Проект

ДУМА ГОРОДА РАДУЖНЫЙ

РЕШЕНИЕ

от октября 2021 №

О РЕГЛАМЕНТЕ ДУМЫ ГОРОДА РАДУЖНЫЙ

В целях совершенствования организации деятельности Думы города, руководствуясь статьей 18 Устава города Радужный, Дума города решила:

1. Утвердить Регламент Думы города Радужный согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу следующие решения Думы города Радужный:

1) от 27 мая 2008 года № 468 «О Регламенте Думы города Радужный»;

2) от 08.10.2009 № 629 «О внесении изменения в Регламент Думы города Радужный, утвержденный решением Думы города от 27.05.2008 № 468»;

3) от 29.10.2009 № 631 О внесении изменения в Регламент Думы города Радужный, утвержденный решением Думы города от 27.05.2008 № 468 (в ред. решения Думы города от 08.10.2009 № 629)»;

4) от 27.04.2011 № 147 «О внесении изменений в решение Думы города от 27.05.2008 № 468 «О Регламенте Думы города Радужный»;

5) от 30.09.2011 № 200 «О внесении изменений в отдельные решения Думы города Радужный»;

6) от 25.11.2011 № 215 «О внесении изменений в решение Думы города от 27.05.2008 № 468 «О Регламенте Думы города Радужный»;

7) от 22.12.2011 № 234 «О внесении изменений в решение Думы города от 27.05.2008 № 468 «О Регламенте Думы города Радужный»;

8) от 18.06.2015 № 599 «О внесении изменений в решение Думы города от 27.05.2008 № 468 «О Регламенте Думы города Радужный»;

9) от 31.08.2015 № 613 «О внесении изменений в решение Думы города от 27.05.2008 № 468 «О Регламенте Думы города Радужный»;

10) от 23.06.2016 № 137 «О внесении изменений в решение Думы города от 27.05.2008 № 468 «О Регламенте Думы города Радужный»;

11) от 28.09.2017 № 266 «О внесении изменений в решение Думы города от 27.05.2008 № 468 «О Регламенте Думы города Радужный»;

12) от 21.12.2017 № 309 «О внесении изменений в решение Думы города от 27.05.2008 № 468 «О Регламенте Думы города Радужный;

13) от 27.02.2020 № 530 «О внесении изменений в решение Думы города от 27.05.2008 № 468 «О Регламенте Думы города Радужный»;

14) от 13.04.2020 № 554 «О приостановлении действия пункта 4 статьи 57 приложения к решению Думы города от 27.05.2008 № 468 «О Регламенте Думы города Радужный»;

15) от 04.09.2020 № 594 «О внесении изменений в решение Думы города от 27.05.2008 № 468 «О Регламенте Думы города Радужный».

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

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Новости Радужного. Официальная среда».

**Председатель Думы города Глава города**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.П. Борщёв \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Гулина**

Приложение

к решению Думы города

Регламент Думы города Радужный

Статья 1. Сфера действия Регламента Думы города Радужный

Настоящий Регламент устанавливает порядок организации деятельности Думы города Радужный (далее также - Дума города): порядок созыва, подготовки и проведения заседаний Думы города, порядок рассмотрения проектов решений и процедуру принятия решений Думы города, а также вопросы, связанные с организацией деятельности Думы города.

**Статья 2. Основы организации и деятельности Думы города**

1. Правовую основу деятельности Думы города составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы, законы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Устав города Радужный (далее также - Устав города), муниципальные правовые акты города Радужный, а также настоящий Регламент.

2. Дума города обладает правами юридического лица и является муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления управленческих и контрольных функций. Имеет свою печать, штампы, бланки с изображением герба города Радужный.

Местонахождение Думы города: 628462, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Радужный, 1 микрорайон, дом 2.

3. Деятельность Думы города основывается на коллективном, свободном обсуждении и решении вопросов, отнесенных к ее компетенции, гласности, учета общественного мнения, независимости и ответственности депутатов. Не допускается принуждение депутатов Думы города к решению вопросов на заседании Думы города, в какой бы форме оно не принималось, ограничивающее свободу волеизъявления депутатов Думы города.

4. Деятельность Думы города открыта для общественности, что обеспечивается открытой формой ее заседаний, доведением в установленном порядке до сведения жителей города информации о деятельности Думы города, правом граждан присутствовать на заседаниях Думы города, участвовать в ее деятельности в иных формах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом города и настоящим Регламентом.

5. Дума города может выступать учредителем печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

Статья 3. Первое заседание Думы города нового созыва

1. Первое заседание Думы города нового созыва созывается председателем Думы города предыдущего созыва на основании постановления территориальной избирательной комиссии Радужный о результатах выборов депутатов Думы города, а в случае его отсутствия - председателем территориальной избирательной комиссии Радужный, и проводится не позднее чем через 10 календарных дней после избрания правомочного состава Думы города, установленного Уставом города.

О созыве заседания депутаты Думы города извещаются территориальной избирательной комиссией Радужный не позднее чем за 3 календарных дня до первого заседания Думы города нового созыва.

2. Первое заседание Думы города открывает председатель территориальной избирательной комиссии города, который сообщает официальные данные комиссии об избрании депутатов Думы города, вручает удостоверения. После чего ведет заседание Председательствующий.

3. Председательствует на первом заседании Думы города до избрания председателя Думы города старейший по возрасту депутат.

4. На первом заседании Думы города нового созыва избирается председатель Думы города, заместитель председателя Думы города.

На первом заседании Думы города могут рассматриваться иные вопросы организационного характера.

Статья 4. Избрание председателя Думы города, заместителя

председателя Думы города

1. Председатель Думы города, заместитель председателя Думы города избираются путем тайного голосования. Избранным считается кандидат, набравший 2/3 голосов от установленной численности депутатов Думы города.

2. Первоначально избирается председатель Думы города. Избрание заместителя председателя Думы города проводится после избрания председателя Думы города.

3. Кандидатов на должности председателя Думы города, заместителя председателя Думы города выдвигают депутаты Думы города.

Каждый депутат вправе выдвинуть по одному кандидату на должности председателя Думы города и заместителя председателя Думы города соответственно.

Кандидат вправе взять самоотвод.

4. Тайное голосование проводится в порядке, установленном статьей 17 настоящего Регламента.

5. По всем кандидатурам, выдвинутым для избрания на должность председателя Думы города, заместителя председателя Думы города, кроме заявивших о самоотводе, проводится обсуждение. В ходе обсуждения кандидаты отвечают на вопросы депутатов.

6. Если ни один из выдвинутых кандидатов не набрал 2/3 голосов от установленной численности депутатов, то проводится повторное голосование по двум кандидатурам, набравшим наибольшее число голосов депутатов.

Избранным при повторном голосовании считается кандидат, получивший большинство голосов от установленной численности депутатов.

