Утвержден решением Думы города Когалыма

от 26.09.2013 № 326-ГД

Изменения внесены решением Думы города Когалыма

от 27.11.2013 №359-ГД

РЕГЛАМЕНТ

ДУМЫ ГОРОДА КОГАЛЫМА

Настоящий Регламент Думы города Когалыма (далее - Регламент) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о местном самоуправлении, Уставом города Когалыма.

Регламент является муниципальным правовым актом, который устанавливает:

1. Порядок организации работы Думы города Когалыма (далее - Дума города);

2. Полномочия депутатов Думы города;

3. Некоторые вопросы, касающиеся порядка избрания и освобождения от должности главы города Когалыма (далее – Глава города), заместителя председателя Думы города, председателя, заместителя председателя Контрольно-счетной палаты города Когалыма (далее – Контрольно-счетная палата), а также полномочий Главы города, заместителя председателя Думы города.

4. Порядок образования в Думе города депутатских объединений и их статус;

5. Порядок образования и упразднения постоянных и временных комиссий, рабочих групп, формирования их состава и организации работы;

6. Порядок созыва и проведения заседаний Думы города;

7. Общие требования к порядку подготовки, внесения, рассмотрения проектов решений Думы города и порядок их принятия;

8. Некоторые вопросы, регулирующие порядок осуществления контрольных полномочий Думой города;

9. Классификацию муниципальных правовых актов Думы города;

10. Общие требования к перечню и содержанию документов, прилагаемых к проектам муниципальных правовых актов, вносимых на рассмотрение Думы города;

11. Другие вопросы организации работы Думы города.

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основы организации и деятельности Думы города

1. Дума города является постоянно действующим представительным коллегиальным выборным органом местного самоуправления города Когалыма, образованным в соответствии с Уставом города Когалыма (далее – Устав города), обладающим правом представлять интересы всего населения города Когалыма и принимать от его имени обязательные для исполнения на территории города Когалыма нормативные правовые акты (в пределах своих полномочий).

2. Дума города обладает правами юридического лица, имеет свои печать, штампы, бланки с изображением герба города Когалыма. Отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ней имуществом, а также средствами бюджета города Когалыма, выделенными ей по бюджетной смете. Вправе быть участником гражданских правовых отношений.

3. Взаимодействие Думы города с органами государственной власти, иными органами местного самоуправления города Когалыма и иных муниципальных образований, предприятиями, организациями, гражданами осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом города, муниципальными правовыми актами города Когалыма.

4. Финансовое обеспечение Думы города гарантируется закреплением ее расходов отдельной строкой в бюджете города Когалыма в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

5. Дума города самостоятельно распоряжается средствами бюджета города Когалыма, предназначенными для обеспечения ее деятельности.

6. Деятельность Думы города основывается на принципах соблюдения прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности, учета общественного мнения, коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к ее компетенции, независимости и ответственности депутатов Думы города.

7. Юридический адрес Думы города: 628481, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г.Когалым, ул.Дружбы Народов, д. 7.

Фактическое местонахождение Думы города: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г.Когалым, ул.Дружбы Народов, д. 7.

Статья 2. Основные принципы деятельности Думы города

1. Принцип коллегиальности и свободы обсуждения.

Все решения Думы города принимаются коллегиально после свободного обсуждения в порядке, установленном настоящим Регламентом. Принятие единоличных решений по вопросам, отнесенным к компетенции Думы города, Главой города или отдельными депутатами Думы города не допускается. Принятие решений Думы города посредством заочного голосования допускается только в порядке и в случаях, установленных настоящим Регламентом.

2. Принцип законности.

Депутат Думы города в своей деятельности руководствуется только своим мнением и мнением избирателей, которых он представляет, основываясь на Конституции Российской Федерации, действующем законодательстве Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставе города, муниципальных правовых актах города Когалыма и обеспечивая их исполнение в пределах компетенции Думы города.

3. Принцип гласности и учета общественного мнения.

Депутаты Думы города при принятии решений в пределах компетенции Думы города действуют от имени жителей города Когалыма и в их интересах. Жители города Когалыма привлекаются Думой города к непосредственному участию в местном самоуправлении в формах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, а также в иных формах, не противоречащих Конституции Российской Федерации, федеральным законам и законам Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Заседания Думы города открыты, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом.

Сведения о деятельности Думы города освещаются в средствах массовой информации и размещаются на официальном сайте Администрации города Когалыма в разделе «Дума города» в сети Интернет.

4. Принцип независимости и ответственности.

Депутаты Думы города, при осуществлении своих полномочий, защищены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность (независимы) и не могут быть привлечены к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие статусу депутата Думы города, в том числе по истечении срока их полномочий, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Статья 3. Формы деятельности Думы города

1. Основной формой деятельности Думы города являются ее плановые (очередные), внеочередные и выездные заседания, на которых принимаются решения Думы города.

2. Для предварительной подготовки вопросов к рассмотрению на заседаниях и организации работы депутатов Думы города между заседаниями в Думе города создаются постоянные, временные комиссии и рабочие группы Думы города (далее – комиссии, постоянные Комиссии, временные комиссии, рабочие группы), проводятся рабочие заседания.

3. По инициативе депутатов Думы города, Главы города, комиссии или депутатского объединения могут проводиться депутатские слушания, собрания депутатов, совещания, «круглые столы», семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью Думы города.

4. Деятельность депутата Думы города осуществляется в следующих формах:

4.1. участие в заседаниях Думы города, в работе комиссий и рабочих групп, депутатских слушаниях, мероприятиях, организуемых Думой города;

4.2. исполнение поручений Думы города, ее комиссий и рабочих групп;

4.3. работа с избирателями;

4.4. прием граждан по личным вопросам;

4.5. правотворчество.

Деятельность депутата Думы города может осуществляться также в иных формах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом города и настоящим Регламентом.

Глава II. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДУМЫ ГОРОДА

Статья 4. Структура Думы города

(статья изложена в редакции решения Думы города Когалыма от 27.11.2013 №359-ГД)

1. Дума города состоит из 21 депутата, избираемого в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Уставом города.
2. Структуру Думы города составляют Глава города, заместитель председателя Думы города, постоянные Комиссии и структурное подразделение Думы города.
3. Структурным подразделением Думы города является аппарат Думы города.

4. Аппарат Думы города создан для осуществления организационного, правового, документационного, информационно-аналитического, материально-технического и иного обеспечения деятельности Думы города.

5. Общее руководство деятельностью аппарата Думы города осуществляет Глава города. Непосредственное руководство деятельностью аппарата Думы города осуществляет руководитель аппарата Думы города, а в его отсутствие – специалист-эксперт аппарата Думы города, назначенный Главой города исполнять его обязанности.

6. Штатная численность аппарата Думы города устанавливается ее решением по представлению Главы города.

7. Задачи, полномочия, порядок и виды деятельности аппарата Думы города и другие вопросы, касающиеся организации его деятельности, регламентируются Положением, утверждаемым решением Думы города.

