

НАРВСКОЕ ГОРОДСКОЕ СОБРАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нарва

20.04.2006 г. № 16

Порядок работы Нарвского Городского собрания

Руководствуясь пунктом 4.8 Положения о городе Нарва,

Городское собрание п о с т а н о в л я е т:

Статья 1. Общие положения

(1) Нарвское Городское собрание (далее Городское собрание) является представительным органом Нарвы как подразделения местного самоуправления, избираемым в установленном законом порядке на четыре года.

(2) В своей деятельности Городское собрание руководствуется правовыми актами государства и Нарвы, настоящим порядком работы, а также потребностями и интересами горожан.

(3) Количество членов Городского собрания определяется предыдущим созывом Городского собрания.

(4) Городское собрание осуществляет свою деятельность в полном составе. Рабочими органами Городского собрания являются правление, постоянные и временные комиссии, а также фракции.

(5) Организация делопроизводства Городского собрания, его хозяйственное и организационное обслуживание, а также работа Городского собрания, его комиссий и фракций обеспечивается канцелярией Городского собрания.

Статья 2. Председатель и заместитель председателя Городского собрания

(1) Работа Городского собрания организуется председателем Городского собрания. Во время отсутствия председателя Городского собрания его замещает заместитель председателя Городского собрания. В случае прекращения полномочий председателя Городского собрания, функции председателя Городского собрания до избрания нового председателя Городского собрания выполняет заместитель председателя Городского собрания.

(2) Выборы председателя и заместителя председателя Городского собрания проходят в порядке, установленном законом об организации деятельности местного самоуправления и Положением о городе Нарва.

(3) Председатель Городского собрания:

1) руководит работой Городского собрания, созывает и ведет заседания Городского собрания, собрания правления и организует их подготовку, а также рассмотрение проектов правовых актов Городского собрания (далее - проект);

2) представляет или уполномочивает других лиц представлять город Нарва и Городское собрание в соответствии с компетенцией, предоставленной законом, Положением о городе Нарва и Городским собранием;

3) имеет право требовать от всех учреждений города Нарва необходимые документы и информацию в вопросах, входящих в компетенцию Городского собрания;

4) представляет Городскому собранию для утверждения структуру и штатное расписание канцелярии Городского собрания, а также уровни заработной платы и условия оплаты труда работников канцелярии;

- 5) подписывает принятые Городским собранием постановления и решения, осуществляет переписку от имени Городского собрания;
- 6) имеет право контролировать выполнение постановлений и решений Городского собрания;
- 7) издает приказы, касающиеся организации работы Городского собрания;
- 8) назначает для проекта, в общем случае, из числа комиссий Городского собрания ведущую комиссию и в случае необходимости перераспределяет проект между комиссиями;
- 9) следит за соответствием инициированных проектов требованиям, установленным в части 3 и 5 статьи 8 настоящего порядка работы;
- 10) представляет на заседании Городского собрания проект повестки заседания;
- 11) имеет право объявлять на заседании Городского собрания дополнительные перерывы;
- 12) разрешает вопросы, возникающие при применении порядка работы Городского собрания;
- 13) выполняет иные функции, возложенные на него на основании закона или Положением о городе Нарва.