7. Если во втором туре голосования ни один кандидат не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов Думы города, Дума города проводит повторные выборы председателя Думы города, заместителя председателя Думы города.

Повторные выборы председателя Думы города, заместителя председателя Думы города проводятся в соответствии с положениями настоящей статьи. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

8. В случае, если на должность председателя Думы города баллотировался один кандидат и не набрал достаточного для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования. При этом кандидат считается избранным на должность председателя Думы города, заместителя председателя Думы города, если по результатам голосования за него проголосовало большинство голосов от установленной численности депутатов.

Если во втором туре голосования кандидат не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов Думы города, Дума города проводит повторные выборы председателя Думы города, заместителя председателя Думы города.

9. Избрание председателя Думы города, заместителя председателя Думы города оформляются решениями Думы города без дополнительного голосования.

Статья 5. Планирование работы Думы города

1. Заседания Думы города проводятся в соответствии с утвержденным ею планом работы, составляемым на год на основе предложений субъектов правотворческой инициативы, установленных Уставом города, с учетом предыдущих решений Думы города, в том числе стратегии социально-экономического развития муниципального образования.

2. План работы Думы города на следующий год рассматривается Думой города не позднее 31 декабря текущего года.

3. На момент утверждения плана работы на год не требуется наличия проектов решений Думы города по предложенным вопросам.

4. Планирование работы не исключает возможности подготовки и внесения в Думу города проектов решений вне плана.

Статья 6. Формирование повестки дня заседания Думы города

1. Проект повестки дня заседания Думы города (далее также – повестка дня) представляет собой перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть на заседании Думы города, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу.

2. Проект повестки дня формируется председателем Думы города в соответствии с планом работы Думы города, с учетом предложений субъектов правотворческой инициативы о включении дополнительных вопросов и с учетом степени готовности проектов решений Думы города.

3. До начала очередного заседания Думы города проекты решений, включенные в проект повестки дня, могут быть сняты с рассмотрения и исключены из проекта повестки очередного заседания Думы города на основании:

1) отзыва внесших их субъектов;

2) предложения председателя Думы города при утверждении повестки дня;

3) непредставления в Думу города материалов в соответствии со статьей 7 настоящего Регламента;

4) противоречия внесенного проекта решения федеральному законодательству, законодательству Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальным правовым актам города Радужный.

4. В случае исключения вопроса из проекта повестки дня по основаниям, указанным в пунктах 2-4 части 3 настоящей статьи, аппарат Думы города в течение 2 рабочих дней уведомляет об этом субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения.

5. Проект решения Думы города, снятый с рассмотрения и исключенный из проекта повестки очередного заседания Думы города, а также прилагаемые к нему материалы хранятся в течение 5 лет в аппарате Думы города, после чего передаются в установленном порядке в архив.

6. В случае повторного направления в Думу города снятого вопроса, новый проект решения вносится в Думу города в соответствии с порядком, установленным настоящим Регламентом.

7. Предложения по повестке дня города вносятся депутатами, оглашаются председательствующим на заседании Думы города, ставятся на голосование в порядке их поступления.

Статья 7. Порядок внесения проектов решений Думы

1. Проекты решений Думы города (далее также – проекты решений) вносятся в Думу города субъектами правотворческой инициативы, установленными статьей 34 Устава города.

Проекты решений, исходящих от организаций и учреждений, общественных объединений и иных лиц, могут быть внесены в Думу города только лицами и органами, указанными в абзаце 1 настоящей части.

2. Для внесения проекта решения в Думу города в обязательном порядке в аппарат Думы города представляются следующие документы:

1) Сопроводительное письмо на имя председателя Думы города, подписанное субъектом правотворческой инициативы, о включении вопроса в повестку дня заседания Думы города, с указанием приложенных документов, их количества.

2) [Лист](consultantplus://offline/ref=15477D0DE2D6A2F5F31F77CFA66451C51172A22D8756A6D5EC37F5FA135FA4F1F9A30C5B4E6068265757637E560F3E53B315017C6CEE271D13F66D22IFBCK) согласования проекта решения. Лист согласования оформляется в соответствии с приложением 1 к настоящему Регламенту и должен содержать мнения и подписи должностных лиц, в компетенцию которых входит данный вопрос. В обязательном порядке в лист согласования включаются руководитель аппарата Думы города, начальник юридического отдела аппарата Думы города. Замечания к проекту решения, при прохождении процедуры согласования, оформляются на отдельном листе, о чем в листе согласования делается соответствующая запись.

3) Проект решения, оформленный в соответствии с правилами юридической техники, используемыми в общераспространенной нормотворческой практике и государственными стандартами, определяющими правила работы со служебными документами, по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему Регламенту.

4) Пояснительная записка к проекту решения, подписанная лицом, ответственным за его подготовку, содержащая обоснование необходимости его принятия, характеристику целей (задач), основных положений, иную информацию.

Пояснительная записка к проекту решения не предоставляется в случае внесения проекта нормативного правового акта председателем Думы города при наличии письменного заключения, составленного по результатам антикоррупционной экспертизы, проведенной в порядке, установленном Думой города.

[5](consultantplus://offline/ref=15477D0DE2D6A2F5F31F77CFA66451C51172A22D8753A7D6E43BF5FA135FA4F1F9A30C5B4E6068265757627D540F3E53B315017C6CEE271D13F66D22IFBCK)) Финансово-экономическое обоснование проекта решения, в случае, если для его реализации требуются дополнительные финансовые и материальные ресурсы, либо сокращаются уже имеющиеся; а также меняется доходная часть бюджета (в том числе аналитическая информация, документы, расчеты и прочие материалы).

6) Заключение администрации города Радужный, составленное по результатам правовой экспертизы проекта решения, в случае если проект решения внесен в качестве правотворческой инициативы главой города Радужный.

7) Заключение об оценке регулирующего воздействия проекта, в случае, если указанным проектом устанавливаются новые или изменяются ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности.

8) Заключение о результатах публичных слушаний, общественных обсуждений на проекты, по которым проведение публичных слушаний, общественных обсуждений предусмотрено законодательством Российской Федерации, Уставом города.

9) Электронная версия вышеуказанных документов, которая должна соответствовать представленному тексту проекта на бумажном носителе.

3. Тексты проектов решений излагаются в соответствии с нормами официально-делового стиля современного русского литературного языка. Слова и выражения в правовых актах используются в значениях, исключающих их неточное понимание, термины, используемые в проектах решений, должны соответствовать по значению соответствующим терминам, используемым в Конституции Российской Федерации, федеральных законах, законах Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставе города.

Структура проекта решения Думы города и необходимость включения в него тех или иных структурных элементов текста определяются исходя из объема и содержания проекта решения.

Проекты решений Думы города могут состоять из следующих структурных элементов:

1) разделы, состоящие из глав;

2) главы, состоящие из статей (которые могут содержать части, пункты, подпункты, абзацы);

3) пункты (которые могут содержать подпункты, абзацы).