Статья 5. Глава города

1. Организацию деятельности Думы города осуществляет Глава города, избираемый депутатами Думы города из своего состава тайным голосованием на срок полномочий Думы города. Глава города исполняет полномочия председателя Думы города.
2. Для проведения тайного голосования Дума города избирает из числа депутатов счетную комиссию в составе не менее трех человек.
3. Кандидатов на должность Главы города вправе выдвигать любой депутат Думы города или группа депутатов Думы города. Возможно самовыдвижение кандидатов.
4. В список для тайного голосования вносятся все выдвинутые кандидатуры на должность Главы города, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.
5. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность Главы города, кандидаты вправе выступать на заседании, излагать свою программу и отвечать на вопросы депутатов. Депутаты, выдвинувшие своего кандидата, имеют право на его представление, после чего обсуждение прекращается.
6. Список кандидатов на должность Главы города передается в счетную комиссию для организации тайного голосования.
7. В бюллетене для тайного голосования указываются фамилия, имя, отчество каждого кандидата.
8. Кандидат на должность Главы города считается избранным, если в результате голосования он получил 2/3 голосов от установленного числа депутатов Думы города. В случае, если на должность Главы города баллотировалось более двух кандидатов и ни один кандидат из них не набрал необходимого для избрания количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.
9. В случае, если на должность Главы города баллотировалось не более двух кандидатов и ни один из них не набрал необходимого большинства голосов либо повторное голосование по той же причине не позволило избрать Главу города, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатур. При повторном голосовании из двух кандидатов считается избранным тот, кто набрал наибольшее число голосов.
10. Дума города принимает решение об избрании Главы города на заседании Думы города.
11. Повторные выборы проводятся в порядке, установленном частями 2-10 настоящей статьи не позднее семидневного срока со дня последнего голосования. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

12. Полномочия Главы города начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного Главы города, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий Главы города.

13. Полномочия Главы города прекращаются досрочно в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города.

14. В случае досрочного прекращения полномочий Главы города, а также отсутствия Главы города (командировка, отпуск, болезнь и др.) его полномочия временно исполняет заместитель председателя Думы города на основании Устава города.

Статья 6. Полномочия Главы города

1. Глава города является высшим должностным лицом городского округа, наделенным Уставом города собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Глава города как председатель Думы города обладает следующими полномочиями:

1) организует работу Думы города;

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

3) организует работу над проектами плана нормотворческой деятельности и плана работы Думы города;

4) осуществляет руководство подготовкой вопросов, вносимых на рассмотрение Думы города;

5) координирует работу депутатских комиссий Думы города;

6) дает поручения депутатским комиссиям Думы города;

7) оказывает содействие депутатам Думы города в осуществлении ими своих полномочий;

8) принимает меры по обеспечению гласности в деятельности Думы города;

9) созывает очередные и внеочередные заседания Думы города и председательствует на них;

10) издает в пределах своих полномочий правовые акты по вопросам организации деятельности Думы города;

11) утверждает смету расходов на финансирование деятельности Думы города, ее аппарата;

(пункт 11 в редакции решения Думы города Когалыма от 27.11.2013 №359-ГД)

12) принимает на работу и увольняет работников аппарата Думы города, поощряет и налагает в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде дисциплинарные взыскания на работников аппарата Думы города;

(пункт 12 в редакции решения Думы города Когалыма от 27.11.2013 №359-ГД)

13) организует прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним решения в пределах своей компетенции;

14) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Уставом города, а также решает иные вопросы, порученные ему Думой города в пределах ее компетенции.

3. Глава города осуществляет иные полномочия, отнесенные к полномочиям главы муниципального образования федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом города, решениями Думы города.

Статья 7. Заместитель председателя Думы города

1. Заместитель председателя Думы города избирается на срок полномочий Думы города из числа депутатов путем открытого голосования в порядке, установленном частями 2 - 4 настоящей статьи.

2. Каждый депутат Думы города имеет право выдвинуть на должность заместителя председателя Думы города свою кандидатуру, любую другую кандидатуру из числа депутатов Думы города для обсуждения на заседании Думы города.

3. После представления кандидатур на должность заместителя председателя Думы города кандидатам предоставляется слово для выступления, после чего проводится обсуждение по каждой кандидатуре и голосование, за исключением депутатов Думы города, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

Избранным на должность заместителя председателя Думы города считается кандидат, за которого проголосовало 2/3 голосов от установленного числа депутатов Думы города.

4. По итогам голосования оформляется решение Думы города об избрании заместителя председателя Думы города без дополнительного голосования.

5. Полномочия заместителя председателя Думы города начинаются со дня избрания и прекращаются со дня начала работы Думы города нового созыва.

6. Полномочия заместителя председателя Думы города прекращаются досрочно в случае:

1) отставки по собственному желанию;

2) досрочного прекращения депутатских полномочий в соответствии со статьей 23 Устава города;

3) принятия Думой города решения о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Думы города в связи с утратой доверия депутатов Думы города, если за его принятие проголосовало не менее 2/3 голосов от установленного числа депутатов Думы города.

7. В случае досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Думы города в результате принятия Думой города решения о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Думы города в связи с утратой доверия депутатов Думы города одновременно проводится досрочное избрание заместителя председателя Думы города. В иных случаях избрание заместителя председателя Думы города проводится не позднее 14 дней со дня досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Думы города.

Статья 8. Комиссии

1. Для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, находящихся в ведении Думы города, для содействия выполнению ее решений, а также для осуществления в пределах компетенции, установленной Уставом города и настоящим Регламентом, контроля за деятельностью органов местного самоуправления по вопросам местного значения и их должностных лиц, Дума города образует из числа депутатов Думы города на срок своих полномочий постоянные Комиссии.

2. Дума города может упразднять, реорганизовывать ранее созданные и создавать новые постоянные Комиссии.

3. Функции и полномочия, предметы ведения, порядок создания и организации работы постоянных Комиссий, права и полномочия их председателей определяются настоящим Регламентом и Положениями о постоянных Комиссиях, утверждаемыми Думой города.

4. Каждый депутат Думы города, за исключением Главы города, обязан состоять в одной из постоянных Комиссий Думы города. При этом депутат Думы города, за исключением заместителя председателя Думы города, может быть членом только одной постоянной Комиссии и не вправе выйти из ее состава по собственной инициативе, за исключением случаев, предусмотренных статьей 23 Устава города.

5. В случае необходимости Дума города вправе образовать временную комиссию для разрешения любого вопроса, относящегося к ее компетенции.

6. Численный состав постоянных и временных комиссий не может быть менее пяти депутатов.

7. Постоянные Комиссии самостоятельно определяют планы своей работы в соответствии с планом работы Думы города, решениями Думы города, собственными задачами и компетенцией, определяемыми Положениями о постоянных Комиссиях, утверждаемыми Думой города.

Вопрос о создании комиссий включается в повестку дня заседания Думы города на общих основаниях.

8. Количество и наименование комиссий, их количественный и персональный состав, избрание председателей комиссий, а также внесение изменений в количество членов комиссий утверждаются решением Думы города по предложению Главы города, заместителя председателя Думы города, депутатов Думы города после соответствующей процедуры согласования и обсуждения кандидатур.

Статья 9. Рабочие группы

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Думы города, депутаты Думы города могут создавать рабочие группы. Предложение об образовании и составе рабочей группы вносится Главой города, заместителем председателя Думы города, депутатами Думы города и утверждается в том же порядке, что и решение об образовании комиссии.

