатов постоянные (профильные) комитеты.

2. Проекты решений Совета могут выноситься на рассмотрение сессии Совета после их предварительного рассмотрения комитетами Совета.

3. Комитеты осуществляют свою деятельность на принципах коллегиальности, равноправия, гласности свободы обсуждения, волеизъявления, планирования.

4. Комитеты имеют право привлекать к своей работе органы местного самоуправления, должностных лиц предприятий, учреждений и организаций, представителей общественных объединений, специалистов и экспертов.

5. Комитеты избираются на срок полномочий нового созыва Совета в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комитета, ответственные и подотчетны Совету.

6. Председатель Совета, заместители председателя Совета, председатели комитетов имеют право принимать участие в работе любого комитета с правом решающего голоса.

7. Депутат, не входящий в состав комитета, может принимать участие в его работе с правом совещательного голоса.

8. Депутат может быть исключен из состава комитета решением Совета на основании личного письменного заявления либо в случае прекращения им депутатских полномочий.

9. Анонимные материалы на рассмотрение комитета Совета не выносятся и не рассматриваются.

Статья 2. Порядок формирования комитетов

1. Депутат Совета должен быть членом не менее одного и не более трех комитетов, не может занимать должность председателя комитета, заместителя председателя комитета, более чем в одном из них.

2. В состав комитета могут входить не менее пяти и не более пятнадцати депутатов Совета.

3. Составы комитетов нового созыва Совета утверждаются на первой сессии нового созыва Совета простым большинством голосов на основании

письменных заявлений депутатов о включении их в составы комитетов в следующем порядке:

на первом этапе – формируется общий численный и персональный состав комитетов.

на втором этапе (после объявленного перерыва и избрания на первых заседаниях комитетов решениями комитетов председателей, заместителей председателей, секретарей комитетов, на основании) - решением Совета утверждается должностной и персональный состав комитетов.

4. В дальнейшем внесение изменений в состав комитетов производится:

решением Совета на основании протокольного решения комитета, при изменении кандидатур председателя, заместителя председателя, секретаря комитета;

решением Совета на основании письменного заявления депутата при включении (или исключении) его в (из) состава комитета.

5. В течение срока полномочий своего созыва Совет вправе образовывать новые комитеты, упразднять, объединять ранее созданные комитеты, вносить изменения в их наименование только при одновременном урегулировании вопросов правопреемственности комитетов в соответствии с решением Совета.

Статья 3. Избрание председателя, заместителя председателя, секретаря комитета

1. Председатель, заместитель председателя, секретарь комитета избираются открытым голосованием на срок полномочий Совета на первом заседании соответствующего комитета нового созыва простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов на заседании комитета.

2. Первое заседание комитета проводит старший по возрасту депутат комитета, который предлагает кандидатуры председателя комитета, поступившие в ходе заседания комитета для проведения открытого голосования.

3. Полномочия председателя комитета начинаются со дня избрания и прекращаются по истечении срока полномочий Совета.

4. Заместитель председателя комитета и секретарь комитета избираются на заседании комитета по предложению вновь избранного председателя комитета простым большинством голосов депутатов - членов комитета.

5. Полномочия председателя, заместителя председателя, секретаря комитета избранных на основании решения комитета, за которое проголосовало большинство его депутатов, могут быть досрочно прекращены на сессии Совета.

Статья 4. Основные задачи комитетов

4. К основным задачам комитетов относится:

участие в работе Совета по своим направлениям деятельности;

участие в предварительном рассмотрении и коллегиальном обсуждении проектов решений Совета и других документов, поступивших в Совет, по

21

решению председателя комитета подготовка заключений (или рекомендаций) по ним, внесение в них изменений и дополнений;

инициирование разработки проектов решений Совета, вынесение их на рассмотрение сессии Совета;

осуществление по поручению Совета контрольных функций за деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа и их должностных лиц, в том числе по выполнению ими решений Совета;

участие в сборе и анализе информации по вопросам местного значения, находящимся в ведении комитета;

планирование деятельности комитета, внесение предложений в план работы Совета;

участие в рассмотрении и подготовке ответов на обращения граждан, объединения граждан, юридических лиц, государственных органов Краснодарского края, органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, по вопросам, относящимся к ведению комитета;

участие членов комитета в составе комиссий, рабочих групп, образуемых Советом и органами местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа;

предварительное рассмотрение проекта бюджета муниципального образования город-курорт Анапа на очередной финансовый год и плановый период, подготовка заключений и (или) предложений по соответствующим разделам проекта бюджета, относящимся к профилю деятельности комитета;

анализ эффективности решений Совета и их правоприменительной практики по профилю деятельности комитета;

разработка предложений по совершенствованию правоприменения решений Совета по профилю деятельности комитета;

осуществление полномочий по отдельным вопросам деятельности Совета, относящимся к полномочиям комитета.

Статья 5. Права комитетов

5. Комитет по вопросам, относящимся к его полномочиям, вправе:

запрашивать у главы муниципального образования город-курорт Анапа, заместителей главы муниципального образования город-курорт Анапа, руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования город-курорт Анапа, муниципальных предприятий и учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

заслушивать заместителей главы муниципального образования город-курорт Анапа, руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования город-курорт Анапа, муниципальных предприятий и учреждений, организаций, общественных объединений по вопросам, относящимся к компетенции комитета;

82

выносить на сессию Совета и заседания комитетов рекомендации по результатам осуществления контроля;

информировать главу муниципального образования город-курорт Анапа и иных должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа о принятых на комитетах решениях;

вносить предложения по повестке дня сессии Совета;

взаимодействовать с заместителями главы муниципального образования город-курорт Анапа, руководителями отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования город-курорт Анапа, муниципальных предприятий и учреждений, организаций, общественных объединений при инициировании разработки, рассмотрении проектов решений Совета и иных документов, относящихся к ведению комитета;

привлекать к участию в деятельности комитетов специалистов, консультантов и экспертов (по согласованию с ними) по вопросам науки и практической деятельности;

рассматривать предложения по представлению кандидатур к присвоению почетных званий работникам организаций, предприятий и учреждений по профилю деятельности комитета;

рекомендовать депутатов комитета в состав комиссий, рабочих групп и иных коллегиальных органов, создаваемых Советом, органами местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа;

давать поручения депутатам комитета по подготовке и выполнению отдельных вопросов по профилю деятельности комитета.

Статья 6. Порядок деятельности комитетов Совета

1. Деятельность комитетов Совета организуется в соответствии с ежегодным планом работы Совета, утверждаемым решением Совета.

Проект повестки заседания комитета (с указанием даты, времени и места его проведения) подписывается председателем комитета (заместителем председателя комитета в случае временного отсутствия председателя комитета) и согласовывается с председателем Совета (в случае его временного отсутствия с заместителем председателя Совета, исполняющим его обязанности).