Техническое оформление текста проекта решения Думы города и приложений к нему осуществляется с применением текстового редактора Microsoft Word, шрифт Times New Roman размером 14 (для таблиц и схем – размером 12) через один межстрочный интервал. Поля должны иметь параметры не менее: левое - 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее - 2 см.

4. Проекты вносятся в Думу города не позднее 10 календарных дней до дня их рассмотрения на очередном заседании Думы города.

Проекты, внесенные в Думу города с нарушением срока, указанного в [абзаце 1](#Par21) настоящего пункта, на очередное заседание Думы города не выносятся и рассматриваются на следующем за очередным заседанием Думы города.

5. В случае необходимости безотлагательного рассмотрения проекта по решению председателя Думы города он может быть рассмотрен на ближайшем или внеочередном заседании Думы города при наличии письменного обращения субъекта правотворческой инициативы и письменного обоснования необходимости срочного принятия решения.

6. Проекты, поступившие для рассмотрения на внеочередном заседании, должны быть внесены не позднее чем за 2 дня до даты проведения внеочередного заседания Думы города.

7. В случае соответствия проекта требованиям настоящей статьи проект решения регистрируется аппаратом Думы города в журнале регистрации проектов решений, внесённых в Думу города.

После регистрации проект решения считается внесенным в Думу города и направляется в течение 3 календарных дней аппаратом Думы города депутатам Думы города в электронном виде посредством электронной почты.

8. В случае несоответствия проекта решения Думы города требованиям настоящей статьи, субъекту правотворческой инициативы может быть отказано в его регистрации. После приведения проекта решения в соответствие с требованиями настоящей статьи он передается в аппарат Думы города для регистрации.

9. Копии проектов решений Думы города, имеющих нормативный характер, в течение 2 рабочих дней со дня их внесения направляются аппаратом Думы города:

- в прокуратуру города Радужный для осуществления антикоррупционной экспертизы и проверки на соответствие действующему законодательству Российской Федерации;

- в Счетную палату города Радужный для проведения финансово-экономической экспертизы проектов решений (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств города Радужный.

10. В случае необходимости внесения разработчиком изменений в проект решения, внесенный в Думу города, актуальная редакция проекта решения с учетом предлагаемых изменений направляется в адрес председателя Думы города с сопроводительным письмом, подписанным субъектом правотворческой инициативы.

Статья 8. Созыв очередных и внеочередных заседаний Думы города

1. Председатель Думы города не позднее чем за 20 календарных дней до очередного заседания Думы города доводит до сведения депутатов, главы города Радужный, прокурора города Радужный, Счетной палаты города Радужный постановление о созыве очередного заседания Думы города.

2. Заседания Думы города созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Заседания проводятся, как правило, в последний четверг месяца.

3. Заседания Думы города, созываемые в иные сроки, являются внеочередными. Внеочередные заседания Думы города созываются по инициативе председателя Думы города, главы города Радужный, депутатских комиссий либо по обращению не менее восьми депутатов Думы города.

В обращении о созыве Думы города на внеочередное заседание указываются причины необходимости его проведения, с приложением проектов решений Думы города по выносимым на рассмотрение вопросам.

4. Решение о проведении внеочередного заседания Думы города оформляется постановлением председателя Думы города.

5. Внеочередное заседание Думы города созывается в срок не позднее 5 календарных дней после получения соответствующего предложения или обращения.

Депутаты Думы города должны быть информированы о времени и месте проведения внеочередного заседания Думы города.

Статья 9. Особенности проведения закрытых заседаний

1. В целях неприкосновенности частной жизни, нераспространения конфиденциальной информации Дума города может принять решение о проведении закрытого заседания, если предложение об этом внесено председателем Думы города, главой города Радужный, постоянной комиссией, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2. Предложение о проведении закрытого заседания Думы города либо предложение о рассмотрении одного из вопросов повестки дня на закрытом заседании Думы города вносится с обязательным указанием причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос на закрытом заседании Думы города. Все внесенные предложения о проведении закрытого заседания Думы города оглашаются председателем Думы города и ставятся на голосование.

3. Закрытая форма проведения заседания Думы города не отменяет других принципов работы Думы города.

**Статья 10. Присутствие на заседании**

1. Присутствие на каждом заседании Думы города является одной из основных обязанностей депутата. О невозможности своего присутствия на заседании Думы города депутат обязан уведомить председателя Думы города до начала заседания Думы города с указанием причины отсутствия.

Под уважительными причинами понимаются предоставление депутату отпуска, направление его в командировку по основному месту работы, болезнь депутата, регистрация в день заседания Думы города брака депутата или брака одного из его близких родственников, смерть близкого родственника депутата, участие в выполнении письменных поручений Думы города или председателя Думы города, отсутствие депутата на заседании Думы города вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

2. На заседаниях Думы города вправе присутствовать глава города Радужный, прокурор города Радужный, председатель, заместитель председателя Счетной палаты города Радужный, заместители главы города Радужный.

3. Для главы города Радужный, прокурора города Радужный в зале заседаний Думы города отводятся специальные места.

**Статья 11. Гласность работы Думы города**

1. Заседания Думы города проводятся, как правило, открыто и освещаются средствами массовой информации.

2. На заседание Думы города могут быть приглашены руководители и специалисты органов местного самоуправления города Радужный, руководители предприятий и учреждений, находящихся на территории города Радужный, представители общественных организаций, избиратели, эксперты для предоставления необходимых сведений и заключений по вопросам, рассматриваемым Думой города.

3. Граждане посещают открытые заседания Думы города на основании их письменного заявления, поданного на имя председателя Думы города, не позднее, чем за один день до даты заседания, установленной постановлением председателя Думы города. В заявлении гражданина указывается его фамилия, имя, отчество, место жительства, при обсуждении каких вопросов он желает присутствовать.

4. Граждане, подавшие заявления в порядке, установленном настоящей статьей, допускаются на заседания Думы города по предъявлению документа, удостоверяющего их личность, и при наличии свободных мест в зале заседания.

На заседание Думы города не допускаются граждане, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения.

Статья 12. Продолжительность заседания Думы города, соблюдение порядка на заседании Думы города

1. Заседание Думы города, в зависимости от повестки дня и рассматриваемых вопросов, может проходить один или несколько дней, количество которых определяется Думой города.

2. На заседании Думы города устанавливается следующая продолжительность выступлений:

1) время докладов - до 20 минут;

2) время для содокладов - до 10 минут;

3) ответы докладчика (содокладчика) - до 10 минут;

4) прения - до 5 минут;

5) справки, вопросы, предложения - до 3 минут.

3. В ходе заседания Думы города при необходимости, а также через каждые полтора часа работы объявляется перерыв до 20 минут.

В перерывах заседания может проводиться обсуждение вопросов в том числе в постоянных депутатских комиссиях.