2. В решении Думы города о создании рабочей группы должна содержаться следующая информация:

1) цель создания рабочей группы;

2) численность и состав, руководитель рабочей группы;

3) предметы ведения рабочей группы;

4) срок полномочий рабочей группы;

5) время предоставления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

3. Рабочие группы Думы города формируются в составе руководителя и членов группы из числа депутатов Думы города путем открытого голосования большинством голосов от установленного Уставом города числа депутатов Думы города и осуществляют свою деятельность по предметам своего ведения в соответствии с целями, определенными при ее образовании.

4. В состав рабочей группы с правом совещательного голоса могут входить глава Администрации города Когалыма (далее – глава Администрации города), должностные лица Администрации города Когалыма, уполномоченные главой Администрации города, независимые специалисты (эксперты), представители общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм.

Статья 10. Согласительные комиссии

1. Для решения спорных вопросов, возникающих в процессе рассмотрения проектов решений Думы города или на заседании Думы города, могут создаваться согласительные комиссии.

2. Состав согласительной комиссии формируется и утверждается решением Думы города на основе равного представительства сторон.

3. Решения согласительной комиссии принимаются без голосования, путем соглашения сторон, оформляются протоколом и носят рекомендательный характер.

4. Полномочия согласительной комиссии и порядок ее деятельности, а также порядок оформления документов, в которых содержатся сведения о результатах деятельности комиссии, устанавливаются настоящим Регламентом и решением Думы города о создании согласительной комиссии.

Статья 11. Порядок работы комиссий и рабочих групп

1. Основной формой работы комиссий, рабочих групп является заседание, созывает и проводит которое председатель, руководитель, а в его отсутствие - один из членов комиссии, рабочей группы по поручению председателя, руководителя соответственно.

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

3. Депутат Думы города обязан присутствовать на заседаниях комиссии, рабочей группы, членом которой он является. При невозможности принять участие в заседании член комиссии, рабочей группы заблаговременно сообщает об этом председателю соответствующей комиссии, руководителю рабочей группы.

4. О проведении заседания членам комиссий и рабочих групп, а также иным участникам сообщается не позднее, чем за три дня до заседания. При необходимости, по согласованию с участниками заседаний, этот срок может быть сокращен.

5. На заседаниях комиссий, рабочих групп имеют право присутствовать:

1) депутаты Думы города, не являющиеся членами комиссии, рабочей группы;

2) должностные лица аппарата Думы города, Контрольно-счетной палаты.

6. В обязательном порядке в работе заседаний комиссий, рабочих групп принимают участие докладчики по вопросам, рассматриваемым комиссиями или рабочими группами (сведения о докладчиках уточняются аппаратом Думы города не позднее, чем за 1 день до проведения заседания).

7. По приглашению председателя комиссии или руководителя рабочей группы в заседаниях могут принимать участие глава Администрации города, должностные лица Администрации города Когалыма, представители учреждений и организаций города Когалыма в соответствии со списком, представленным в аппарат Думы города, не позднее чем за 1 день до проведения заседания.

Иные лица могут участвовать в заседаниях комиссий, рабочих групп по специальному приглашению или согласованию с председателями комиссий, руководителями рабочих групп.

8. Заседания комиссии, рабочей группы, как правило, открытые.

О проведении заседания комиссии, рабочей группы в Администрацию города Когалыма (далее – Администрация города) направляется уведомление не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания. Список присутствующих на заседании комиссии, рабочей группы со стороны Администрации города направляется в аппарат Думы города не позднее, чем за 1 день до проведения заседания.

В случае необходимости комиссия, рабочая группа вправе провести закрытое заседание. Решение об этом принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии, рабочей группы.

9. Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим. По рассматриваемым вопросам комиссия, рабочая группа большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, принимает решения, предложения и заключения.

Решение комиссии, рабочей группы может содержать поручения и рекомендации для органов местного самоуправления города Когалыма.

10. Все члены комиссии, рабочей группы при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами (за исключением членов рабочих групп с правом совещательного голоса).

11. На заседании комиссии, рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

12. По вопросам, относящимся к ведению нескольких постоянных Комиссий, могут проводиться совместные заседания, порядок организации которых устанавливается настоящим Регламентом, Положениями о постоянных Комиссиях, утверждаемыми Думой города.

13. Правовое, организационное, методическое и техническое обеспечение деятельности комиссий и рабочих групп осуществляют работники аппарата Думы города.

Статья 12. Депутатские объединения

1. Депутатскими объединениями в Думе города являются депутатские фракции (далее - фракции), образуемые в соответствии со статьей 35.1. Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», и депутатские группы.

Фракция - организованная группа депутатов, представляющих в Думе города какую-либо политическую партию или общественное объединение, созданная в целях проведения политической (общественной) позиции, выработанной партией (общественным объединением) по определенному кругу вопросов общественной значимости.

Депутатская группа - объединение депутатов по профессиональным, территориальным или иным неполитическим принципам.

Фракции и депутатские группы обладают равными правами.

2. Депутатские объединения образуются на добровольной основе только из числа депутатов Думы города. Регистрации подлежат депутатские объединения численностью не менее пяти депутатов. Незарегистрированные депутатские объединения не пользуются правами фракций или депутатских групп.

3. Депутат Думы города вправе быть членом только одного депутатского объединения.

4. Депутаты Думы города, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их создании либо выбывшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения.

5. Внутренняя деятельность депутатского объединения организуется им самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, настоящим Регламентом и иными решениями Думы города.

6. Для регистрации депутатского объединения в Думу города подается заявление, подписанное депутатами Думы города, образовавшими депутатское объединение, с указанием его наименования и целей деятельности.

7. К заявлению прилагаются:

1) протокол организационного собрания группы депутатов, на котором принято решение:

а) об образовании депутатского объединения;

б) об избрании руководителя депутатского объединения;

в) об утверждении Положения о депутатском объединении;

2) Положение о депутатском объединении;

3) список депутатов Думы города, входящих в депутатское объединение.

8. Регистрация депутатского объединения происходит путем принятия Думой города на ближайшем заседании соответствующего решения, если цели и процедура создания депутатского объединения не противоречат федеральным законам, законам Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставу города.

9. Деятельность соответствующего депутатского объединения прекращается в случае сокращения числа его членов (менее пяти человек), о чем Глава города сообщает на очередном заседании Думы города.

Депутатские объединения могут прекратить свое существование путем самороспуска.

Прекращение деятельности депутатского объединения, а также изменение его состава оформляются решением Думы города.

10. Депутатские объединения имеют право:

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

2) вносить на рассмотрение Думы города альтернативные проекты правовых актов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, решениями Думы города;

3) выступать с обращениями и предложениями;

4) назначать уполномоченных лиц для выступления или представления особого мнения по вопросам повестки дня заседания Думы города;

5) назначать уполномоченных лиц для представления депутатского объединения в составе рабочих групп, иных органах, создаваемых Думой города;

6) пользоваться иными правами, предусмотренными федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом города, настоящим Регламентом.

Глава III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Статья 13. Статус депутата Думы города

1. Депутат Думы города (далее – депутат) избирается на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

2. В своей деятельности депутат руководствуется Конституцией и действующими законодательством Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом города, настоящим Регламентом.