2. Внеплановые заседания комитета могут проводиться по мере необходимости, по инициативе председателя Совета, заместителя председателя Совета, председателя комитета по требованию не менее половины от числа депутатов, входящих в состав комитета.

3. Время и место проведения заседания комитета, а также вопросы, вносимые на его рассмотрение, доводятся до сведения депутатов не позднее, чем за 2 дня до дня проведения заседания.

4. Заседание комитета правомочно, если на нем присутствует более половины депутатов от числа избранных в его состав.

5. Регистрация депутатов начинается за 20 минут до начала проведения заседания комитета Совета и осуществляется Управлением делами Совета.

Председателем комитета может объявляться перерыв в ходе проведения заседания комитета, по окончании которого проводится повторная регистрация депутатов комитета.

5. Заседание комитета проводит председатель комитета.

В случае временного отсутствия на заседании комитета председателя комитета, заседание комитета проводит заместитель председателя комитета.

В случае временного отсутствия на заседании комитета председателя и заместителя председателя комитета, председательствующий на заседании комитета избирается простым большинством голосов из числа депутатов комитета.

6. Депутат Совета обязан присутствовать на заседании комитета, членом которого он является. О невозможности присутствовать на заседании комитета по уважительной причине депутат информирует председателя комитета либо управление делами Совета не менее чем за сутки до дня проведения заседания комитета любым доступным ему способом.

7. В случае необходимости заблаговременно покинуть заседание комитета во время его проведения по уважительной причине, депутат информирует об этом председателя комитета и только после этого может покинуть заседание комитета.

8. В начале проведения заседания комитета утверждается повестка дня.

9. Заседания комитета, как правило, открытые. Закрытые заседания комитета проводятся по решению комитета, принятому большинством голосов от числа присутствующих депутатов на заседании комитета.

10. При обсуждении на заседании комитета проекта решения Совета и других документов депутаты комитета должны выслушать мнение депутатов из других комитетов Совета, присутствующих на его заседании.

11. С согласия председателя комитета на заседании комитета могут присутствовать и другие лица.

13. Решение комитета принимается большинством голосов от общего числа депутатов комитета, присутствующих на его заседании.

14. По проекту решения Совета комитет принимает одно из следующих решений:

а) вынести на рассмотрение сессии Совета;

б) вернуть субъекту правотворческой инициативы на доработку с учетом замечаний и предложений комитета;

в) отклонить проект;

г) рекомендовать к рассмотрению на заседании иного комитета.

15. По другим вопросам комитет может принимать решения в форме заключений, замечаний, рекомендаций и запросов.

16. Все члены комитета при рассмотрении проектов решений Совета и иных документов пользуются равными правами.

18. Решение комитета оформляется в виде протокола заседания комитета, который подписывает председатель и секретарь комитета, в случае временного отсутствия председателя комитета, председательствующий на комитете и секретарь комитета.

84

В случае отсутствия секретаря комитета на заседании комитета, его обязанности на заседании комитета осуществляет заместитель председателя комитета. В случае временного отсутствия на заседании комитета одновременно заместителя и секретаря комитета, секретарь комитета избирается простым большинством голосов из числа депутатов комитета.

19. В протоколе заседания комитета указываются:

- а) дата, время и место проведения заседания;
- б) фамилии и инициалы присутствующих и отсутствующих на заседании комитета депутатов;
- в) фамилии и инициалы приглашенных лиц на заседание комитета, их должности;
- г) перечень вопросов, включенных в повестку дня заседания комитета;
- д) краткая информация о ходе обсуждения вопросов, включенных в повестку дня заседания комитета, фамилии и инициалы докладчиков, сущность их предложений и замечаний;
- е) решение комитета по обсуждаемым на его заседании вопросам и результаты голосования по ним.

20. Комитетом могут проводиться выездные заседания на территории муниципального образования город-курорт Анапа, проект повестки дня выездного заседания комитета, дата, время и место его проведения определяются председателем комитета.

21. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комитетов, могут проводиться совместные заседания, в том числе выездные. Решение о проведении совместного заседания комитетов принимается председателем Совета по предложению председателей комитетов.

22. Проект повестки дня совместного заседания и председательствующий на нем определяются председателем Совета.

23. Совместное заседание правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа депутатов каждого из комитетов, участвующих в совместном заседании.

24. Решения на совместных заседаниях комитетов принимаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов на заседании комитета.

25. Протоколы совместных заседаний подписываются председателями соответствующих комитетов.

26. Решение комитета подлежит обязательному рассмотрению органами местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа и их должностными лицами, которым оно адресовано.

О результатах рассмотрения и принятых мерах комитет должен быть проинформирован в 30-дневный срок либо в иной срок, установленный комитетом Совета.

27. По отдельным вопросам, находящимся в ведении комитетов, комитеты могут проводить совещания, круглые столы, форумы.

Статья 7. Заседания комитета в форме видео-конференц-связи

1. В случае возникновения катастроф природного или техногенного характера, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии, а также в случае введения на территории муниципального образования город-курорт Анапа или Краснодарского края в целом режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного положения и в других исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, в целях рассмотрения вопросов и проектов правовых актов, требующих безотлагательного рассмотрения комитетом Совета, могут проводиться заседания комитета в дистанционной форме (далее – дистанционные заседания комитета) с использованием средств видео-конференц-связи.

2. Основанием для проведения дистанционного заседания комитета является распоряжение председателя Совета, в котором определяется дата, время его проведения, проект повестки дня заседания.

3. Материалы дистанционного заседания комитета рассылаются депутатам Совета на адреса их электронных почтовых ящиков не позднее чем за один календарный день до даты его проведения.

4. Регистрация депутатов на дистанционном заседании комитета проводится путем опроса депутатов председателем комитета (председательствующим на заседании комитета), участвующих в дистанционном заседании комитета.

5. Обсуждение и утверждение повестки дня дистанционного заседания комитета, рассмотрение вопросов, включенных в повестку дня и принятие по ним решений, осуществляются в порядке, установленном настоящим Регламентом, с учетом особенностей, установленных настоящей статьей.

6. Во время дистанционного заседания постоянного комитета запись на вопросы, запись на выступления и голосование проводится поднятием руки или путем опроса депутатов, участвующих в таком заседании, по каждому вопросу.

7. При голосовании подсчет голосов ведется председателем комитета (либо председательствующим на заседании) с целью определения числа голосов «За», «Против», «Воздержался» и оглашения результатов.

Протокол дистанционного заседания комитета оформляется в соответствии с пунктами 18, 19 статьи 6 настоящего Положения, подписывается в течение трех рабочих дней со дня его проведения.

При наличии технической возможности может осуществляться аудио- или видео - запись дистанционного заседания комитета.

Статья 8. Председатель комитета, заместитель председателя комитета, секретарь комитета и депутат комитета

1. Работой комитета руководит председатель комитета.