4. Перед открытием прений председательствующий на заседании вправе установить время для обсуждения вопроса.

5. Председательствующий предупреждает выступающего об истечении установленного времени, после чего вправе прервать выступление.

6. В конце заседания председательствующий может выделять время для выступлений, не связанных с повесткой дня. Прения по этим выступлениям не открываются.

7. Во время заседания не допускаются:

1) выступления без разрешения председателя Думы города;

2) использование выступающими в своей речи выражений, наносящих ущерб чести и достоинству депутатов Думы города и других лиц, грубых, оскорбительных, некорректных выражений, необоснованных обвинений в чей-либо адрес, заведомо ложной информации, призывов к незаконным и насильственным действиям, использование своего выступления в целях не связанных с содержанием обсуждаемого вопроса;

3) какие-либо выступления либо перемещения по залу заседания во время голосования с момента оглашения первого предложения, которое ставится на голосование;

4) уход депутата с заседания без объяснения причин;

5) высказывания с места лицами, не являющимися депутатами Думы города;

6) использование средств мобильной связи, а также осуществление фото-, видеосъемки и аудиозаписи постоянных депутатских комиссий, заседаний Думы города без разрешения председательствующего.

8. Для поддержания порядка на заседании председатель Думы города вправе:

1) призвать выступающего соблюдать регламент;

2) сделать выступающему предупреждение при нарушении им требований, изложенных в пункте 2 части 7 настоящей статьи;

3) сделать замечание участнику заседания при нарушении им порядка на заседании или требований регламента;

4) лишить выступающего права выступления в течение всего заседания Думы города при повторном нарушении им требований, изложенных в пункте 2 части 7 настоящей статьи;

5) требовать удалиться из зала заседания лиц, не являющихся депутатами Думы города, в случае нарушения ими порядка на заседании или требований регламента;

6) объявить перерыв в заседании.

Статья 13. Порядок рассмотрения и принятия решений

по вопросам повестки дня заседания Думы города

1. Проект повестки дня заседания Думы города вносится председателем Думы города на обсуждение после открытия заседания. Затем рассматриваются предложения по дополнениям и изменениям повестки дня. После принятия решения по каждому предложению, повестка дня утверждается Думой города.

2. Процедура рассмотрения и принятия решений по вопросам повестки дня включает:

1) доклад;

2) содоклад;

3) ответы докладчика и содокладчика на вопросы;

4) прения;

5) голосование по проекту решения.

3. Докладчиком проекта решения Думы города выступает субъект правотворческой инициативы либо лицо, им уполномоченное, должность которого не может быть ниже должности руководителя структурного подразделения, ответственного за разработку проекта решения, в особых случаях докладчик согласовывается с председателем Думы города.

4. При наличии альтернативных проектов решений и при условии, что каждый из них подготовлен в установленном порядке, Дума города заслушивает доклады по каждому из этих проектов. После прений путем открытого голосования определяется, какой из проектов принимается за основной и по нему проводятся все последующие процедуры рассмотрения.

5. Проект решения Думы города, принятый за основу, может дорабатываться путем внесения в него поправок. Каждая поправка включается в проект решения, если она принята тем же большинством голосов, которое установлено для принятия соответствующего решения.

6. В случае отсутствия поправок, либо рассмотрения всех предложенных поправок, решение принимается в целом, без дополнительного голосования.

Статья 14. Порядок проведения прений

1. Прения начинаются после доклада (содоклада) по обсуждаемому вопросу.

2. Председательствующий на заседании Думы города по мере поступления обращений предоставляет депутатам Думы города и приглашенным на заседание лицам слово для выступления в прениях.

3. Депутат Думы города или приглашенное на заседание лицо вправе начать выступление только после предоставления ему слова председательствующим на заседании Думы города.

4. Выступающий в прениях не должен отклоняться от темы обсуждаемого вопроса. Председательствующий на заседании Думы города в этом случае предупреждает об этом выступающего.

5. Если предупреждение не учтено, выступающий в прениях лишается председательствующим на заседании Думы города слова. Предупреждения вносят в протокол заседания Думы города.

6. Прения по рассматриваемому вопросу прекращаются по истечении времени. Если депутат Думы города не имел возможности выступить в связи с прекращением прений, то он вправе передать текст своего выступления для включения его в протокол заседания Думы города.

7. Докладчик и содокладчик вправе по итогам прений внести предложение об изменении проекта решения Думы города до принятия его за основу и сообщить об этом до голосования.

Статья 15. Процедура принятия решения Думой города

1. Решения принимаются Думой города в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа, муниципальными правовыми актами.

2. По результатам обсуждения проекта решения Дума города принимает одно из следующих решений:

1) принять решение;

2) отклонить решение;

3) отправить проект решения Думы города на доработку.

3. В случаях, указанных в пунктах 2, 3 части 2 настоящей статьи, решение Думы города считается не принятым, о чем аппарат Думы города в течение 2 рабочих дней уведомляет субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения.

Проект решения Думы города, а также прилагаемые к нему материалы хранятся в течение 5 лет в аппарате Думы города, после чего передаются в установленном порядке в архив.

4. Депутат вправе изложить свое особое мнение по решению в письменном виде, которое приобщается к протоколу заседания Думы города.

5. Решения Думы города принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Думы города, но не менее 11 голосами, если иной порядок не предусмотрен законодательством Российской Федерации, Уставом города Радужный и настоящим Регламентом.

6. По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов депутатов Думы города, присутствующих на заседании Думы города. Решения по процедурным вопросам вносятся в протокол заседания Думы города и не оформляются решением Думы города.

К процедурным вопросам относятся вопросы:

1. об утверждении повестки дня;
2. о дополнениях и изменениях повестки дня;
3. о перерыве в заседании;
4. о переносе заседания;
5. о предоставлении дополнительного времени для выступления;
6. о голосовании без обсуждения;
7. об изменении способа проведения голосования;
8. об изменении очередности выступлений;
9. о повторном голосовании;
10. об иных вопросах организации и проведения заседания.

Статья 16. Способы и порядок голосования

1. Решения Думы города принимаются на заседаниях открытым или тайным голосованием.

2. Открытое голосование является основным видом голосования. Оно проводится путем одновременного поднятия рук. По решению Думы города открытое голосование может быть поименным.

3. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных Уставом города, настоящим Регламентом в порядке, установленном статьей 17 настоящего Регламента.

4. Любой вопрос может быть поставлен на голосование по предложению председательствующего на заседании Думы города или депутатов Думы города.

5. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прерывать голосование.

6. При голосовании по каждому вопросу депутат Думы города имеет один голос, который может отдать за принятие решения или против него. Депутат Думы города может воздержаться от принятия решения.

7. Депутат Думы города лично осуществляет свое право на голосование, в исключительных случаях, установленных статьей 10 настоящего Регламента, это право он может доверить одному из депутатов Думы города на основе доверенности, оформленной в простой письменной форме.