3. Депутаты осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной основе.

Статья 14. Удостоверение и нагрудный знак депутата.

1. Депутат имеет удостоверение, являющееся документом, подтверждающим личность и полномочия депутата, и нагрудный знак с наименованием представительного органа, в который он избран.

2. Удостоверением и нагрудным знаком депутат пользуется в течение срока своих полномочий.

Статья 15. Права и обязанности депутатов Думы города

1. В связи с осуществлением своих полномочий депутат Думы города имеет право:

1) обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Думы города, к Главе города, главе Администрации города, должностным лицам органов местного самоуправления города Когалыма и органов государственной власти, а также руководителям предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории города Когалыма;

2) избирать и быть избранным в состав постоянных и временных комиссий, рабочих групп и иных органов, создаваемых Думой города;

3) предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Думой города;

4) вносить предложения по повестке дня заседания Думы города, порядку обсуждения и существу рассматриваемых Думой города вопросов;

5) вносить проекты решений Думы города и поправки к ним;

6) участвовать в прениях, задавать вопросы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования;

7) участвовать в голосовании по вопросам, рассматриваемым на заседании Думы города;

8) вносить предложения о необходимости проведения контрольных мероприятий (по вопросам компетенции Думы города);

9) знакомиться с аудиозаписью или протокольной записью своего выступления, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для включения в протокол заседания;

10) иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом города, настоящим Регламентом.

2. Депутат обязан:

1) присутствовать на заседаниях Думы города, ее комиссий и рабочих групп, членом которых он является;

2) соблюдать нормы депутатской этики и требования настоящего Регламента;

3) отчитываться о своей деятельности перед избирателями своего избирательного округа не реже одного раза в год;

4) выступать на заседаниях Думы города только с разрешения председательствующего.

Статья 16. Формы депутатской деятельности

1. Формами депутатской деятельности являются:

1.1. участие в заседаниях Думы города, в работе комиссий и рабочих групп, мероприятиях, организуемых Думой города;

1.2. исполнение поручений Главы города, Думы города, ее комиссий и рабочих групп;

1.3. работа с избирателями;

1.4. прием граждан по личным вопросам;

1.5. правотворчество.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом города.

Статья 17. Участие депутата в заседаниях Думы города, ее комиссий и рабочих групп

1. Депутат пользуется правом голоса по всем вопросам, рассматриваемым Думой города, ее постоянными и временными комиссиями и рабочими группами, членом которых он является.

2. При невозможности присутствовать на заседаниях Думы города, постоянной или временной комиссии, рабочей группы, депутатских слушаниях депутат заблаговременно информирует об этом соответственно Главу города, председателя соответствующей комиссии, руководителя рабочей группы.

Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании Думы города, постоянной являются: болезнь, командировка, отпуск.

Информация о депутатах, отсутствующих без уважительных причин на трех заседаниях Думы города подряд, по решению Думы города может быть доведена до сведения избирателей через средства массовой информации и/или официальный сайт Администрации города в разделе «Дума города» в сети Интернет.

3. Депутат имеет право участвовать с правом совещательного голоса в заседании постоянной или временной комиссии Думы города, рабочей группы, членом которой он не является.

4. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Думы города, рассматриваются и могут быть учтены при принятии решения Думы города.

5. В случае несогласия с принятым решением Думы города депутат может изложить свое особое мнение в письменной форме и представить его председательствующему на заседании Думы города для включения его в протокол заседания.

Статья 18. Работа с избирателями

1. Депутат в пределах своих полномочий:

1) поддерживает постоянную связь с населением своего избирательного округа;

2) ведет прием избирателей по личным вопросам;

3) рассматривает поступившие предложения, заявления и жалобы избирателей, способствует, в пределах своих полномочий, правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов, при необходимости вносит предложения в соответствующие органы местного самоуправления города Когалыма, органы государственной власти, готовит ответ заявителю;

4) проводит встречи с избирателями своего избирательного округа;

5) отчитывается перед избирателями своего избирательного округа о своей деятельности не реже одного раза в год.

2. Предложения, заявления и жалобы избирателей подаются депутату в письменной или устной форме. Во время проведения встреч с избирателями и ведения приема по личным вопросам предложения, заявления и жалобы подаются непосредственно депутату, а в остальное время направляются по почте по месту его постоянной работы либо в аппарат Думы города на имя депутата.

3. Прием избирателей по личным вопросам и встречи с избирателями депутат ведет в соответствии с графиком, определяемым им самостоятельно. Депутат может вести внеплановые встречи с населением.

4. О предстоящей встрече депутата с избирателями, порядке, месте и времени ведения приема по личным вопросам жители города Когалыма информируются через средства массовой информации и/или официальный сайт Администрации города в разделе «Дума города» в сети Интернет.

5. Предварительная запись избирателей на прием по личным вопросам, учет обращений граждан и результатов их рассмотрения осуществляется депутатами самостоятельно.

6. Обращения граждан в Думу города рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7. Во время приема по личным вопросам гражданину обеспечивается право сделать устное заявление либо оставить письменное обращение по существу поставленных им вопросов.

8. Ответственность за своевременное и полное рассмотрение обращений граждан возлагается на депутатов Думы города.

Статья 19. Депутатский запрос, обращение

1. Депутат вправе по вопросам, входящим в компетенцию Думы города, обращаться к Главе города, главе Администрации города, должностным лицам органов местного самоуправления города Когалыма и органов государственной власти, а также руководителям предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории города Когалыма с запросом, обращением.

2. Депутатский запрос, обращение подлежат рассмотрению Главой города, главой Администрации города, должностными лицами органов местного самоуправления города Когалыма и органов государственной власти, а также руководителями предприятий, учреждений и организаций, в которые они адресованы, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Ответ на депутатский запрос, обращение может быть оглашен на заседании Думы города.

Статья 20. Досрочное прекращение полномочий депутата

1. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случаях, предусмотренных статьей 23 Устава города.

2. Решение Думы города о досрочном прекращении полномочий депутата Думы города принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Думы города, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

Глава IV. ПРАВОВЫЕ АКТЫ ДУМЫ ГОРОДА КОГАЛЫМА, ГЛАВЫ ГОРОДА КОГАЛЫМА И ИНЫЕ ДОКУМЕНТЫ И РЕШЕНИЯ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ НОРМАТИВНЫМИ АКТАМИ, НО ИМЕЮЩИЕ ЮРИДИЧЕСКОЕ ЗНАЧЕНИЕ ДЛЯ РАБОТЫ ДУМЫ ГОРОДА

Статья 21. Перечень правовых актов Думы города, Главы города и иных документов и решений, не являющихся нормативными актами, но имеющими юридическое значение для работы Думы города

1. К правовым актам Думы города, Главы города относятся:

1) решения, принимаемые Думой города;

2) постановления Главы города;

3) распоряжения Главы города.

2. Дума города также принимает иные документы и решения, которые не являются правовыми актами, но имеют юридическое значение для ее работы.

К ним относятся:

1) решения, принимаемые в ходе заседания Думы города по процедурным вопросам (утверждение повестки дня, внесение изменений в повестку дня и другие решения, необходимость принятия которых установлена настоящим Регламентом);

2) решения, принимаемые в ходе заседания Думы города и ее комиссий, содержащие поручения разработчикам проектов решений Думы города осуществить какие-либо действия с целью прекращения факторов, затрудняющих принятие решения по представленному проекту решения Думы города либо действия, направленные на реализацию проекта решения Думы города в дальнейшем - протокольное поручение.