Председатель комитета:

созывает заседания и председательствует на них;

вносит предложения по плану работы комитета;
 организует работу комитета;
 определяет проект повестки заседания;
 организует подготовку необходимых материалов к заседанию;
 организует работу членов комитета, дает им поручения в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комитета, оказывает содействие в осуществлении ими своих полномочий;

представляет комитет в отношениях с органами государственной власти Краснодарского края и органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, общественными объединениями, средствами массовой информации, предприятиями, учреждениями и гражданами;

приглашает в случае необходимости для участия в заседании комитета граждан, представителей государственных органов, должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, руководителей муниципальных предприятий и учреждений, организаций, специалистов и экспертов;

направляет депутатам проект повестки дня заседания комитета, проекты решений Совета и иные документы, вынесенные на рассмотрение заседания комитета;

организует контроль за исполнением решений Совета по вопросам, входящим в компетенцию комитета, информирует комитет о ходе проводимой работы;

осуществляет контроль за исполнением депутатами комитета своих обязанностей;

организует учет посещения депутатами комитета заседаний и выполняемых ими поручений;

организует ведение протокола заседания комитета, подписывает протокол заседания комитета;

контролирует ход выполнения плана работы комитета и информирует об этом членов комитета;

отчитывается на заседании Совета о деятельности комитета;

исполняет иные полномочия, предоставленные по решению Совета.

2. Заместитель председателя комитета:

исполняет поручения председателя комитета;

исполняет обязанности председателя комитета в случае его отсутствия.

3. Секретарь комитета:

приглашает депутатов на заседание комитета, доводит до сведения депутатов дату, время и место проведения заседания комитета, является ответственным за явку депутатов комитета;

ведет и подписывает протокол заседания комитета;

ведет переписку комитета, готовит документы для сдачи в архив;

выполняет поручения председателя комитета.

4. Член комитета:

участвует в работе комитета, выполняет его поручения и поручения председателя комитета;

вносит вопросы, предложения для включения в повестку дня заседания комитета, участвует в их подготовке и обсуждении.

Статья 9. Перечень основных вопросов, рассматриваемых комитетами Совета

9.1 Комитет по вопросам финансов и бюджета, муниципальной собственности и социально-экономическому развитию:

1) участвует в разработке порядка представления, рассмотрения и утверждения проекта решения о бюджете муниципального образования город-курорт Анапа, отчета о его исполнении;

2) участвует в рассмотрении и утверждении проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, отчета о его исполнении; даёт по ним свои замечания и предложения с учётом анализа замечаний и предложений, поступивших от других комитетов Совета;

3) участвует в рассмотрении вопросов изыскания возможности пополнения местного бюджета, в проведении работы по выявлению внутрихозяйственных резервов и дополнительных доходов местного бюджета, по усилению режима экономии при расходовании бюджетных средств;

4) в ходе рассмотрения отдельных вопросов на заседаниях комитета осуществляет контроль за исполнением местного бюджета;

5) рассматривает вопросы установления, изменения и отмены местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; определения налоговых и иных льгот для отдельных категорий граждан и юридических лиц;

6) вносит предложения на заседания Совета по совершенствованию системы налогообложения, формированию и развитию налогооблагаемой базы;

7) рассматривает вопросы, связанные с осуществлением администрацией муниципального образования город-курорт Анапа полномочий по управлению муниципальным долгом, муниципальными активами, осуществлению муниципальных заимствований;

8) инициирует проверки финансово-хозяйственной деятельности организаций, имеющих в уставном капитале доли, находящиеся в собственности муниципального образования город-курорт Анапа;

9) участвует в осуществлении контроля за эффективностью деятельности муниципальных учреждений и унитарных предприятий;

10) участвует в рассмотрении отчета о деятельности контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа по результатам ее деятельности за отчетный финансовый год;

11) участвует в разработке, рассмотрении и реализации стратегии социально-экономического развития, планов, программ социально-экономического развития муниципального образования город-курорт Анапа, заслушивании отчетов об их выполнении;

12) содействует проведению администрацией муниципального образования город-курорт Анапа экономической политики, рациональному

использованию финансовых, материальных и сырьевых ресурсов, поддержке местных товаропроизводителей;

13) участвует в разработке порядка владения, пользования и распоряжения объектами муниципальной собственности и земельными участками в границах муниципального образования город-курорт Анапа;

14) участвует в разработке порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;

15) рассматривает перечень объектов муниципальной собственности, подлежащий передаче из муниципальной собственности в федеральную собственность и государственную собственность Краснодарского края на безвозмездной основе;

16) рассматривает перечень объектов муниципальной собственности, подлежащих приватизации;

17) участвует в разработке, рассмотрении, контроле реализации муниципальных программ;

18) участвует в рассмотрении вопросов обеспечения проживающих на территории города-курорта Анапа и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организации строительства и содержания муниципального жилищного фонда;

19) осуществляет контроль в пределах своей компетенции за эффективностью деятельности органов местного самоуправления города-курорта Анапа и их должностных лиц, руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

20) участвует в рассмотрении проектов муниципальных программ и внесении в них изменений;

21) делегирует при необходимости членов комитета для участия в постоянно действующих комиссиях органов местного самоуправления города-курорта Анапа;

22) участвует в рассмотрении проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, отчета о его исполнении; даёт по ним свои замечания и предложения (в части касающейся);

23) рассматривает положения об отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования город-курорт Анапа, обладающих правами юридического лица, относящихся к профилю деятельности комитета;

24) рассматривает и другие вопросы, отнесенные к полномочиям комитета законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом, решениями Совета.

9.2. Комитет по вопросам жизнеобеспечения, градостроительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, энергетики и связи:

1) участвует в разработке, рассмотрении проекта генерального плана, правил землепользования и застройки, нормативов градостроительного проектирования, правил благоустройства территории муниципального образования город-курорт Анапа, программ комплексного развития систем коммунальной, транспортной инфраструктуры муниципального образования город-курорт Анапа и внесении изменений в них;

- 2) участвует в разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса;
- 3) участвует в деятельности коллегиальных органов в сфере градостроительной деятельности и развития архитектурного облика муниципального образования город-курорт Анапа;
- 4) заслушивает на своих заседаниях доклады и сообщения руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования город-курорт Анапа, сообщения руководителей предприятий, учреждений и организаций, расположенных и действующих на территории муниципального образования город-курорт Анапа;
- 5) участвует в реализации государственной и региональной политики по поддержке и развитию жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, связи, созданию более совершенных хозяйственных механизмов функционирования этих отраслей;
- 6) участвует в подготовке предложений по вопросам экономического развития жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса на территории города-курорта Анапа, выявлению дополнительных резервов и возможностей с целью улучшения эффективности работы;
- 7) участвует в рассмотрении вопросов участия в организации деятельности по сбору (в том числе разделному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории города-курорта Анапа;
- 8) участвует в рассмотрении вопросов дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечения безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, организации дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 9) участвует в рассмотрении вопросов капитального строительства объектов различного назначения на территории муниципального образования город-курорт Анапа;
- 10) участвует в рассмотрении вопросов создания условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения;
- 11) участвует в рассмотрении вопросов создания условий для обеспечения жителей городского округа услугами связи;
- 12) участвует в рассмотрении вопросов благоустройства и озеленения, использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах территории городского округа;
- 13) участвует в рассмотрении вопросов организации в границах муниципального, городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения

населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

14) участвует в рассмотрении вопросов создания условий для жилищного строительства, осуществлении муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации и Краснодарского края;

15) участвует в рассмотрении вопросов готовности предприятий жилищно-коммунального хозяйства, теплоснабжающих организаций, отдельных категорий потребителей к работе в осенне-зимний и весенне-летний периоды;

16) участвует в рассмотрении вопросов реализации тарифной политики в целях эффективного функционирования муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений жилищно-коммунального хозяйства на территории муниципального образования город-курорт Анапа;

17) участвует в координации мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, проводимых в муниципальном образовании город-курорт Анапа, осуществлении контроля за их проведением;

18) участвует в рассмотрении вопросов осуществления муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения;

19) участвует в рассмотрении вопросов осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, организации благоустройства территории городского округа в соответствии с указанными правилами;

20) участвует в рассмотрении вопросов организации и осуществления мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создания и содержания в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

21) участвует в рассмотрении вопросов создания, содержания и организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории городского округа;

22) участвует в рассмотрении вопросов обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах города-курорта Анапа; предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах города-курорта Анапа;

23) участвует в рассмотрении вопросов организации и осуществления мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории городского округа;

24) участвует в рассмотрении вопросов обеспечения безопасности людей на водных объектах;

25) осуществляет контроль в пределах своей компетенции за эффективностью деятельности органов местного самоуправления города-курорта Анапа и их должностных лиц, руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

26) участвует в рассмотрении проектов муниципальных программ и внесении в них изменений;

27) делегирует при необходимости членов комитета для участия в постоянно действующих комиссиях органов местного самоуправления города-курорта Анапа;

28) участвует в рассмотрении проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, отчета о его исполнении; даёт по ним свои замечания и предложения (в части касающейся);

29) рассматривает положения об отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования город-курорт Анапа, обладающих правами юридического лица, относящихся к профилю деятельности комитета;

30) рассматривает и другие вопросы, отнесенные к полномочиям комитета законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом, решениями Совета.

9.3. Комитет по вопросам санаторно-курортного комплекса, туризма, предпринимательства, торговли, промышленности и агропромышленного комплекса:

1) участвует в рассмотрении вопросов по созданию, развитию и обеспечению охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории муниципального образования город-курорт Анапа, осуществлению муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

2) участвует в рассмотрении вопросов, связанных с реализацией государственных программ освоения земель оздоровительного и рекреационного значения, программ развития курортов и курортных регионов (районов);

3) участвует в реализации мероприятий по поддержке и развитию туризма, торговли, промышленности и агропромышленного комплекса, созданию более совершенных хозяйственных механизмов функционирования этих отраслей;

4) участвует в развитии туристических ресурсов города-курорта Анапа, внутреннего, въездного и социального туризма;

5) участвует в разработке порядка пользования и распоряжения природными ресурсами, недрами и водными объектами местного значения;

6) рассматривает вопросы по созданию условий для обеспечения жителей муниципального образования город-курорт Анапа услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

7) вносит предложения на заседание комитета по поддержке местных товаропроизводителей, поставляющих товар в торговую сеть на территории муниципального образования город-курорт Анапа;

8) участвует в проведении работы по выявлению дополнительных резервов и возможностей по развитию предпринимательства на территории

муниципального образования город-курорт Анапа, созданию организаций различных форм собственности; подготавливает по этим вопросам предложения и вносит их на рассмотрение;

9) участвует в разработке мероприятий по сохранности земель сельскохозяйственного назначения,

10) участвует в рассмотрении вопросов организации мероприятий по охране окружающей среды;

11) участвует в создании условий для развития сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и волонтерству;

12) рассматривает вопросы осуществления, развития, распространения и установки наружной рекламы,

13) осуществляет контроль в пределах своей компетенции за эффективностью деятельности органов местного самоуправления города-курорта Анапа и их должностных лиц, руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

14) участвует в рассмотрении проектов муниципальных программ и внесении в них изменений;

15) делегирует при необходимости членов комитета для участия в постоянно действующих комиссиях органов местного самоуправления города-курорта Анапа;

16) участвует в рассмотрении проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, отчета о его исполнении; даёт по ним свои замечания и предложения (в части касающейся);

17) рассматривает положения об отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования город-курорт Анапа, обладающих правами юридического лица, относящихся к профилю деятельности комитета;

18) рассматривает и другие вопросы, отнесенные к полномочиям комитета законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом, решениями Совета.

9.4. Комитет по правовым и нормативным вопросам, правопорядку, территориальному общественному самоуправлению и развитию сельских территорий:

1) разрабатывает предложения по совершенствованию правоприменения решений Совета;

2) рассматривает проекты законодательных актов, внесенных в порядке законодательной инициативы в Законодательное Собрание Краснодарского края;

3) взаимодействует с правоохранительными органами, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации муниципального образования город-курорт Анапа по вопросам соблюдения законности и правопорядка, профилактики преступлений и административных правонарушений, защиты законных прав и интересов граждан;

4) участвует в организации деятельности органов территориального общественного самоуправления на территории муниципального образования город-курорт Анапа;

5) участвует в реализации государственной политики в отношении казачества, работы с военнослужащими;

6) рассматривает предложения по социально-экономическому развитию территорий сельских округов муниципального образования город-курорт Анапа;

7) рассматривает предложения по согласованию кандидатур на замещение должностей заместителей главы муниципального образования город-курорт Анапа, руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

8) рассматривает кандидатуры, представленные к награждению медалью «За выдающийся вклад в развитие города-курорта Анапа», званием «Почётный гражданин муниципального образования город-курорт Анапа», Благодарностью и Почетной грамотой Совета;

9) рассматривает вопросы соблюдения депутатами норм депутатской этики и морального поведения;

10) участвует в рассмотрении вопросов участия в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах муниципального образования город-курорт Анапа;

11) участвует в рассмотрении вопросов организации казачьей дружиной охраны общественного порядка на территории муниципального образования город-курорт Анапа, оказании поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создании условий для деятельности народных дружин;

12) участвует в осуществлении мер по противодействию коррупции в границах муниципального образования город-курорт Анапа в пределах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края;

13) осуществляет контроль в пределах своей компетенции за эффективностью деятельности органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа и их должностных лиц, руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

14) участвует в рассмотрении проектов муниципальных программ и внесении в них изменений;

15) делегирует при необходимости членов комитета для участия в постоянно действующих комиссиях органов местного самоуправления города-курорта Анапа;

16) участвует в рассмотрении проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, отчета о его исполнении, по вопросам деятельности комитета, вносит по ним свои замечания и предложения (в части касающейся);

17) рассматривает положения об отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации муниципального образования

город-курорт Анапа, обладающих правами юридического лица, относящихся к профилю деятельности комитета;

18) рассматривает и другие вопросы, отнесенные к полномочиям комитета законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом, решениями Совета.