Статья 3. Правление Городского собрания

- (1) Правление Городского собрания является консультационным органом при председателе Городского собрания, рассматривающим проект повестки дня заседания Городского собрания и предложения об изменении организации труда. Решения правления носят рекомендательный характер для председателя Городского собрания.
- (2) В состав правления Городского собрания входят председатель Городского собрания, заместитель председателя Городского собрания и председатели фракций.
- (3) На собрании правления с правом слова присутствует мэр города или замещающий его член Городской управы, городской секретарь, заведующий канцелярией Городского собрания. Председатель Городского собрания или замещающее его лицо могут пригласить на собрание правления для обсуждения конкретного вопроса членов Городского собрания и иных лиц. Собрания правления открыты для членов Городского собрания и Городской управы.
- (4) Собрание правления созываются председателем Городского собрания или замещающим его лицом. Собрания правления проводятся не позднее, чем за одну неделю до заседания Городского собрания. Председатель Городского собрания или замещающее его лицо могут созвать внеочередное собрание правления.
- (5) Проект повестки дня собрания правления составляется заведующим канцелярией Городского собрания не позднее, чем к 16.00 дня, предшествующего дню проведения собрания правления, и представляется председателю Городского собрания.
- (6) Проект повестки дня собрания правления вместе с предварительно зарегистрированными проектами и прилагаемыми документами должны быть доступными для членов правления за один час до проведения собрания правления.
- (7) На собрании правления обсуждается включение проектов Городского собрания в проект повестки дня заседания Городского собрания. На собрании правления заслушивается мнение ведущей комиссии относительно проектов и принимается решение – какие из них включить в проект повестки дня заседания Городского собрания.
- (8) Ход собрания правления протоколируется, а протоколы подписываются председателем Городского собрания или замещающим его лицом и протоколистом. Протокол оформляется и подписывается в течение 5 дней.
- (9) Протоколы собраний правления должны быть доступны для членов Городского собрания. Протоколы собраний правления хранятся в канцелярии Городского собрания.
- (10) Поручения, данные на собрании правления председателем Городского собрания или замещающим его лицом, передаются исполнителю заведующим канцелярией Городского собрания не позднее, чем в течение двух рабочих дней.

Статья 4. Член городского собрания

(1) Членом Городского собрания является лицо, избранное в соответствии с закона о выборах в представительное собрание местного самоуправления. Основы приостановки, прекращения и восстановления полномочий члена Городского собрания устанавливаются законом и Положением о городе Нарва.

(2) Деятельность члена Городского собрания на основании его полномочий является публичной.

(3) Член Городского собрания имеет право:

- 1) инициировать правовые акты Городского собрания и вносить предложения по обсуждаемым на заседании Городского собрания вопросам;
- 2) предлагать кандидата на должность, избираемую, утверждаемую или устанавливаемую Городским собранием;
- 3) вносить предложения по внесению дополнений и изменений в проект, рассматриваемый Городским собранием;
- 4) предлагать свою кандидатуру в состав комиссии и рабочей группы;
- 5) получать правовые акты Городского собрания, Городской управы, документы и иную информацию городских учреждений, за исключением данных, выдача которых запрещена законом;
- 6) выступать на заседании Городского собрания с заявлением, протестом, докладом и репликой, а также задавать вопросы;
- 7) подавать на заседании Городского собрания запросы мэру города и членам Городской управы;
- 8) использовать помещения канцелярии Городского собрания для приёма горожан;
- 9) бесплатно информировать горожан через канцелярию Городского собрания о времени и месте приёма членом Городского собрания;
- 10) получить компенсацию расходов, произведенных при участии в работе Городского собрания и при выполнении поручений Городского собрания, в порядке и на условиях, установленных Городским собранием.

(4) Член Городского собрания не должен принимать участия в обсуждении и принятии решения по такому единичному акту Городского собрания, в отношении которого у него имеется конфликт интересов в соответствии с частью 1 статьи 25 Закона о борьбе с коррупцией.

(5) В случае, установленном в части 4 статьи 4, член Городского собрания обязан до начала обсуждения вопроса сделать заявление о своем неучастии в обсуждении данного пункта повестки дня. Соответствующее примечание фиксируется в протоколе заседания Городского собрания. Кворум, необходимый для обсуждения вопроса и принятия решения по вопросу, уменьшается при этом на одного члена Городского собрания.

(6) Член Городского собрания обязан:

- 1) представить декларацию экономических интересов в порядке, установленном Законом о борьбе с коррупцией;
- 2) отправить на имя городского секретаря в течение трех рабочих дней соответствующее заявление и копию документа, которым он был назначен волостным или городским чиновником в Нарве или в другой волости или городе, избран волостным старейшиной или мэром города, утвержден или назначен в качестве члена волостной или городской управы в какой-либо иной волости или в ином городе.

Статья 5. Фракция городского собрания

(1) Фракция Городского собрания может быть создана пятью или более членами Городского собрания. Член Городского собрания может быть одновременно членом только одной фракции.