Протокольное поручение имеет силу депутатского запроса и принимается на заседании Думы города большинством голосов от установленного Уставом города числа депутатов Думы города, на заседаниях постоянных, временных комиссий, рабочих групп, депутатских слушаниях – большинством голосов депутатов, принимающих участие в указанных заседаниях. Протокольные поручения направляются лицу, которому они адресованы, в течение 10 дней со дня его принятия;

3) решения комиссий, рабочих групп, депутатских объединений, подписанные председательствующим. Решения комиссий, рабочих групп, депутатских объединений о предоставлении каких-либо материалов или по осуществлению каких-либо действий, необходимых для рассмотрения вопроса, вынесенного на их заседания, имеют силу обращения депутатов.

Статья 22. Регистрация и учет правовых актов

1. Регистрация и учет правовых актов и проектов правовых актов Думы города осуществляется аппаратом Думы города в порядке, установленном Главой города.

2. Регистрация и учет правовых актов и проектов правовых актов Думы города осуществляются в электронном виде и на бумажном носителе.

Статья 23. Решения Думы города

1. Дума города принимает следующие виды решений:

1) нормативные правовые акты;

2) решения по вопросам организации деятельности Думы города (не носящие нормативного характера);

3) решения, принимаемые Думой города по иным вопросам, в пределах полномочий Думы города.

2. Нормативными правовыми актами являются решения, которые содержат нормы (правила), обязательные для применения их на территории города Когалыма. Нормативные правовые акты принимаются большинством голосов от установленной Уставом города численности депутатов, за исключением случаев, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Уставом города.

3. Решениями по вопросам организации деятельности Думы города являются решения, устанавливающие порядок взаимодействия депутатов, групп депутатов между собой или со структурными подразделениями органов местного самоуправления города Когалыма и других муниципальных образований, органами государственной власти, организациями и гражданами в целях организации и проведения мероприятий, направленных на реализацию полномочий Думы города, документирования хода и итогов мероприятий, а также решения о назначении на должность и освобождении от должности в Думе города (данные решения не могут носить характер нормативных правовых актов). По вопросам организации деятельности Думы города решения принимаются простым большинством голосов от установленной Уставом города численности депутатов, за исключением случаев, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Уставом города.

4. К решениям, принимаемым Думой города по иным вопросам в пределах полномочий Думы города, относятся решения, которые принимаются Думой города и не относящиеся к вышеперечисленным видам решений. К таким решениям, относятся решения, принимаемые по результатам рассмотрения обращений в Думу города органов государственной власти (например, протестов прокурора), органов местного самоуправления (например, предложение поддержать правотворческую инициативу других муниципальных образований), по иным вопросам, отнесенным к компетенции Думы города федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом города. Такие решения принимаются простым большинством голосов от установленной Уставом города численности депутатов, за исключением случаев, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Уставом города.

5. Правом внесения проекта решения на рассмотрение Думы города обладают депутаты Думы города, Глава города, глава Администрации города, прокуратура города, органы территориального общественного самоуправления, инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом в порядке правотворческой инициативы.

6. Проекты решений Думы города вносятся и рассматриваются Думой города в соответствии с планом работы Думы города. В случае необходимости проекты решений могут рассматриваться Думой города во внеочередном порядке. Решение о рассмотрении проекта решения во внеочередном порядке принимается Главой города. Очередность рассмотрения проектов решений, не предусмотренных планом работы Думы города, устанавливается Главой города.

7. В случае необходимости в план работы Думы города могут быть внесены изменения, в соответствии с которыми организуется рассмотрение вопросов на очередных заседаниях Думы города.

Статья 24. Порядок внесения в Думу города проектов правовых актов

1. Правовые акты, вносимые в Думу города для рассмотрения, принимаются при наличии следующих документов:

1) текста проекта решения Думы города;

2) пояснительной записки к проекту решения Думы города, в которой раскрывается состояние действующего законодательства Российской Федерации в данной сфере правового регулирования; обосновывается необходимость его принятия; дается развернутая характеристика целей (задач), основных положений проекта решения Думы города (в том числе, вносящих изменения и/или дополнения в правовой акт), его места в системе действующих муниципальных правовых актов города Когалыма; приводится финансово-экономическое обоснование проекта решения Думы города в случае, когда его реализация потребует дополнительных материальных и других затрат, а также прогноз социально-экономических и иных последствий его принятия; формулируются предложения по подготовке и принятию нормативных правовых актов, необходимых для осуществления данного проекта; называются решения Думы города, требующие изменения или признания утратившими силу в связи с принятием вносимого проекта решения Думы города; а также включаются другие сведения, необходимость которых предусматривается действующим законодательством Российской Федерации либо субъектом правотворческой инициативы;

3) документа, выражающего волю лица (лиц), уполномоченного (-ых) вносить на рассмотрение Думы города проекты решения Думы города в соответствии с нормами Устава города (сопроводительное письмо, подписанное субъектом правотворческой инициативы, с указанием докладчика по вносимому проекту решения Думы города);

4) листа согласования с заинтересованными лицами, оформляемого на обратной стороне последнего листа проекта решения Думы города (не считая приложений к проекту решения Думы города) и содержащего место для подписи, должность, фамилию, имя, отчество лиц, согласовавших проект решения Думы города, исполнителя проекта решения Думы города;

5) замечаний структурных подразделений Администрации города, высказанных при согласовании проекта решения Думы города;

6) заключения главы Администрации города к проектам решений Думы города, предусматривающим установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета города Когалыма, если такие проекты вносятся не главой Администрации города;

7) протокола и заключения по итогам проведения публичных слушаний (если по данному проекту решения Думы города проводились публичные слушания);

8) экспертного заключения прокуратуры (на нормативные правовые акты), отсутствие заключения, в случае направления проекта в прокуратуру, не является основанием для отказа в его регистрации;

9) сравнительной таблицы (при внесении изменений и (или) дополнений в действующие решения Думы города).

10) иных документов, предусмотренных федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом города, муниципальными правовыми актами города Когалыма.

2. Форма документа (набор требований к содержанию проекта решения Думы города, оформлению самого проекта решения Думы города и отдельных документов, прилагаемых к проекту решения Думы города) должна соответствовать требованиям, установленным решением Думы города.

3. Проект решения Думы города не регистрируется и возвращается разработчику в течение одного дня со дня его внесения, в случае если он не соответствует требованиям, указанным в пунктах 1 – 4, 6 части 1 настоящей статьи.

4. При наличии указанных в пунктах 1 - 4, 6 части 1 настоящей статьи документов и соответствии их требованиям, предъявляемым к форме и содержанию таких документов, установленных настоящим Регламентом, а также другим решениям Думы города, проект решения Думы города регистрируется сотрудником аппарата Думы города, в обязанности которого входит регистрация проектов правовых актов Думы города.

5. Проект решения Думы города и все документы, вносимые одновременно с ним, должны быть представлены в аппарат Думы города в электронном виде и на бумажном носителе.