9.5. Комитет по вопросам образования, здравоохранения, культуры, занятости и социальной защиты населения:

1) формирует приоритетные направления социально-экономического развития муниципального образования город-курорт Анапа в области образования, культуры, занятости, социальной защиты населения, вопросам семьи и детства, содействует их развитию и формированию по ним соответствующих программ, участвует в контроле за их выполнением;

2) взаимодействует с государственными органами, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации муниципального образования город-курорт Анапа, предприятиями, учреждениями, организациями, по вопросам образования, социальной защиты населения, охраны здоровья;

3) участвует в организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

4) участвует в организации библиотечного обслуживания населения, комплектовании и обеспечении сохранности библиотечных фондов библиотек муниципального, городского округа;

5) участвует в создании условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры, развития местного традиционного народного художественного творчества;

6) участвует в рассмотрении вопросов сохранения, возрождения и развития народных художественных промыслов, сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального образования город-курорт Анапа, охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории городского округа;

7) участвует в создании условий для оказания медицинской помощи населению на территории городского округа в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

8) принимает участие в разработке и осуществлении мероприятий по развитию и эксплуатации сети больниц, поликлиник, диспансеров и других оздоровительных учреждений всех форм собственности, совершенствованию медицинского обслуживания горожан;

9) рассматривает вопросы дополнительной меры социальной поддержки для отдельных категорий работников муниципальных учреждений образования, культуры, здравоохранения;

10) анализирует состояние обеспеченности лечебных учреждений и населения муниципального образования город-курорт Анапа лекарственными препаратами и оборудованием;

11) рассматривает предложения по оказанию содействия занятости населения и защиты от безработицы, обеспечения защиты прав и интересов работников и работодателей, создания благоприятных условий труда;

12) разрабатывает предложения по повышению эффективности подготовки, переподготовки и использованию специалистов с учётом потребностей муниципального образования город-курорт Анапа;

13) сотрудничает с национально-культурными объединениями, политическими партиями и общественными организациями по вопросам укрепления общественно-политической стабильности, межнационального и межконфессионального согласия;

14) принимает участие в организации патриотического воспитания, оздоровления детей и подростков;

15) участвует в разработке, рассмотрении программы комплексного развития систем социальной инфраструктуры муниципального образования город-курорт Анапа и внесении в нее изменений;

16) осуществляет контроль в пределах своей компетенции за эффективностью деятельности органов местного самоуправления города-курорта Анапа и их должностных лиц, руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

17) участвует в рассмотрении проектов муниципальных программ и внесении в них изменений;

18) делегирует при необходимости членов комитета для участия в постоянно действующих комиссиях органов местного самоуправления города-курорта Анапа;

19) участвует в рассмотрении проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, отчета о его исполнении; даёт по ним свои замечания и предложения (в части касающейся);

20) рассматривает положения об отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования город-курорт Анапа, обладающих правами юридического лица, относящихся к профилю деятельности комитета;

21) рассматривает и другие вопросы, отнесенные к полномочиям комитета законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом, решениями Совета.

9.6. Комитет по вопросам спорта, молодёжной политики и средств массовой информации:

1) формирует приоритетные направления развития в области спорта, средств массовой информации и молодёжной политики;

2) принимает участие в разработке и осуществлении мероприятий по развитию и эксплуатации сети учреждений молодёжного досуга, спорта и физической культуры;

3) принимает участие в организации досуга молодежи, нравственного и патриотического воспитания, оздоровления и физического совершенствования детей и подростков, допризывной молодежи;

4) принимает участие в межрегиональном межмуниципальном сотрудничестве по организации работы в сфере спорта, средств массовой информации и молодёжной политики;

5) принимает участие в организации проведения спортивных занятий и соревнований с детьми, подростками;

6) участвует в формировании политики муниципального образования город-курорт Анапа в области массовых коммуникаций, в том числе в сфере совершенствования и развития средств массовой информации (включая электронные), а также издательской и полиграфической деятельности;

7) участвует в разработке научно-обоснованной системы оздоровления и физического воспитания населения, развитии детско-юношеского спорта и средств массовой информации, координации физкультурно-спортивной и туристической работы с инвалидами и лицами с ослабленным здоровьем, детьми и подростками, стоящими на учете в полиции;

8) участвует в проведении комплексного анализа и прогнозирования развития физической культуры, спорта и молодёжной политики в городе-курорте Анапа, включая определение приоритетных направлений, подготовку совместно с органами законодательной и исполнительной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления предложений о формировании социальной и инвестиционной политики в этих сферах.

9) принимает участие в планировании, организации и проведении выставок, симпозиумов, конференций, спортивных и молодёжных мероприятий;

10) совместно с профильным комитетом рассматривает и вносит на рассмотрение предложения по предоставлению льгот предприятиям, организациям и учреждениям, занятым работой в области молодёжной политики, спорта и средств массовой информации;

11) участвует в выработке основных направлений деятельности органов местного самоуправления в сфере информации и контроля за их реализацией на территории муниципального образования город-курорт Анапа;

12) принимает участие в обеспечении взаимодействия органов местного самоуправления со средствами массовой информации;

13) принимает участие в создании условий для взаимодействия общества и органов местного самоуправления с использованием информационно-коммуникационных технологий;

14) принимает участие в инициировании, разработке проектов и реализации грантовой политики;

15) осуществляет контроль в пределах своей компетенции за эффективностью деятельности органов местного самоуправления города-курорта Анапа и их должностных лиц, руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

16) участвует в рассмотрении проектов муниципальных программ и внесении в них изменений;

17) делегирует при необходимости членов комитета для участия в постоянно действующих комиссиях органов местного самоуправления города-курорта Анапа;

18) участвует в рассмотрении проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, отчета о его исполнении; даёт по ним свои замечания и предложения (в части касающейся);

19) рассматривает положения об отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования город-курорт Анапа, обладающих правами юридического лица, относящихся к профилю деятельности комитета;

20) рассматривает и другие вопросы, отнесенные к полномочиям комитета законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом, решениями Совета.