(2) Решение о создании фракции, в котором указано название фракции, имена председателя и заместителя (заместителей) председателя и которое подписано всеми членами фракции, зачитывается председателем фракции на заседании Городского собрания и передается

председательствующему на заседании Городского собрания. Фракция считается созданной с момента сообщения о решении, принятом на заседании Городского собрания.

(3) Деятельность от имени фракции осуществляется председателем фракции или уполномоченным их членом фракции. В отсутствие председателя фракции его замещает заместитель председателя фракции.

(4) Изменения в составе фракции оформляются решением фракции, которое незамедлительно передается в канцелярию Городского собрания для регистрации изменения. Изменение в составе фракции входит в силу с момента его регистрации. Решение об изменении состава фракции передается также и председателю Городского собрания, который сообщает о нем на следующем заседании Городского собрания.

(5) Член фракции может в любое время выйти из состава фракции, письменно информировав об этом фракцию и председателя Городского собрания, который сообщает об этом на следующем заседании Городского собрания.

(6) Член фракции может быть исключен из состава фракции на основании единого решения всех остальных членов фракции, которое подписано всеми ими. Соответствующее решение передается председателю Городского собрания, который сообщает о нем на следующем заседании Городского собрания.

(7) Если член фракции вышел или был исключен из состава фракции, то он имеет право вступить в состав какой-либо другой фракции Городского собрания.

(8) Фракция имеет право:

- 1) инициировать проекты правовых актов Городского собрания;
- 2) представлять свое мнение о проектах, рассматриваемых Городским собранием;
- 3) предлагать кандидата на должность, избираемую, утверждаемую или устанавливаемую Городским собранием;
- 4) выступать через своего члена с докладом на заседании Городского собрания;
- 5) брать на заседании Городского собрания перерыв перед постановкой правового акта Городского собрания на окончательное голосование;
- 6) подавать на заседании Городского собрания запросы мэру города и членам Городской управы.

Статья 6. Комиссия Городского собрания

(1) Городское собрание может создавать как постоянные, так и временные комиссии. Председатель и заместитель (заместители) председателя комиссии Городского собрания избираются из числа членов Городского собрания.

(2) Состав комиссии Городского собрания утверждается и может быть изменен Городским собранием по представлению председателя комиссии. Секретарь комиссии назначается председателем комиссии.

(3) Компетенция и порядок работы комиссии Городского собрания установлены в Положении о г. Нарва и в положении о соответствующей комиссии.

Статья 7. Ведущая комиссия

(1) Ведущая комиссия – это постоянная или временная комиссия Городского собрания, которая организует рассмотрение проекта в Городском собрании.

(2) В общем случае председатель Горсобрания назначает для проекта ведущую комиссию.

(3) После назначения ведущей комиссии для проекта ведущая комиссия в течение трех недель должна:

- 1) представить в правление Городского собрания проект для включения в повестку дня заседания Городского собрания, или
- 2) представить председателю Городского собрания ходатайство о продлении срока рассмотрения проекта, или
- 3) представить в правление Городского собрания обоснованное предложение о снятии проекта с рассмотрения.

4) Ведущая комиссия вносит в представленный проект изменения или дополнения или поручает лицу, представившему проект, внести в него изменения и представляет проект в новой (исправленной) редакции на заседании Городского собрания, обосновав внесенные в проект изменения и дополнения.

Статья 8. Инициирование правовых актов Городского собрания

(1) Право инициирования правовых актов Городского собрания имеют:

- 1) член Городского собрания;
- 2) комиссия Городского собрания;
- 3) фракция Городского собрания;
- 4) Городская управа;
- 5) мэр города на основаниях и в порядке, установленных законом;
- 6) жители города на основаниях и в порядке, установленных законом.

(2) Городское собрание может поручить Городской управе разработку проекта правового акта Городского собрания.

(3) Проект правового акта Городского собрания должен быть датирован и снабжен именами и подписями лица или лиц, представивших проект, и составителя проекта. К проекту должны быть приложены пояснительная записка и мотивирующие проект документы, а также ссылки на правовые акты, касающиеся вопроса. Проект должен соответствовать правовым актам государства и Нарвы.