Депутат Думы города, оформляющий доверенность, вправе указать конкретные вопросы, по которым он доверяет проголосовать, или все вопросы, рассматриваемые на заседании.

8. Депутат Думы города не вправе доверять право при голосовании по вопросам, касающимся:

1) принятия решений о досрочном прекращении полномочий депутата Думы города, главы города Радужный, в случаях, предусмотренных законодательством;

2) вопросов, по которым проводится тайное голосование.

9. После окончательного подсчета голосов председательствующий на заседании Думы города объявляет результаты голосования: принято решение или не принято.

10. При отсутствии кворума, необходимого для принятия решения, председательствующий переносит голосование по проекту решения Думы города на очередное заседание Думы города.

При определении наличия кворума учитываются доверенности, оформленные в соответствии с частью 7 статьи 16 настоящего Регламента, за исключением случаев проведения тайного голосования.

11. По предложению председательствующего на заседании Думы города или любого из депутатов Думы города допускается повторное голосование в течение одного заседания Думы города по одному и тому же вопросу не более одного раза.

12. Основанием для проведения повторного голосования являются:

1) случай, предусмотренный статьей 4 настоящего Регламента;

2) ошибка при подсчете голосов;

3) нарушение требований настоящего Регламента.

Повторное голосование является окончательным.

Статья 17. Тайное голосование

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов депутаты из своего числа, открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, участвующих в заседании Думы города, избирают счетную комиссию в количестве трех депутатов, в состав комиссии не могут входить лица, в отношении которых проводится голосование.

2. Счетная комиссия из своего состава избирает председателя комиссии. Решение счетной комиссии принимается большинством голосов.

3. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней, которые изготавливаются под контролем счетной комиссии по утверждаемой ею форме в количестве, соответствующем числу присутствующих на заседании Думы города депутатов.

4. Бюллетени для тайного голосования выдаются счетной комиссией каждому депутату, присутствующему на заседании Думы города, в соответствии со списком депутатов.

При тайном голосовании доверенность, оформленная в соответствии с частью 7 статьи 16 настоящего Регламента, не учитывается.

5. При получении бюллетеня депутат расписывается напротив своей фамилии в указанном списке. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

6. Бюллетень для тайного голосования опускается депутатами в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией. Счетная комиссия обязана создать условия депутатам для тайной подачи голосов.

7. Недействительными при подсчете голосов депутатов считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов.

8. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Дума города принимает к сведению.

9. На основании доклада счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании Думы города объявляет, принято решение или отклонено, а при выборах называет избранные кандидатуры.

10. Решение Думы города считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее числа депутатов, установленного для принятия соответствующего решения.

11. Протокол счетной комиссии и список депутатов Думы города с их подписями, бюллетени тайного голосования приобщаются к протоколу заседания Думы города.

**Статья 18. Протоколы заседаний Думы города**

1. На каждом заседании Думы города ведется протокол, в котором указываются:

1) наименование Думы города, номер созыва, пометка «очередное», «внеочередное», порядковый номер заседания Думы города, дата проведения заседания, председательствующий на заседании Думы города;

2) установленная численность депутатов, списочная численность депутатов;

3) список депутатов Думы города, присутствующих и отсутствующих на заседании Думы города;

4) список депутатов Думы города, оформивших доверенность в соответствии с частью 7 статьи 16 настоящего Регламента;

5) приглашенные лица;

6) повестка дня (наименование вопросов);

7) наименования рассмотренных вопросов, фамилии, инициалы, должности докладчиков и содокладчиков, а также лиц, участвовавших в обсуждении вопросов;

8) тексты принятых решений (без приложений);

9) результаты голосования.

К протоколу заседания Думы города прилагаются тексты приложений к принятым решениям.

2. Протокол заседания Думы города подписывается председательствующим на заседании Думы города не позднее 5 рабочих дней после проведения заседания. Составление протоколов, их копирование, хранение осуществляется аппаратом Думы города.

3. Протоколы заседаний Думы города хранятся в течение 5 лет в аппарате Думы, после чего передаются в установленном порядке в архив.

Статья 19. Оформление решений Думы города

1. Решения Думы города оформляются аппаратом Думы города в соответствии с инструкцией по делопроизводству в аппарате Думы города, утвержденной правовым актом председателя Думы города, в день проведения заседания Думы города (проведения заочного голосования) и направляются для подписания председателю Думы города.
2. Нормативный правовой акт, принятый Думой города, направляется с сопроводительным письмом аппаратом Думы города также главе города для подписания и обнародования в течение 10 календарных дней.
3. К решениям, принятым на заседании Думы города, прилагаются письменные запросы депутатов, рассмотренные на заседании, письменные предложения и замечания депутатов Думы города, заключения счетной палаты города Радужный, письменные информации администрации города Радужный и все документы, представленные к проектам решений Думы города.
4. Решения Думы города хранятся в течение 5 лет в аппарате Думы города, после чего передаются в установленном порядке в архив.
5. Каждый депутат вправе получить копии решений Думы города после его оформления.
6. Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания решения Думы города заверенные копии решений Думы города рассылаются аппаратом Думы города в соответствии с реестром рассылки, указанным в листе согласования к проекту решения Думы города.

Статья 20. Принятие решения Думы города в заочной форме

1. Решения Думы города могут приниматься посредством заочного голосования, путем письменного опроса мнения депутатов, в следующих случаях:

1) имеется необходимость в кратчайшие сроки принять решение Думы города;

2) невозможность присутствия на заседании Думы города необходимого для его правомочности числа депутатов по уважительным причинам;

3) введения режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации соответствующими правовыми актами на период действия данных режимов.

В случае принятия решений посредством заочного голосования в период действия режимов, установленных настоящим подпунктом, подпункты 1-4 части 4 настоящей статьи не применяется.

2. Инициатором принятия решения Думы города посредством заочного голосования выступает председатель Думы города.

3. При наличии оснований для принятия решения посредством заочного голосования, председатель Думы города издает соответствующее постановление.

4. Решения Думы города не могут приниматься посредством заочного голосования по следующим вопросам:

1) принятие Устава города, внесение в него изменений и дополнений;

2) утверждение бюджета города, внесение в него изменений, утверждение отчета об его исполнении;

3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

5) избрание главы города Радужный;

6) по вопросам, которые должны решаться исключительно на заседаниях Думы города в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

5. Для опроса мнений депутатов Думы города проект соответствующего решения Думы города, материалы к нему, лист проведения заочного голосования представляются депутату Думы города на бумажном носителе, посредством факсимильной связи или электронной почты.

Лист проведения заочного голосования оформляется для каждого депутата в отдельности и должен содержать название проекта решения Думы города, фамилию, имя, отчество депутата Думы города, место для результатов голосования («за», «против», «воздержался»), подпись депутата Думы города, дату подписи, место для написания кратких замечаний и предложений по проекту решения Думы города.