Статья 25. Организация экспертизы проектов решений Думы города

1. Специалистами аппарата Думы города проводится правовая и (или) антикоррупционная экспертиза внесенных в Думу города проектов решений Думы города, в соответствии с установленным решениями Думы города порядком.

2. Срок проведения экспертизы не должен превышать 5 дней со дня регистрации проекта решения в Думе города.

3. По итогам правовой и антикоррупционной экспертизы уполномоченный специалист аппарата Думы города, работающий с проектом решения Думы города, составляет заключение, которое должно содержать:

1) информацию о соответствии представленного проекта решения Думы города действующим законодательству Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставу города и муниципальным правовым актам города Когалыма;

2) мнение уполномоченного специалиста аппарата Думы города о необходимости доработки проекта решения Думы города, предложения по изменению отдельных положений, норм, содержащихся в проекте, в целях его совершенствования;

3) иные сведения, которые, по мнению уполномоченного специалиста аппарата Думы города, будут необходимы депутатам при принятии решения.

4. Проект решения Думы города, содержащий нормы, не соответствующие действующим законодательству Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставу города и муниципальным правовым актам города Когалыма возвращается разработчику для устранения замечаний и (или) пояснений по ним.

5. После устранения замечаний проект решения Думы города снова направляется в Думу города для проведения повторной экспертизы, которую проводит, как правило, тот же специалист аппарата Думы города в порядке, предусмотренном настоящей статьей. В случае если лицо, осуществлявшее подготовку проекта решения, либо лицо, согласовавшее проект решения, не согласны с мнением специалиста аппарата Думы города, проводившего экспертизу, к проекту решения Думы города должно быть приложено отношение к замечаниям. Отношение должно содержать мнение лица, осуществлявшего подготовку проекта решения Думы города и (или) мнение лица, согласовавшее проект решения Думы города.

6. Проект решения Думы города обсуждается на заседании постоянной Комиссии, к ведению которой относятся рассматриваемые вопросы, в порядке, установленном в Положениях о постоянных Комиссиях.

Статья 26. Согласование проектов решений Думы города

1. Проекты решений Думы города, вносимые Главой города, депутатами, прокуратурой города, органами территориального общественного самоуправления, инициативной группой граждан, обладающих избирательным правом в порядке правотворческой инициативы, до внесения в Думу города направляются главе Администрации города для организации процедуры согласования проекта решения Думы города с заинтересованными структурными подразделениями Администрации города.

2. Для согласования проекта решения Думы города в Администрацию города направляются:

- проект решения Думы города с приложениями;

- сопроводительное письмо о внесении проекта решения Думы города на согласование Администрацией города, подписанное Главой города (в случае, если проект решения Думы города вносится Главой города, депутатами) или уполномоченным представителем прокуратуры города, органов территориального общественного самоуправления, инициативной группы граждан, обладающих избирательным правом;

- пояснительная записка к проекту решения Думы города, в которой указываются сведения в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 24 настоящего Регламента.

3. Срок согласования проекта решения Думы города, направленного в Администрацию города в порядке правотворческой инициативы, не должен превышать 10 дней со дня поступления проекта решения в Администрацию города.

4. Замечания на проект решения Думы города, выявленные в ходе его согласования со структурными подразделениями Администрации города, передаются субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект решения Думы города, для их устранения и (или) пояснения. Исправленный (уточненный) проект решения Думы города повторно направляется в структурное подразделение Администрации города, высказавшее замечания к проекту решения Думы города.

Наличие разногласий между согласующими проект решения Думы города лицами, замечаний и предложений не является основанием для снятия проекта решения Думы города с рассмотрения.

5. Все проекты решений Думы города, носящие нормативный характер, в обязательном порядке согласуются с юридическим управлением Администрации города.

6. Проекты решений, связанные с формированием и исполнением бюджета города Когалыма, обязательно согласуются с заместителем главы Администрации города, курирующим данное направление деятельности.

Статья 27. Заключение главы Администрации города на проекты решений Думы города

Проекты решений Думы города, предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета города Когалыма, могут быть внесены на рассмотрение Думы города только по инициативе главы Администрации города или при наличии заключения главы Администрации города.

Статья 28. Порядок формирования и внесения в Думу города отчетов о деятельности органов местного самоуправления

1. Отчет о деятельности органов местного самоуправления города Когалыма предоставляется в Думу города в виде проекта решения.

Форма и содержание отчета устанавливается действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и (или) решением Думы города. Если требования к форме и содержанию отчета не установлены, то он предоставляется в произвольной форме.

2. Отчет должен содержать:

1) текст проекта решения Думы города с приложениями, согласованный с заинтересованными лицами;

2) пояснительную записку к проекту решения Думы города, в которой указываются основания для внесения в Думу города отчета (нормы действующих законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Устава города, муниципальных правовых актов города Когалыма);

3) ссылки на нормативные правовые акты, устанавливающие требования к форме и содержанию отчета; другие сведения, необходимость которых предусматривается действующими законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом города, муниципальными правовыми актами города Когалыма либо субъектом, вносящим отчет.

Статья 29. Формирование и внесение проектов решений Думы города, связанных с организацией деятельности Думы города

1. Проекты решений Думы города, регулирующих вопросы организации деятельности Думы города (если они не являются нормативными правовыми актами), вносятся на рассмотрение без согласования со структурными подразделениями Администрации города.

К проектам, регулирующим вопросы организации деятельности Думы города, относятся:

а) о награждении почетной грамотой Думы города;

б) о назначении на должность в Думе города, в случае если для назначения на должность требуется решение Думы города;

в) об отстранении от должности в Думе города, в случае если для отстранения от должности требуется решение Думы города;

г) о создании рабочих органов Думы города и порядке их деятельности;

д) о структурных подразделениях Думы города;

е) об организации работы депутатов;

ж) о плане работы Думы города;

з) иные виды решений Думы города по вопросам организации деятельности Думы города.

2. Проект решения Думы города, регулирующий вопросы организации деятельности Думы города (не являющийся нормативным правовым актом), должен содержать:

1) текст проекта решения Думы города с приложениями;

2) пояснительную записку к проекту решения Думы города, в которой обосновывается необходимость его принятия, разъясняется его место в системе действующих муниципальных правовых актов города Когалыма; приводится финансово-экономическое обоснование проекта, в случае если его реализация потребует дополнительных материальных и других затрат; формулируются предложения по подготовке и принятию муниципальных правовых актов, необходимых для реализации данного проекта решения Думы города; указываются решения Думы города, требующие признания утратившими силу или изменения в связи с принятием вносимого проекта решения Думы города; а также включаются другие сведения, необходимость которых предусматривается действующими законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом города, муниципальными правовыми актами города Когалыма либо субъектом, внесшим проект решения Думы города;

3) иные документы, предусмотренные федеральным законодательством, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом города, муниципальными правовыми актами города Когалыма.

3. Регистрации подлежат проекты решений Думы города, соответствующие требованиям, установленным настоящим Регламентом и иными муниципальными правовыми актами города Когалыма.

Статья 30. Порядок формирования проектов решений по иным вопросам, направленным на реализацию полномочий Думы города

1. По итогам рассмотренной информации и документов, направленных в Думу города из других органов местного самоуправления и органов государственной власти, а также от других организаций и граждан Думой города принимаются решения в порядке, установленном пунктом 4 статьи 23 настоящего Регламента.