Положение о деятельности Президиума Совета

1. Президиум Совета - совещательный и консультационный орган Совета, постоянно действующая комиссия Совета, формируемая на срок его полномочий для организации работы Совета и его органов, координации деятельности с законодательными, исполнительными органами Краснодарского края и их должностными лицами, органами местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, решения неотложных, организационных, перспективных и иных вопросов, отнесенных к полномочиям Совета.

2. В состав Президиума входят: председатель Совета, заместители председателя Совета, секретарь Совета, председатели и заместители председателей комитетов, руководитель Совета (группы) молодых депутатов при Совете муниципального образования город-курорт Анапа.

Руководство деятельностью Президиума осуществляет председатель Совета. Секретарём Президиума является секретарь Совета.

3. Заседание Президиума созывается и проводится председателем Совета, в случае временного отсутствия председателя Совета, либо по его поручению заместителем председателя Совета.

Заседание Президиума созывается по мере необходимости и правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Президиума.

3. По приглашению председателя Совета в заседаниях Президиума могут принимать участие депутаты, не входящие в его состав, а также представители органов государственной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, представители общественных организаций, специалисты и эксперты, граждане.

4. Инициировать проведение заседания Президиума Совета вправе председатель Совета, заместители председателя Совета, комитет.

5. Права Президиума Совета:

принимать решения, отражающие позицию Совета по наиболее важным вопросам общественно - политической жизни муниципального образования город-курорт Анапа;

взаимодействие в пределах своей компетенции с органами государственной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, политическими партиями, общественными объединениями и иными организациями;

координация работы комитетов и временных комиссий;

обсуждение перспективного плана работы Совета;

рассмотрение неотложных, организационных, координационных вопросов, относящихся к ведению Совета;

рассмотрение предложений по внесению законодательной инициативы в Законодательное Собрание Краснодарского края;

осуществление контроля за выполнением решений Совета;

предварительное рассмотрение вопросов проекта повестки сессии Совета;

внесение в проект повестки сессии Совета проекта решения Совета, либо другого вопроса или их исключение;

контроль за соблюдением Правил депутатской этики, принятие решения о применении к депутату мер воздействия за нарушение правил депутатской этики;

рассмотрение вопросов, связанных с организацией обучения, повышения квалификации молодых депутатов;

решение иных вопросов, порученных ему Советом;

принятие решения о необходимости заслушивания на сессии Совета председателя комитета с информацией о деятельности комитета;

решение иных вопросов, порученных ему Советом.

6. На заседании Президиума ведется протокол, который подписывается Председателем и секретарем Совета.

7. Председатель Совета:

определяет дату, время и место проведения заседания Президиума Совета;

председательствует на заседаниях Президиума Совета;

осуществляет иные полномочия по организации деятельности Президиума в соответствии с настоящим Положением.

8. Члены Президиума Совета могут вносить предложения председателю Совета по повестке дня его заседаний и порядку обсуждения вопросов.

9. Члены Президиума Совета не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

10. Обеспечение деятельности Президиума Совета осуществляет Управление делами Совета.

11. Протокольные решения Президиума по вопросам, отнесенным к его ведению настоящим Положением, принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании Президиума депутатов и подписываются председателем Совета и секретарем Совета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Регламенту Совета
муниципального образования
город-курорт Анапа

Положение о деятельности рабочих групп Совета

1. В целях рассмотрения отдельных вопросов, требующих подробного изучения и обсуждения: обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, реализации гражданских инициатив, установления фактических обстоятельств, разработки и изучения проектов решений Совета, либо дачи заключений по ним, выработки единого мнения по рассматриваемым вопросам, относящимся к компетенции Совета, могут создаваться временные комиссии Совета - рабочие группы Совета.

По результатам заседания рабочая группа может принять заключение, содержащее выводы, предложения, которое носит рекомендательный характер.

Рабочая группа создается, упраздняется на основании распоряжения председателя Совета.

Инициатор создания рабочей группы вправе внести свои предложения по кандидатурам в ее состав.

2. Распоряжении председателя Совета о создании рабочей группы содержит:

цели (или задачи), для решения которых создана рабочая группа;

персональный состав рабочей группы, ее председатель, заместитель председателя, секретарь;

срок предоставления председателем рабочей группы результатов о деятельности рабочей группы председателю Совета.

3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с целями (задачами), установленными при ее образовании. В течение срока деятельности рабочей группы в ее состав могут вноситься изменения на основании распоряжения председателя Совета.

4. В состав рабочей группы кроме депутатов Совета, в зависимости от вопросов, для решения которых она создается, по согласованию с руководителями соответствующих органов и организаций могут включаться представители заинтересованных органов государственной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, муниципальных предприятий и учреждений, организаций независимо от форм собственности, специалисты, эксперты и граждане. Члены рабочих групп осуществляют свою деятельность на общественных началах.

5. Заседание рабочей группы правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

6. О невозможности присутствовать на заседании рабочей группы по уважительной причине депутат информирует председателя рабочей группы

либо председателя Совета не менее чем за один рабочий день до дня проведения заседания любым доступным ему способом.

7. Заседания рабочей группы, как правило, открытые.

8. Закрытые заседания рабочей группы проводятся по мотивированному решению рабочей группы, принятому двумя третями голосов от общего числа членов рабочей группы.

9. Заседание рабочей группы проводит руководитель, в случае его временного отсутствия заместитель руководителя рабочей группы.

10. Все члены рабочей группы при рассмотрении вопросов и голосовании пользуются равными правами.

11. В рамках осуществления своей деятельности Рабочая группа имеет право:

запрашивать и получать необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, муниципальных предприятий и учреждений;

приглашать на свои заседания представителей органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, муниципальных предприятий и учреждений, общественных объединений и организаций, граждан;

12. По рассматриваемым вопросам рабочая группа принимает протокольное решение, которое направляется председателю Совета.

13. На заседании рабочей группы ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем рабочей группы.

14. Председатель рабочей группы:

организует работу рабочей группы;

созывает заседания и председательствует на них;

обеспечивает членов рабочей группы материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;

дает поручения членам рабочей группы в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы;

направляет протокольное решение рабочей группы председателю Совета.

15. Организационно - техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется Управлением делами Совета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Регламенту Совета
муниципального образования
город-курорт Анапа

**Положение о деятельности депутатских объединений
(фракций) в Совете**

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом, депутатами могут создаваться депутатские объединения (фракции) (далее - фракции).

Фракции создаются по принципу принадлежности к действующим политическим партиям.

2. Правовую основу деятельности фракций составляют Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законы Краснодарского края от 07.06.2004 № 717-КЗ «О местном самоуправлении в Краснодарском крае» и от 19.07.2011 № 2290-КЗ «О порядке деятельности фракций в представительном органе муниципального образования в Краснодарском крае», Устав, настоящий Регламент.