В целях выражения своего мнения по проекту решения депутаты Думы города лично делают соответствующую запись («за», «против», «воздержался»), ставят подпись, дату подписи и направляют его в адрес аппарата Думы города на бумажном носителе, посредством факсимильной связи или электронной почты. Депутат Думы города считается проголосовавшим, если от него получен ответ любым из перечисленных способов.

6. По итогам опроса мнений депутатов Думы города оформляется справка о заочном принятии решений Думы города, в которой указываются:

1) наименование Думы города, номер созыва, порядковый номер заочного голосования, дата проведения заочного голосования;

2) установленная численность депутатов, списочная численность депутатов;

3) список проголосовавших депутатов Думы города;

4) список вопросов, вынесенных на заочное голосование;

5) тексты принятых решений (без приложений);

6) результаты голосования.

К справке о заочном принятии решений Думы города прилагаются листы проведения заочного голосования, приложения к решениям, принятым в заочной форме.

7. Справка о заочном принятии решений Думы города подписывается председателем Думы города, не позднее 5 рабочих дней после принятия решения Думы города. Составление справок, их копирование, хранение осуществляется аппаратом Думы города.

8. Справки о заочном принятии решений Думы города хранятся в течение 5 лет в аппарате Думы, после чего передаются в установленном порядке в архив.

9. Решение Думы города, принятое посредством заочного голосования путем письменного опроса мнения депутатов, имеет юридическую силу наравне с решениями Думы города, принятыми открытым или тайным голосованием.

Статья 21. Депутатские слушания

1. Депутатские слушания проводятся для предварительного обсуждения, выявления мнений по вопросам повестки дня заседания Думы города, а также по вопросам, представляющим общественную, социальную, экономическую значимость.

2. Депутатские слушания проводятся Думой города по инициативе председателя Думы города, депутатских комиссий, а также по инициативе депутатов Думы города в количестве не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы города. Решение о проведении депутатских слушаний, месте, времени проведения, перечне вопросов, вносимых на депутатские слушания, а также на какую депутатскую комиссию возлагаются полномочия по проведению депутатских слушаний, принимается председателем Думы города.

3. На депутатских слушаниях должны присутствовать депутаты Думы города, докладчики по вопросам, рассматриваемым на депутатских слушаниях (сведения о докладчиках уточняются аппаратом Думы города не позднее чем за один день до проведения депутатских слушаний), представители аппарата Думы города.

4. На депутатских слушаниях могут присутствовать и принимать участие глава города Радужный, заместители главы города Радужный, прокурор города Радужный, председатель Счетной палаты города Радужный, руководители структурных подразделений администрации города Радужный. Иные лица могут участвовать в депутатских слушаниях по приглашению или разрешению председателя Думы города.

5. Порядок проведения депутатских слушаний и председательствующий определяется самостоятельно комиссией, на которую возложены полномочия по проведению депутатских слушаний.

6. Рекомендации депутатских слушаний могут направляться главе города Радужный, а также в случае необходимости в соответствующие государственные органы и органы местного самоуправления для использования их в дальнейшей работе.

7. По результатам депутатских слушаний оформляется протокол, который подписывается председательствующим. Протокол депутатских слушаний может содержать поручения, рекомендации.

**Статья 22. Порядок утверждения структуры Думы города**

1. Дума города состоит из 20 депутатов, избранных в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Уставом города.

2. Структуру Думы города составляют органы и структурные подразделения Думы города.

Структура Думы города утверждается Думой города по представлению председателя Думы города.

3. К органам Думы города относятся:

1) председатель Думы города;

2) заместитель председателя Думы города;

3) постоянные депутатские комиссии Думы города;

4) депутатские объединения.

4. Структурным подразделением Думы города является аппарат Думы города.

Статья 23. Депутат Думы города

1. Депутатом Думы города является лицо, избранное на муниципальных выборах, на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

Депутату Думы города гарантируются условия беспрепятственного осуществления им своих полномочий.

Депутат Думы города имеет соответствующее удостоверение, являющееся документом, подтверждающим статус депутата Думы города, и нагрудный знак. Удостоверением и нагрудным знаком депутат Думы города пользуется в течение срока своих полномочий.

2. Удостоверение выдается территориальной избирательной комиссией города Радужный.

Положение о нагрудном знаке депутата Думы города, его образец и описание утверждаются решением Думы города.

3. Формами депутатской деятельности являются:

1) участие в заседаниях Думы города;

2) участие в формировании и в работе депутатских комиссий, депутатских объединений;

3) выполнение поручений Думы города;

4) обращение с депутатским запросом;

5) работа с избирателями своего избирательного округа;

6) участие в депутатских слушаниях.

4. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, предусмотренных действующим законодательством.

5. Депутат Думы города имеет право на заседаниях Думы города:

1) вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

2) ставить вопросы о необходимости разработки нового решения Думы города, внесения на рассмотрение Думы города проектов новых решений Думы города, проектов решений об изменении действующих решений;

3) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании;

4) выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования;

5) вносить поправки к проектам решений Думы города;

6) оглашать на заседаниях Думы города обращения граждан, общественных, религиозных и политических организаций, касающиеся интересов населения города Радужный.

6. Депутат Думы города обязан на заседаниях Думы города:

1) соблюдать настоящий Регламент, повестку дня и правомерные требования председательствующего на заседании;

2) выступать только с разрешения председательствующего;

3) не допускать нарушений депутатской этики;

7. Депутат Думы города осуществляет работу с избирателями своего избирательного округа, ответственен перед ними и им подотчетен. В пределах форм депутатской деятельности, установленных настоящим Регламентом, а также своих полномочий принимает меры по обеспечению прав и законных интересов своих избирателей, рассматривает поступившие от них обращения, заявления и жалобы, способствует правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов.

8. Ведет прием избирателей по личным вопросам в соответствии с графиком приема. График приема размещается на официальном сайте Думы города в сети «Интернет», а также публикуется в газете «Новости Радужного». Депутат Думы города информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации.

9. Органы местного самоуправления обеспечивают депутату Думы города необходимые условия для проведения отчетов и встреч с избирателями своего избирательного округа.

10. Каждый депутат Думы города вправе иметь помощника, но не более одного. Помощник депутата Думы города выполняет поручения депутата во взаимоотношениях с избирателями, оказывает депутату Думы города организационно-техническую помощь при осуществлении депутатских полномочий. Деятельность помощника регулируется Положением о помощнике депутата Думы города, утвержденным решением Думы города.

Статья 24. Председатель Думы города

1. Организацию деятельности Думы города осуществляет председатель Думы города.

2. Полномочия председателя Думы города:

1) созывает и ведет заседания Думы города;

2) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы города;

3) отменяет или приостанавливает действие своих правовых актов;

4) осуществляет иные полномочия, установленные Уставом города, настоящим Регламентом и решениями Думы города.