(4) Наряду с текстом на бумажном носителе Городская управа и мэр города представляют проект вместе с пояснительной запиской и приложениями в канцелярию Городского собрания также и в электронном виде.

(5) Проект и приложенные к нему документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями к оформлению административных документов. Юридическая и лингвистическая правильность текста проекта, а также правильность его оформления обеспечивается лицом, представляющим проект.

(6) Оформленный надлежащим образом проект и приложенные к нему документы представляются в канцелярию Городского собрания. Проект регистрируется незамедлительно и представляется на рассмотрение председателю Городского собрания.

(7) Если председатель Городского собрания считает, что проект соответствует требованиям, установленным в части 3 и 5 статьи 8 настоящего порядка работы, то он в течение пяти рабочих дней, считая со дня передачи проекта, принимает решение о принятии проекта к рассмотрению и о назначении ведущей комиссии по проекту. Оригинал проекта вместе с приложенными документами передается заведующему канцелярией Городского собрания.

(8) Если председатель Городского собрания считает, что проект не соответствует требованиям, установленным в части 3 и 5 статьи 8 настоящего порядка работы, то он возвращает проект представившему его лицу вместе с описанием недостатков.

(9) Из прошедших предварительное обсуждение и подготовленных надлежащим образом проектов председатель Городского собрания составляет проект повестки дня заседания Городского собрания, назначая для обсуждения каждого вопроса повестки дня докладчика, а в случае необходимости – содокладчика или содокладчиков.

(10) Канцелярия Городского собрания выдает проект вместе с приложенными документами членам Городского собрания не позднее, чем за четыре дня до заседания.

Статья 9. Отзыв проекта и снятие с обсуждения

(1) Лицо, представившее проект, имеет право отозвать инициированный им проект на любом этапе его рассмотрения в Городском собрании. В случае отзыва проекта, последний снимается с рассмотрения в Городском собрании.

(2) Проект объявления вотума недоверия с рассмотрения не снимается.

(3) Инициированный членом Городского собрания проект снимается с рассмотрения в Городском собрании, если полномочия представившего проект лица как члена Городского собрания прекращены или приостановлены.

(4) С прекращением полномочий состава Городского собрания с рассмотрения снимаются все не рассмотренные до конца в период полномочий этого состава Городского собрания проекты. В случае если полномочия Городской управы прекращаются досрочно, то канцелярия Городского собрания представляет перечень правовых актов, находящихся на рассмотрении в Городском собрании, новой Городской управе для выяснения ее позиции.

(5) Для снятия проекта с рассмотрения на заседании Городского собрания с соответствующим докладом выступает председатель ведущей комиссии по проекту или замещающее его лицо. По желанию лица, представившего проект, председательствующий на заседании Городского собрания, может предоставить ему слово для пояснений. По данному пункту повестки дня не задаются вопросы и не открываются прения. Решение о снятии проекта с рассмотрения принимается большинством голосов и протоколируется.

Статья 10. Созыв заседания Городского собрания

(1) Формой работы полного состава Городского собрания является заседание.

(2) Заседание Городского собрания созывается председателем Городского собрания или замещающим его лицом, а в их отсутствие – старейшим членом Городского собрания. Первое заседания нового состава Городского собрания созывается председателем городской избирательной комиссии или его заместителем не позднее чем на седьмой день после объявления результатов выборов.

(3) Председателем Городского собрания или замещающим его лицом заседание Городского собрания созывается также по предложению Городской управы или $\frac{1}{4}$ состава Городского собрания для обсуждения поставленных ими вопросов.

(4) График проведения заседаний Городского собрания утверждается на собрании правления Городского собрания. Заседания начинаются в 16.00 и проходят с 15-минутными перерывами через каждые 1,5 часа работы. Начало перерыва может быть перенесено, если того требует обсуждение вопроса.

(5) Если день заседания Городского собрания совпадает с государственным праздником, или целесообразным является изменить время начала заседания, то председателем Городского собрания для проведения заседания назначается другой день или другое время начала. Соответствующее решение объявляется на собрании правления Городского собрания.