3. Деятельность фракций основана на принципах законности, сотрудничества и партнерства, социальной ответственности, гласности.

4. Депутат, избранный по одномандатному избирательному округу и входящий во фракцию, может быть членом только той политической партии, во фракцию которой он входит.

5. Фракции Совета должны насчитывать не менее пяти человек, при этом депутат имеет право состоять только в одной фракции.

6. Фракции обладают равными правами и не имеют преимуществ перед депутатами Совета, не вошедшими в них.

7. В целях создания фракции в Совете проводится организационное собрание депутатов - членов данной политической партии.

На организационном собрании принимается положение о фракции и избираются её руководящие органы.

В положении о фракции устанавливаются:

- а) полное и краткое (при наличии) наименование фракции;
- б) цели и задачи фракции;
- в) структура фракции;
- г) порядок избрания и полномочия руководителя фракции и заместителя (заместителей) руководителя фракции либо руководящий орган;
- д) права и обязанности членов фракции;
- е) порядок принятия решений фракции;
- ж) иные положения, касающиеся внутренней деятельности фракции.

8. Фракции, образованные в соответствии с настоящей статьёй, подлежат регистрации.

Регистрация фракции носит уведомительный характер и осуществляется путём подачи документов о её создании на имя председателя Совета и принятия решения на очередном заседании Совета.

9. Для регистрации фракции необходимо представить в Совет:

письменное уведомление руководителя об образовании фракции на имя председателя Совета;

протокол организационного собрания фракции, включающий в себя решение о принятии положения о фракции, о её официальном наименовании, списочном составе фракции, об избрании руководителя, заместителя (заместителей) руководителя фракции, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени фракции и представлять её на заседаниях Совета;

письменные заявления депутатов о вхождении во фракцию.

10. Фракции в трёхдневный срок представляют председателю Совета информацию об изменениях в сведениях, представленных в соответствии с пунктом 9 настоящей статьи, о решениях по вопросам организации своей деятельности.

11. Решения фракции принимаются, как правило, открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов, входящих во фракцию, если иной порядок принятия решений не предусмотрен положением о фракции.

12. Внутренняя деятельность фракций регламентируется положением о соответствующей фракции и организуется ими самостоятельно.

13. Фракции работают в тесном взаимодействии с комитетами и комиссиями Совета.

14. Руководитель фракции имеет право на выступление на сессии Совета для представления консолидированной позиции фракции, внесении заявления, запроса или предложения от имени фракции.

15. Депутатская фракция письменно уведомляет о своем самороспуске председателя Совета, по результатам принимается решение Совета об исключении депутатской фракции из данных регистрационного учета.

16. В случае прекращения деятельности политической партии в связи с её ликвидацией или реорганизацией, деятельность её фракции в Совете, а также членство депутатов в этой фракции прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

17. Выход депутата из состава фракции осуществляется путем подачи письменного заявления на имя руководителя фракции.

18. Принятие на сессии решения о досрочном прекращении полномочий депутата является основанием для принятия фракцией решения о его исключении из состава фракции.

ПРАВИЛА
аккредитации журналистов и технических специалистов средств
массовой информации при Совете

Статья 1. Общие положения

1. Аккредитация журналистов и технических специалистов средств массовой информации (далее - СМИ) при Совете осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», настоящими Правилами.

2. Аккредитация журналистов и технических специалистов СМИ осуществляется управлением делами Совета муниципального образования город-курорт Анапа (далее - Управление) в целях:

широкого, оперативного и свободного распространения объективной информации о деятельности Совета;

организации работы аккредитованных журналистов в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

Статья 2. Виды аккредитации журналистов и технических специалистов СМИ при Совете

2.1. Аккредитация журналистов и технических специалистов СМИ при Совете (далее - аккредитация) осуществляется в качестве:

постоянных корреспондентов;

технических сотрудников.

2.2. Аккредитация в качестве постоянных корреспондентов осуществляется для журналистов СМИ, работающих в помещениях Совета, на период проведения плановых мероприятий Советом (сессий Совета, заседаний комитетов и других мероприятий, проводимых Советом), а также участвующих в выездных мероприятиях Совета и освещающих работу Совета. Постоянная аккредитация предоставляется на срок полномочий Совета очередного созыва.

2.3. Аккредитация в качестве технических сотрудников осуществляется для технических специалистов редакций СМИ, обслуживающих теле- и звуковую аппаратуру и выполняющих конкретные поручения редакций по освещению работы Совета.

2.4. Редакции СМИ могут аккредитовать журналистов и технических специалистов в пределах установленных численных норм (квот), установленных согласно приложению № 1 к настоящим Правилам.

2.5. Журналисты и технические специалисты получают

аккредитационную карточку (по описанию и форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам) на весь период работы Совета текущего созыва.

Статья 3. Порядок аккредитации

3.1. Информация о сроках проведения аккредитации при Совете размещается Управлением на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Заявка на аккредитацию подается редакцией СМИ в письменной форме в соответствии с приложением № 3 к настоящим Правилам, за подписью руководителя редакции на официальном бланке, заверенная печатью (при наличии печати), с приложением следующих документов:

1) копия свидетельства о государственной регистрации СМИ (или копия выписки из реестра зарегистрированных СМИ);

2) копия лицензии на вещание (или копия выписки из реестра лицензий, если в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется получение лицензии на вещание);

3) оригиналов не менее пяти последних номеров выпуска издания с публикациями о деятельности Совета (для периодических печатных СМИ), не менее пяти последних материалов о деятельности Совета, размещенных на официальном сайте издания (для интернет-изданий), произведенных в течение календарного года.

4) две цветные фотографии журналиста, технического специалиста, представленного на аккредитацию, размером 3*4 см;

5) согласие на обработку персональных данных Советом в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.3. Заявка на аккредитацию подается на имя председателя Совета и принимается в подлиннике. Председатель Совета в течение 3 рабочих дней направляет заявку на аккредитацию в Управление для рассмотрения и принятия решения.

3.4. Заявка на аккредитацию, оформленная с нарушением настоящих Правил и установленных для аккредитации сроков, к рассмотрению не принимается.

3.5. Решение об аккредитации и количестве подлежащих аккредитации журналистов и технических специалистов принимает Управление в течение четырнадцати дней со дня регистрации заявки редакции СМИ.

Управление вправе отказать в аккредитации журналистам редакций СМИ, которые по роду своей деятельности являются сугубо рекламными, специализированными изданиями и не имеют опубликованных материалов, освещающих деятельность Совета, а также в случае предоставления редакциями СМИ недостоверных данных об издании и аккредитуемых журналистах.

3.6. Управление согласно поданным редакциями СМИ заявкам принимает решение об аккредитации журналистов, технических специалистов.

Редакция СМИ письменно уведомляется Управлением о принятом решении не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения.