3. В случае отсутствия председателя Думы города (командировка, отпуск, болезнь и др.) его обязанности исполняет заместитель председателя Думы города.

4. Председатель Думы города при созыве и ведении заседания Думы города:

1) обеспечивает доведение до сведения депутатов информации о времени и месте проведения заседания Думы города, а также проект повестки дня;

2) открывает и закрывает заседание, объявляет перерывы в заседании;

3) руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом;

4) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента всеми участниками заседания;

5) предлагает на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня;

6) предоставляет слово докладчикам, содокладчикам и выступающим на заседании в порядке поступления заявок;

7) оглашает письменные запросы, справки, заявления, обращения граждан, объявления, предложения и вопросы, поступившие в письменном виде;

8) предоставляет слово для внесения предложений и поправок по проектам решений Думы города, для выступлений по мотивам голосования;

9) организует прения;

10) после окончания прений обобщает и оглашает каждое предложение, ставит на голосование предложения по обсуждаемому вопросу в порядке их поступления;

11) ставит на голосование вопросы, требующие принятия решения;

12) объявляет (оглашает) результаты голосования;

13) подписывает протоколы заседаний Думы города, решения Думы города Радужный;

14) оказывает содействие депутатам Думы города в осуществлении ими своих депутатских полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

15) после закрытия заседания Думы города предоставляет депутатам возможность высказать замечания, предложения по заседанию Думы города;

16) осуществляет иные полномочия, установленные Уставом города Радужный и настоящим Регламентом.

5. Председатель Думы города при созыве и ведении заседания Думы города вправе:

1) задавать вопросы выступающему для уточнения формулировки внесенного им предложения;

2) вносить собственные предложения или компромиссные формулировки, не снимая с голосования ни одного из предложений депутатов без их согласия.

6. Председатель Думы города при созыве и ведении заседания Думы города не вправе:

1) высказываться по существу обсуждаемого вопроса во время выступления других лиц;

2) прерывать выступления участника заседания, если тот не выходит за рамки отведенного времени и не нарушает правила настоящего Регламента.

Статья 25. Постоянные депутатские комиссии

1. Дума города вправе образовывать постоянные депутатские комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Думы города, для содействия реализации федерального законодательства, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, правовых актов органов местного самоуправления города Радужный, для осуществления контрольных и иных функций, входящих в компетенцию Думы города.

В состав комиссий могут входить только депутаты Думы города.

2. Каждый депутат Думы города, кроме председателя и его заместителя, обязан состоять в одной из комиссий Думы города.

3. Председатель Думы города, его заместитель не могут быть избраны в состав комиссии Думы города, не могут председательствовать на заседаниях комиссий, но могут участвовать в работе любой комиссии с правом решающего голоса.

4. Порядок организации деятельности, задачи и полномочия комиссий, срок их деятельности, регулируется Положением о депутатских комиссиях.

Статья 26. Временные депутатские комиссии

1. Дума города по любым вопросам своей деятельности вправе создавать комиссии, деятельность которых ограничивается определенным сроком и (или) конкретной задачей (временные комиссии), срок их деятельности, полномочия и персональный состав определяется решением Думы города.

2. По результатам своей деятельности комиссия представляет Думе города доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана.

3. Временная комиссия Думы города прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Думы города.

Статья 27. Депутатские объединения Думы города

1. Депутатское объединение - организованная группа депутатов Думы города, представляющих в Думе города общественное объединение, созданная в целях решения вопросов общественной значимости, рассматриваемых Думой города.

2. Депутатские объединения образуются только из числа депутатов Думы города. Численность каждого депутатского объединения не может быть менее трех человек. Депутат Думы города вправе быть членом только одного депутатского объединения. Депутаты Думы города, не вошедшие ни в одно депутатское объединение при его регистрации, в дальнейшем могут войти в любое из них с согласия ее членов.

3. Депутатские объединения имеют право:

1) проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым Думой города;

2) вносить предложения по повестке дня заседания Думы города, выступать с обращениями;

3) пользоваться правами, предусмотренными федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящим Регламентом.

4. Для регистрации депутатского объединения в аппарат Думы города подается заявление, подписанное депутатами Думы города, образовавшими депутатское объединение, с указанием ее наименования и целей образования.

К заявлению прилагаются:

1) список депутатов Думы города, входящих в данное депутатское объединение;

2) информация о целях и задачах депутатского объединения;

3) сведения о лицах, полномочных выступать от имени данного депутатского объединения и представлять его интересы в Думе.

5. Если образование депутатского объединения и процедура его создания не противоречат действующему законодательству, настоящему Регламенту, а также представлен полный пакет документов, предусмотренных настоящей статьей, то такое депутатское объединение должно быть зарегистрировано на ближайшем заседании Думы города путем принятия соответствующего решения Думы города. Не допускается создание депутатских объединений с одинаковыми названиями.

6. Депутатское объединение организует свою работу самостоятельно, на основе Положения о соответствующем депутатском объединении, в котором определяются цели и задачи, структура, состав и порядок избрания руководящих органов, порядок деятельности, права и обязанности членов и иные вопросы, регулирующие деятельность депутатского объединения.

7. Депутатское объединение создается на срок полномочий Думы города, принявшей решение о регистрации депутатского объединения.

8. Депутатское объединение может прекратить свое существование путем самороспуска. Решение депутатского объединения о самороспуске направляется в Думу города и рассматривается на ближайшем заседании Думы города.

Статья 28. Аппарат Думы города

1. Для правового, организационного, информационного, аналитического и иного обеспечения деятельности Думы города, оказания консультативной помощи постоянным и временным депутатским комиссиям Думы города, депутатам Думы города создается аппарат Думы города.

2. Общее руководство деятельностью аппарата Думы города осуществляет председатель Думы города.

3. Структура и порядок осуществления аппаратом Думы города своих функций устанавливаются Положением об аппарате Думы города, утверждаемым правовым актом председателя Думы города.

4. Смета расходов на содержание аппарата Думы города, штатное расписание, а также должностные инструкции работников аппарата Думы города утверждаются председателем Думы города.

5. В целях осуществления взаимодействия со средствами массовой информации, связи с общественностью, для непосредственного обеспечения исполнения полномочий председателя Думы города может быть учреждена должность пресс-секретаря председателя Думы города.

Статья 29. Контрольная деятельность Думы города

1. Контрольная деятельность Думы города - система мер по обеспечению контрольных полномочий Думы города за исполнением решений Думы города и исполнением органами местного самоуправления города Радужный и должностными лицами местного самоуправления города Радужный полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Организацию контрольной деятельности Думы города осуществляют председатель Думы города, депутатские комиссии, а в случае прямого указания в протокольных поручениях - соответствующие депутаты Думы города (по согласованию с ними).