(6) О приглашении на заседание Городского собрания, в котором указываются время и место проведения заседания, а также представленные к рассмотрению вопросы, членам Городского собрания сообщается, а само приглашение обнародуется не менее чем за четыре дня до заседания Городского собрания.

Статья 11. Общие принципы проведения заседания Городского собрания

(1) Заседанием Городского собрания руководит председатель Городского собрания или замещающее его лицо. В отсутствие председателя Городского собрания заседанием Городского собрания руководит заместитель председателя Городского собрания.

(2) Первым заседанием нового состава Городского собрания до избрания председателя Городского собрания руководит председатель городской избирательной комиссии или его заместитель. В повестку дня первого заседания Городского собрания включаются вопросы о выборах председателя и заместителя председателя Городского собрания, а также заслушивается прошение Городской управы об отставке. Выборы председателя и заместителя председателя Городского собрания проводятся городской избирательной комиссией г. Нарва, а результаты выборов определяются решением избирательной комиссии.

(3) Заседания Городского собрания являются открытыми. Городское собрание может объявить заседание в части обсуждения конкретного вопроса закрытым, если за это проголосует в два раза больше присутствующих членов Городского собрания, чем против, или разглашение данных, касающихся обсуждаемого вопроса, запрещено или ограничено законом.

(4) В заседании Городского собрания с правом слова принимают участие члены Городской управы, городской секретарь, заведующий канцелярией Городского собрания, лица, уполномоченные для этого Городской управой, а также иные лица, приглашенные на заседание Городским собранием. В закрытом заседании принимают участие члены Городского собрания и чиновники, обслуживающие заседание.

(5) Трансляцию по радио и телевидению, а также фотографирование, видео- и аудиозапись можно производить таким образом, чтобы это не мешало проведению заседания Городского собрания и работе членов Городского собрания.

Статья 12. Открытие заседания, утверждение повестки дня и заслушивание заявлений и предложений

(1) Заседание Городского собрания открывается председательствующим.

(2) В начале заседания утверждается его повестка дня. В ходе обсуждения проекта повестки дня рассматриваются предложения об изменении повестки дня.

(3) После рассмотрения предложений и, в случае голосования по ним, повестка дня утверждается большинством голосов. Если повестка дня не утверждается, то председательствующий ставит на голосование все пункты по отдельности. Вопрос остается в повестке дня, если за него проголосовало больше присутствующих членов Городского собрания, чем против.

(4) После утверждения повестки дня члены Городского собрания могут представить запросы членам Городской управы или выступить с заявлениями, продолжительность которых во времени не должна превышать две минуты.

(5) Заявление не сопровождается комментариями или прениями. Текст заявления следует представить письменно, и он прилагается к протоколу заседания.

(6) Представление запросов и порядок ответа на них установлен в статье 18 настоящего порядка работы.

Статья 13. Обсуждение вопроса повестки дня на заседании

(1) Обсуждение вопроса повестки дня начинается докладом лица, представляющего проект. В случае, если лицом, представляющим проект, является Городская управа, то докладчиком по проекту является, в общем случае, мэр города или вице-мэр по соответствующей сфере. Городская управа может уполномочить выступать в качестве докладчика по проекту чиновников соответствующей сферы. В случае если председательствующий на заседании выступает с докладом или содокладом, то на время своего выступления он передает руководство заседанием замещающему его лицу.

(2) На выступление с докладом предоставляется 15 минут, а на выступление с содокладом 10 минут. По ходатайству докладчика председательствующий на заседании может продлить время выступления с докладом и содокладом на пять минут. Если докладчик превышает время выступления или явно отступает от темы, то председательствующий на заседании предупреждает его или прерывает выступление.

(3) После доклада или содоклада каждый член Городского собрания имеет право задать докладчику и/или содокладчику (содокладчиком) до двух устных вопросов по теме обсуждаемого в данный момент пункта повестки дня. Докладчик или содокладчик может в случае необходимости делегировать выступление с ответом кому-либо из других членов Городского собрания, члену соответствующей комиссии или члену Городской управы. На изложение вопроса предоставляется 1 минута времени.