3.7. Организация оформления аккредитационных карточек и журнала учета аккредитационных карточек осуществляется Управлением. Аккредитационную карточку журналист, технический специалист получает лично, о чем делается соответствующая запись в журнале учета аккредитационных карточек.

3.8. В случае увольнения журналиста или технического специалиста, отзыва их аккредитации по решению редакции СМИ, руководитель редакции незамедлительно информирует Управление, после чего аккредитация данного журналиста, технического специалиста при Совете прекращается.

3.9. Редакция СМИ осуществляет отзыв аккредитации с возвратом аккредитационной карточки по месту ее выдачи.

3.10. Управление аннулирует аккредитацию журналистов и технических специалистов редакций СМИ, которые прекратили или приостановили свою деятельность.

3.11. В случае утери, кражи или порчи аккредитационных документов редакция СМИ или лица, их утратившие, обязаны незамедлительно в письменной форме известить Управление об указанных обстоятельствах. Аккредитация данных лиц аннулируется. Вопрос о получении новой аккредитации указанными лицами рассматривается Управлением в порядке, установленном настоящими Правилами.

3.12. Уведомление об отказе в аккредитации или о прекращении аккредитации направляется Управлением в редакцию СМИ в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения начальником Управления.

Статья 4. Права и обязанности аккредитованных журналистов и технических специалистов редакций СМИ

4.1. Аккредитованные журналисты и технические специалисты имеют право:

1) работать во время проведения открытых мероприятий в Совете в отведенных для этой цели помещениях, а также в иных местах проведения мероприятий Совета;

2) по согласованию с председателями комитетов Совета и руководителями фракций в Совете, посещать заседания комитетов Совета и фракций в Совете, а также встречаться с депутатами Совета по согласованию с ними;

3) участвовать в специально организуемых Управлением встречах и пресс-конференциях для получения информации о деятельности Совета и мероприятиях Совета;

4) использовать по письменной заявке руководства редакции СМИ видео- и фотоматериалы Совета, а также материалы из его архива;

5) знакомиться с публикуемыми Советом информационно-справочными материалами.

4.2. Подача заявки на аккредитацию подтверждает согласие журналистов и технических специалистов СМИ с необходимостью выполнения следующих специальных требований:

- 1) при осуществлении своей профессиональной деятельности уважать права, законные интересы, честь и достоинство депутатов Совета;
- 2) соблюдать нормы профессиональной этики журналистов;
- 3) всесторонне и объективно информировать читателей, телезрителей о работе Совета;
- 4) не использовать свои профессиональные возможности в целях сокрытия информации или фальсификации общественно значимых сведений, распространения слухов под видом достоверных сообщений, сбора информации в пользу постороннего лица или организации, не являющейся СМИ;
- 5) не использовать свои права на распространение информации с целью опорочить депутатов Совета по признакам пола, возраста, расовой или национальной принадлежности, языка, отношения к религии, профессии, места жительства и места работы, а также в связи с их политическими убеждениями;
- 6) не нарушать общественный порядок и нормы поведения в помещениях Совета;
- 7) предъявлять при входе в здание администрации муниципального образования город-курорт Анапа (в котором находятся помещения Совета), а также при осуществлении профессиональной деятельности аккредитационную карточку (вместе с документом, удостоверяющим личность);
- 8) подавать заявки на интервью и организацию встреч с руководством Совета в Управление. Взаимодействовать с сотрудниками Управления при организации встреч с депутатами Совета;
- 9) приходить на мероприятия Совета не позднее, чем за 15 минут до начала мероприятия;
- 10) придерживаться делового стиля одежды при посещении мероприятий в Совете.

4.3. В соответствии с Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации» журналист или технический сотрудник может быть лишен аккредитации, если ими или редакцией СМИ нарушены требования настоящих Правил, либо распространены не соответствующие действительности сведения, порочащие деятельность Совета, честь и достоинство депутатов Совета, что подтверждено вступившим в законную силу решением суда.

Приложение № 1
к Правилам аккредитации журналистов и
технических специалистов средств
массовой информации при Совете
муниципального образования
город-курорт Анапа

ПЕРЕЧЕНЬ
квот, установленных для аккредитации журналистов и технических
специалистов СМИ при Совете

Категория	Кол-во человек
Постоянный корреспондент:	
телекомпании	2
периодические печатные издания	4
интернет-издания	2
Технический сотрудник:	
телекомпании	2

Приложение № 2
к Правилам аккредитации журналистов и
технических специалистов средств
массовой информации при Совете
муниципального образования
город-курорт Анапа

ОПИСАНИЕ и ФОРМА
аккредитационной карточки выдаваемой журналистам и техническим
специалистам СМИ, аккредитованным при Совете

Аккредитационная карточка изготавливается из плотной бумаги формата 100 на 80 мм.

На лицевой стороне аккредитационной карточки в верхней части в две строки по центру располагается надпись «Совет муниципального образования город-курорт Анапа», ниже в одну строку по центру располагается надпись «Аккредитационная карточка №__».

В средней части аккредитационной карточки располагается место для фотографии журналиста, технического специалиста, фамилии, имени, отчества, должности, наименования (названия) СМИ, срока действия карточки (надпись «Действительна с __ по __»).

В нижней части аккредитационной карточки располагается место для подписи начальника Управления и оттиска печати Совета.

На оборотной стороне карточки в средней части по центру размещается надпись в четыре строки: «Действительна при предъявлении документа, удостоверяющего личность».

Совет муниципального образования город-курорт Анапа	
Аккредитационная карточка №__	
Фото	Иванов Иван Иванович корреспондент газета «Анапское Черноморье» Действительна с 1.05.2022 г. по 1.12.2022 г.
Начальник управления делами Совета муниципального образования город-курорт Анапа <div style="text-align: right;">(подпись, печать) (Ф.И.О.)</div>	

Приложение № 3
к Правилам аккредитации журналистов и
технических специалистов средств
массовой информации при Совете
муниципального образования
город-курорт Анапа

«Председателю Совета
муниципального образования
город-курорт Анапа

(Ф.И.О.)

ЗАЯВКА
на аккредитацию средства массовой информации при Совете

Информация о СМИ

Полное название СМИ	
Периодичность выхода СМИ	
Тираж (для печатных СМИ)	
Место нахождения редакции	
Почтовый адрес (с индексом)	
Регион распространения	
Номера телефонов, номер факса, адрес электронной почты редакции	
Адрес интернет-сайта СМИ	
Модель вносимой фото- или телекамеры, заводской номер	

111

Личные данные журналистов и технических специалистов

Фамилия, имя, отчество, псевдоним (если имеется)	Должность в редакции	Паспортные данные (серия, номер, дата и место рождения адрес регистрации)	Телефоны (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты

Должность
руководителя редакции

(личная подпись, печать)

(расшифровка подписи)