3. Формами осуществления контрольной деятельности Думы города являются:

1) заслушивание отчетов органов местного самоуправления, должностных лиц органов местного самоуправления в соответствии с нормативным правовым актом Думы города;

2) заслушивание на заседаниях Думы города, постоянных и временных депутатских комиссиях информаций, отчетов о ходе исполнения решений Думы города, муниципальных программ и планов, программ комплексного развития города, поручений Думы города;

3) направление депутатских запросов и протокольных поручений.

4. Информации, отчеты, представленные в рамках реализации Думой города контрольных полномочий в соответствии с пунктом 2 части 3 настоящей статьи (далее - информации, отчеты), вносятся в Думу города в соответствии с статьей 7 настоящего Регламента и подлежат рассмотрению на ее заседании.

По итогам рассмотрения информации, отчетов Дума города принимает решение:

1) о принятии информации, отчета к сведению;

2) о рекомендациях должностным лицам, органам местного самоуправления города Радужный.

**Статья 30. Протокольные поручения**

1. В ходе проведения заседаний Думы города, Дума города вправе давать протокольное поручение депутату Думы города (по согласованию), депутатским комиссиям, администрации города Радужный.

2. Протокольное поручение оглашается на заседании его инициатором, ставится председательствующим на голосование и считается принятым, если за указанное поручение проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании.

3. Принятое в порядке, установленном частью 2 настоящей статьи, протокольное поручение заносится в протокол заседания.

4. Протокольное поручение, принятое на заседании Думы города, оформляется в виде выписки из протокола заседания, в котором указываются сроки, должностное лицо, ответственное за его исполнение.

5. Выписки из протокола заседания Думы города, содержащие протокольные поручения, направляются аппаратом Думы города исполнителям, которые в указанный в протокольном поручении срок информируют о результатах исполнения.

Информация об исполнении протокольных поручений Думы города представляется в Думу города в срок, указанный в постановлении председателя Думы города о подготовке очередного заседания Думы города.

Председательствующий на очередном заседании доводит эту информацию до сведения депутатов Думы города.

6. Дума города после рассмотрения информации об исполнении протокольных поручений Думы города вправе:

1) снять протокольное поручение с контроля;

2) продлить срок исполнения протокольного поручения;

3) изменить протокольное поручение;

4) принять дополнительное протокольное поручение;

5) обратиться к главе города с информацией о неисполнении либо ненадлежащем исполнении протокольного поручения.

Статья 31. Депутатский запрос

1. Депутатский запрос - специальный письменный вид обращения депутата (группы депутатов) к органам государственной власти, органам местного самоуправления, общественным объединениям, а также предприятиям, учреждениям, организациям, их должностным лицам с требованием дать разъяснение по кругу вопросов, входящих в компетенцию этих органов, по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью.

Депутат также вправе использовать депутатский запрос при работе с письмами, заявлениями и жалобами избирателей.

Депутатский запрос не может содержать поручения по выполнению работ, оказанию услуг органам государственной власти, органам местного самоуправления, общественным объединениям, а также предприятиям, учреждениям, организациям и их должностным лицам.

2. Депутатский запрос оформляется на бланке депутата Думы города, с указанием слов «Депутатский запрос».

При оформлении депутатского запроса группы депутатов, он оформляется на бланке Думы города, с указанием слов «Депутатский запрос», подписывается всеми депутатами, указанными в запросе.

Депутатский запрос регистрируется и направляется адресатам аппаратом Думы города в порядке и сроки, установленные инструкцией по делопроизводству в аппарате Думы города, утвержденной правовым актом председателя Думы города.

3. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения, а также предприятия, учреждения, организации, их должностные лица, к которым обратился депутат по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью, обязаны дать депутату письменную информацию на его депутатский запрос в тридцатидневный срок.

4. Информация в ответ на депутатский запрос направляется в аппарат Думы города, которая регистрируется в порядке и сроки, установленные инструкцией по делопроизводству в аппарате Думы города, утвержденной правовым актом председателя Думы города.

Оригиналы поступивших документов депутат самостоятельно получает в аппарате Думы города.

5. Информацию, полученную в ответ на депутатский запрос, депутат может использовать только при осуществлении своей депутатской деятельности.

6. Неправомерный отказ, уклонение либо предоставление по депутатским запросам заведомо неполной или ложной информации, нарушение порядка и сроков предоставления информации влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Приложение 1

к Регламенту Думы города Радужный

**Внесено:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(должность, Ф.И.О. субъекта*

*правотворческой инициативы)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## СОГЛАСОВАНИЕ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ ДУМЫ ГОРОДА РАДУЖНЫЙ

от №

Наименование проекта решения: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Кто готовит проект решения**:** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(должность/место работы, Ф.И.О., контактный номер телефона)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Ф.И.О. | Подпись, дата, сведения о наличии/отсутствии замечаний к проекту |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Начальник юридического отдела аппарата Думы города |  |  |
| Руководитель аппарата Думы города |  |  |

Реестр рассылки:

1.

2.

3.

Приложение 2

к Регламенту Думы города Радужный

# ПРОЕКТ

# *Герб города Радужный*

Городской округ Радужный

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

# ДУМА ГОРОДА РАДУЖНЫЙ

# РЕШЕНИЕ

# от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_

# О внесении изменений в решение Думы города Радужный от \_\_.\_\_.20\_\_ № \_\_\_ « »

# Рассмотрев проект решения Думы города Радужный «О внесении изменений в решение Думы города Радужный от \_\_.\_\_.20\_\_ №\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», в соответствии с частью (пунктом) статьи Федерального закона (Закона Ханты-Мансийского автономного округа –Югры) от \_\_.\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», решением Думы города Радужный от \_\_.\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» руководствуясь статьей (ями) \_\_\_\_\_ Устава города Радужный, Дума города Радужный решила:

# Внести в решение Думы города Радужный от \_\_. \_\_. 20\_\_№ \_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» следующие изменения:

1.1. В статье 2:

1) в части 1 слова «\_\_\_\_\_\_\_\_» заменить словами «\_\_\_\_\_\_\_\_»;

2) часть 2 после слов «\_\_\_\_\_\_\_\_» дополнить словами «\_\_\_\_\_\_\_\_»;

3) часть 3 дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;

4) часть 4 дополнить предложением следующего содержания: «\_\_\_\_\_\_\_\_».

1.2. Второе предложение пункта 2 части 2 статьи 3 исключить.

1.3. Статью 4 изложить в следующей редакции:

«Статья 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

1.4. В абзаце первом части 2 статьи 5 слова «\_\_\_\_\_\_\_\_» исключить.

# 2. Настоящее решение вступает в силу после \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# *(указывается в соответствии со статьей 35 Устава города Радужный)*

# Председатель Думы (инициалы, фамилия)

# «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

# Или (если проект нормативного правового акта):

Председатель Думы города Глава города

\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы, фамилия)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года