2. К информации и документам, направленным на реализацию полномочий Думы города, относятся:

а) соглашения и договоры, которые требуют одобрения Думой города;

б) протест прокурора и другие акты прокурорского реагирования;

в) предложение поддержать обращение органов местного самоуправления, в том числе других муниципальных образований;

г) предложение выйти с правотворческой инициативой в органы государственной власти или органы местного самоуправления города Когалыма;

д) о регистрации правотворческой инициативы;

е) о назначении публичных слушаний, опросов, собраний и других форм осуществления непосредственного самоуправления населением города;

ж) другие виды решений подобного содержания.

Статья 31. Правовые акты Главы города

1. Глава города в пределах своих полномочий, установленных Уставом города и решениями Думы города, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы города.

2. Глава города издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции Уставом города в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами.

3. Проекты постановлений и распоряжений Главы города по вопросам организации деятельности Думы города разрабатывают специалисты аппарата Думы города.

4. Регистрация постановлений и распоряжений Главы города осуществляется аппаратом Думы города.

Глава V. ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ ГОРОДА

Статья 33. Заседания Думы города

1. Основной формой работы Думы города являются ее заседания, которые созываются Главой города по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, в соответствии с планом работы Думы города на год, как правило, в период с 12 января по 30 июня и с 1 сентября по 30 декабря.

Время, место, повестка дня очередного заседания определяются и оглашаются Главой города в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2. Первое заседание Думы города нового созыва проводится не позднее 15 дней после избрания правомочного состава Думы города – 2/3 от установленной Уставом города численности депутатов.

3. До избрания Главы города первое заседание ведет старейший по возрасту депутат.

4. Заседание Думы города правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от установленной Уставом города численности депутатов.

5. Заседания проводятся, как правило, гласно и носят открытый характер.

6. Дума города может принять решение о проведении закрытого заседания, если предложение об этом внесено Главой города, главой Администрации города, депутатами - не менее 1/3 от установленной Уставом города численности депутатов, постоянной Комиссией Думы города, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от установленной Уставом города численности депутатов.

Сведения о содержании закрытых заседаний не подлежат разглашению.

Запрещается проносить на закрытое заседание Думы города и использовать в ходе закрытого заседания фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной и радиосвязи, а также средства аудиозаписи и обработки информации, за исключением технических средств, необходимых для протоколирования закрытого заседания Думы города.

Председательствующий на закрытом заседании Думы города предупреждает депутатов и приглашенных лиц о правилах проведения закрытого заседания и запрете на распространение сведений, составляющих государственную и (или) иную охраняемую законом тайну.

Протокол закрытого заседания Думы города хранится в аппарате Думы города в режиме секретного документа.

8. Депутаты Думы города могут быть созваны на внеочередное заседание, которое проводится по инициативе Главы города, главы Администрации города, группы депутатов - не менее 1/3 от установленной Уставом города численности депутатов.

Если инициатива созыва внеочередного заседания исходит от депутатов или главы Администрации города подписанное обращение о созыве направляется Главе города. Если инициатором созыва является Глава города, то письменное извещение о необходимости созыва внеочередного заседания направляется депутатам, главе Администрации города.

В письменном обращении о созыве внеочередного заседания указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение Думы города.

Статья 34. Подготовка к заседанию Думы города

1. Подготовка к очередному заседанию Думы города осуществляется на основании постановления Главы города, издаваемом не позднее, чем за 30 дней до дня его проведения в соответствии с утвержденным планом работы Думы города.

Постановлением Главы города утверждается дата, время и место проведения очередного заседания Думы города, вопросы, выносимые на рассмотрение, сроки подготовки и представления документов.

2. Внеочередное заседание назначается постановлением Главы города в срок не позднее 5 дней после вручения ему письменного обращения о его созыве и проводится в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в обращении. Допускается включение в повестку дня внеочередного заседания Думы города дополнительных вопросов, по которым необходимо принятие решения Думы города в кратчайшие сроки.

3. Постановление Главы города носит уведомительный характер и направляется главе Администрации города для организации работы по подготовке проектов решений Думы города и документов по существу рассматриваемых вопросов.

4. Население города Когалыма о времени и месте проведения заседаний Думы города, основных вопросах, выносимых на ее рассмотрение, оповещается через официальный сайт Администрации города в разделе «Дума города» в сети Интернет не позднее, чем за 5 дней до очередного заседания и 1 день до внеочередного.

5. Проекты решений, внесенные в Думу города и прошедшие экспертизу, по вопросам повестки дня заседания Думы города и необходимые к ним материалы направляются депутатам для обсуждения на заседаниях постоянных Комиссий Думы города не менее чем за 15 дней, а в случаях, указанных в части 2 статьи 34 и в части 5 статьи 36 настоящего Регламента, не позднее чем за 2 дня до дня заседания Думы города.

Статья 35. Присутствие на заседаниях Думы города

1. На заседании Думы города вправе присутствовать глава Администрации города, представители Администрации города, представители государственных органов власти, общественных объединений и иные лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопросов.

Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопросов, проходят в зал заседаний по приглашению специалиста аппарата Думы города и покидают зал по окончании рассмотрения вопросов. Участие приглашенных лиц в заседаниях обеспечивается аппаратом Думы города. Лица, присутствующие на заседании, не вправе занимать рабочие места депутатов Думы города за столом заседаний.

2. На открытых заседаниях Думы города могут присутствовать жители города Когалыма, а также представители средств массовой информации по предъявлению журналистского удостоверения.

Граждане посещают заседания Думы города по приглашению Главы города на основании их письменного заявления, поданного на имя Главы города, не позднее чем за 3 дня до даты заседания, установленной постановлением Главы города. В заявлении гражданина указывается, при обсуждении каких вопросов он желает присутствовать и предполагает ли выступать по существу обсуждаемых вопросов. Гражданину может быть отказано в удовлетворении его заявления, если Думой города было принято решение в порядке, установленном настоящим Регламентом, о проведении закрытого заседания или рассмотрения отдельных вопросов в режиме закрытого заседания.

3. Прокурор (представители прокуратуры) города Когалыма вправе присутствовать на любом открытом или закрытом заседании Думы города. Другие лица могут присутствовать на закрытых заседаниях Думы города только на основании включения в список приглашенных за подписью председательствующего на закрытом заседании Думы города.

4. Глава города перед открытием заседания Думы города сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами.

5. Для лиц, приглашенных на заседание Думы города, отводятся в зале отдельные места.

6. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу Думы города (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство) без предварительного включения своего выступления в повестку дня или предоставления им слова по решению председательствующего на заседании Думы города в соответствии с настоящим Регламентом.

7. Должностным лицам органов местного самоуправления города Когалыма, явившимся на заседание Думы города по требованию депутатов, слово для выступления предоставляется без специального решения.

8. Лицо, не являющееся депутатом, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председательствующего на заседании Думы города после однократного предупреждения.

Статья 36. Формирование и утверждение повестки дня заседания Думы города

1. Проект повестки дня очередного заседания Думы города формируется Главой города в соответствии с календарным планом работы Думы города с учетом предложений субъектов правотворческой инициативы о включении дополнительных вопросов, исключении вопросов, внесении изменений и дополнений.