(4) По завершении тура вопросов объявляются прения, и членам Городского собрания предоставляется возможность выразить свое мнение по данному вопросу повестки дня выступлением или речью продолжительностью до пяти минут. Слово по введению заседания (т.н. процедурный вопрос) предоставляется желающему вне очереди по поданному им знаку (поднятие руки и реплика соответствующего содержания).

(5) О своем желании выступить с речью, заявлением или репликой или задать вопросы члены Городского собрания и Городской управы или приглашенные на заседание лица подают знак поднятием руки.

(6) В случае, если желающих выступить в прениях больше нет, председательствующий объявляет прения закрытыми. По завершении прений лицо, представившее проект имеет право выступить с заключительным словом продолжительностью до трех минут.

(7) Поправки представляются только в письменном виде и рассматриваются перед итоговым голосованием по проекту, или перед прекращением первого чтения проекта, или перед отправкой проекта на второе чтение. Поправки представляются только по правоотношению, регулируемому в обсуждаемом вопросе повестки дня. По поправке заслушивается устное мнение лица, представившего проект. Председательствующий на заседании ставит поправку на голосование только в том случае, если этого требует кто-либо из членов Городского собрания или фракция. Поправка находит поддержку, если за нее проголосовало больше присутствующих членов Городского собрания, чем против.

(8) В случае, если поправки являются исключаящими друг друга и противоположно направленными, то председательствующий на заседании отправляет проект на следующее чтение и может создать редакционную группу.

Статья 14. Итоговое голосование по проекту

(1) По завершении рассмотрения поправок председательствующий на заседании ставит проект на итоговое голосование. Перед итоговым голосованием по проекту председатель фракции Городского собрания или замещающее его лицо может потребовать перерыв для совещания продолжительностью до 10 минут.

(2) Вопрос о прекращении чтения проекта или его отправки на следующее чтение Городское собрание решает большинством голосов. До голосования по названным в настоящей части решениям лицо, представившее проект, имеет право требовать голосования по поступившим поправкам.

(3) Поправки, внесенные в проект на первом чтении, могут быть изменены только путем голосования.

(4) Решения по вопросам, входящим в исключительную компетенцию Городского собрания, принимаются путем голосования. Голосование по другим вопросам проводится в том случае, если этого требует хотя бы один член Городского собрания. Решения Городского собрания принимаются большинством голосов. Перед голосованием по проекту постановления или решения, для принятия которых требуется большинство голосов состава Городского собрания, проверяется присутствие членов Городского собрания.

(5) Голосование в Городском собрании является открытым, за исключением голосования по персонам.

(6) Член Городского собрания голосует лично, отдавая свой голос «за» или «против» или оставаясь «воздержавшимся».

(7) При открытом голосовании голосование производится поднятием руки.

(8) О результатах голосования сообщает председательствующий на заседании и подтверждает их ударом молотка.

(9) Результаты голосования вносятся в протокол заседания. Каждый имеет право ознакомиться с результатами голосования.

Статья 15. Завершение заседания Городского собрания

- (1) По завершении обсуждения всех вопросов повестки дня председательствующий на заседании заканчивает заседание и подтверждает это ударом молотка.
- (2) В случае, если Городское собрание принимает решение закончить заседание до завершения обсуждения всех вопросов повестки дня, не до конца рассмотренные или не рассмотренные пункты повестки дня включаются в проект повестки дня следующего заседания.

Статья 16. Рассмотрение вотума недоверия в Городском собрании

- (1) Не менее $\frac{1}{4}$ состава Городского собрания может инициировать вотум недоверия председателю Городского собрания, заместителю председателя Городского собрания, председателю комиссии Городского собрания, заместителю председателя комиссии Городского собрания, члену ревизионной комиссии, Городской управе, мэру города или члену Городской управы.
- (2) Письменное инициирование вотума недоверия, подписанное всеми инициаторами, и проект соответствующего правового акта представляется на заседании Городского собрания председательствующему на заседании. В письменном инициировании отмечается обоснование вотума недоверия.
- (3) Вопрос о вотуме недоверия включается в повестку дня следующего заседания Городского собрания. Проект вотума недоверия нельзя отозвать с рассмотрения.
- (4) При обсуждении вопроса о вотуме недоверия на заседании Городского собрания с докладом продолжительностью до пяти минут выступает один из инициаторов вотума недоверия. Каждый член Городского собрания может задать ему до двух устных вопросов. Прения при этом не открываются.
- (5) Лицо, которому выражается вотум недоверия, имеет право на выступление с трибуны продолжительностью до пяти минут.
- (6) Решение о выражении вотума недоверия принимается путем голосования. Для выражения вотума недоверия необходимо большинство голосов состава Городского собрания. В случае, если выражение вотума недоверия не нашло поддержки заседания Городского собрания, то этому же лицу на том же основании нельзя выразить вотум недоверия в течение трех месяцев.
- (7) Выражение вотума недоверия оформляется в виде решения Городского собрания.

Статья 17. Запрос

- (1) Фракция Городского собрания и член Городского собрания имеют право представлять на заседании Городского собрания запросы мэру города и членам Городской управы по вопросам, относящимся к сфере их деятельности. В запросе предусматривается способ ответа на него.
- (2) Запрос оформляется письменно и представляется на заседании Городского собрания председательствующему на заседании, который передаёт его в канцелярию Городского собрания. Канцелярия Городского собрания передает запрос в течение следующего после заседания Городского собрания рабочего дня в городскую канцелярию, которая передает его незамедлительно адресату запроса. Если запрос, представленный члену Городской управы, не относится к сфере его деятельности, то он передает его члену Городской управы, занимающемуся соответствующей сферой деятельности, и информирует об этом автора запроса и канцелярию Городского собрания.
- (3) Письменный ответ на запрос следует отправить в течение 10 рабочих дней, считая со дня поступления запроса в городскую канцелярию. В случае если ответ на запрос требует более длительного времени, то адресат запроса информирует автора запроса и канцелярию Городского собрания о времени ответа на запрос.
- (4) В случае, если в запросе был предусмотрен устный ответ, то председатель Городского собрания после получения письменного ответа на запрос включает устный ответ на запрос в проект повестки дня следующего заседания Городского собрания. В случае, если в запросе не был предусмотрен устный ответ, но письменный ответ не удовлетворяет автора запроса, то в

течение двух недель после получения письменного ответа председателю Городского собрания представляется ходатайство о включении ответа на запрос в проект повестки дня следующего заседания Городского собрания. При устном ответе адресат запроса может предоставить слово для дополнительных пояснений специалисту в соответствующей сфере.

Статья 18. Протокол заседания Городского собрания

(1) Ход заседания Городского собрания протоколируется и сохраняется в аудиозаписи. Протокол заседания оформляется в течение 10 рабочих дней. Аудиозаписи хранятся 6 месяцев. Член Городского собрания имеет право требовать немедленного приложения результатов поименных голосований к протоколу заседания.

(2) В протокол заседания вносятся время и место проведения заседания, имена присутствовавших на заседании членов Городского собрания, членов Городской управы и приглашенных лиц, утвержденная повестка дня, обсуждаемые вопросы, представленные по ним предложения и принятые решения, результаты голосований, данные по принятым решениям и постановлениям, а также особые мнения. В протоколе закрытого заседания не отражается ход обсуждения вопросов.

(3) Протокол заседания Городского собрания подписывается председательствующим на заседании и протоколистом.

(4) К протоколу заседания прилагаются представленные на заседании заявления и запросы, а также протоколы тайного голосования. Оригиналы принятых постановлений и решений, а также проекты постановлений и решений хранятся в канцелярии Городского собрания.

(5) Протокол заседания Городского собрания является открытым.

Статья 19. Применительные положения

(1) Признать утратившим силу постановление городского собрания № 5/9 от 19.02.1997 года «Об утверждении регламента городского собрания в новой редакции».

(2) Постановление вступает в силу с 15 мая 2006 года.

Михаил Стальнухин
Председатель Городского собрания