2. Повестка дня заседания Думы города, представленная в виде перечня вопросов для рассмотрения, обсуждается и утверждается в начале каждого заседания после объявления председательствующим на заседании Думы города о наличии кворума.

2.1. Повестка дня заседания Думы города состоит из трех разделов:

- основные вопросы;

- разное;

- информационные сообщения.

Основными являются вопросы по рассмотрению проектов решений Думы города и иные вопросы, требующие подготовки и предварительного обсуждения.

В раздел «разное» включаются вопросы, решение которых имеет характер поручения, и иные вопросы, не требующие предварительной проработки.

В раздел «информационные сообщения» включаются заявления и обращения депутатов, сообщения должностных лиц и руководителей структурных подразделений Администрации города, а также иные вопросы, носящие информационный характер.

3. Глава города, глава Администрации города, прокурор (представители прокуратуры) города Когалыма, постоянная Комиссия или депутат до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня заседания Думы города могут вносить как предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов, так и по их исключению. При этом инициаторы включения в повестку дня заседания Думы города дополнительных вопросов, обязаны предоставить в распоряжение депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.

4. Предложение о включении дополнительного вопроса в проект повестки дня заседания Думы города направляется на имя Главы города и должно содержать обоснование целесообразности рассмотрения данного вопроса. Одновременно с предложением о включении дополнительного вопроса предоставляются проект решения Думы города, пояснительная записка, справочные материалы (положения, расчеты, статистические сведения и т.п.), и иные документы по вносимому вопросу в соответствии с требованиями муниципальных правовых актов города Когалыма.

5. Дополнительный вопрос может быть включен в проект повестки дня как перед заседанием Думы города, так и непосредственно на заседании Думы города при наличии проекта решения Думы города, внесенного в соответствии с порядком и формой, установленными настоящим Регламентом, иных необходимых документов или информации. О включении перед заседанием Думы города дополнительного вопроса в повестку дня сообщается главе Администрации города, в тот же день, в который этот вопрос был включен в повестку дня. Все документы, которые находятся в Думе города, по данному вопросу направляются главе Администрации города одновременно с направлением уведомления о включении дополнительного вопроса в повестку дня.

6. Проекты решений Думы города, внесенные инициативной группой граждан, обладающих избирательным правом в порядке правотворческой инициативы, включаются в проект повестки дня заседания Главой города в соответствии с установленным сроком их рассмотрения.

Вопросы по проектам решений Думы города, внесенным в порядке правотворческой инициативы, из проекта повестки дня заседания Думы города не могут быть исключены.

Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании Думы города, в повестку дня которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях Думы города. При этом должны быть указаны причины, по которым вопросы оставлены без рассмотрения, а также дата заседания, на котором их предполагается рассмотреть.

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки дня заседания Думы города возможно только по причине неявки представителей инициативной группы граждан, которой проект решения Думы города был представлен на рассмотрение депутатов.

7. В случае принятия на депутатских слушаниях или на заседании постоянных Комиссий Думы города решения об исключении вопроса из проекта повестки дня заседания Думы города, решение об исключении такого вопроса принимается непосредственно на заседании Думы города при утверждении повестки дня заседания Думы города.

8. В случае исключения вопроса из проекта повестки дня заседания Думы города в течение 5 рабочих дней проект решения Думы города по рассматриваемому вопросу и все прилагаемые к нему материалы возвращаются субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект решения Думы города на рассмотрение.

При необходимости повторного рассмотрения вопроса в Думу города направляется новый проект решения Думы города, согласованный в порядке, установленном настоящим Регламентом.

9. По предложению Главы города или депутатов, присутствующих на заседании Думы города, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки дня: объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня заседания Думы города с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.

10. При установлении очередности рассмотрения вопросов повестки дня преимущество отдается проектам нормативных правовых актов и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории города Когалыма.

11. В повестку дня заседания Думы города могут быть внесены проекты решений Думы города, регулирующие отношения по организации деятельности Думы города без внесения изменений в план ее работы.

12. Повестка внеочередного заседания Думы города формируется в соответствии с предложениями о проведении внеочередных заседаний, направляемыми Главой города, группой депутатов, главой Администрации города.

13. Депутаты обязаны рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки дня заседания Думы города либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки дня заседания Думы города.

Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.

Статья 37. Председательствующий на заседании Думы города

1. Заседания Думы города ведет Глава города, а в его отсутствие – заместитель председателя Думы города. Если Глава города или заместитель председателя Думы города отсутствуют на заседании, Дума города вправе назначить из числа присутствующих на заседании депутатов временно председательствующего.

Назначение временно председательствующего на заседании депутата проводится путем открытого голосования большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Думы города.

2. Председательствующий на заседании Думы города:

1) определяет наличие кворума;

2) объявляет об открытии и закрытии заседания;

3) информирует депутатов о составе приглашенных;

4) руководит ходом заседания;

5) предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;

6) ставит на голосование проекты решений Думы города, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;

7) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

8) поддерживает порядок в зале заседания;

9) лишает выступающего слова, если выступление не соответствует повестке дня, или удаляет его из зала заседания, в случае нарушения им положений настоящего Регламента;

10) фиксирует все поступившие предложения, ставит их на голосование, оглашает результаты голосования;

11) при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;

12) организует работу аппарата Думы города во время заседаний;

13) подписывает протоколы заседаний Думы.

Статья 38. Обязанности присутствующих и выступающих на заседании Думы города

1. Присутствующие и выступающие на заседании Думы города не вправе:

1.1. употреблять в своей речи грубые и оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов и других лиц;

1.2. допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес;

1.3. использовать заведомо ложную и непроверенную информацию;

1.4. призывать к незаконным действиям;

1.5. мешать нормальному ходу заседания.

2. В случае нарушения указанных правил председательствующий на заседании Думы города предупреждает выступающего (присутствующего), при повторном нарушении лишает его права выступления на время проведения заседания либо удаляет его из зала заседания Думы города.

3. Перед началом выступления на заседании Думы города присутствующие лица должны представиться, назвав свою фамилию, должность и орган (организацию), представителями которого (которой) они являются.

4. Без представления вправе выступать только депутаты, председательствующий на заседании Думы города, глава Администрации города и прокурор (представители прокуратуры) города Когалыма.

Статья 39. Продолжительность выступлений на заседании Думы города

1. На заседании Думы города устанавливается следующая продолжительность выступлений:

1) время для докладов - до 10 минут;

2) время для содокладов - до 5 минут;

3) выступающим в прениях - до 5 минут;

2. По просьбе выступающего, с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов, время для выступлений может быть продлено.

3. Председательствующий на заседании Думы города предупреждает выступающего об истечении установленного времени, после чего вправе прервать выступление.

Статья 40. Порядок и время проведения заседаний Думы города

1. Для определения правомочности заседания Думы города до начала заседания проводится регистрация присутствующих депутатов. Заседание Думы города является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 депутатов от установленной Уставом города численности депутатов с учетом доверенностей, оформленных отсутствующими депутатами в соответствии с частью 1 статьи 43 настоящего Регламента.

2. Председательствующий на заседании Думы города перед началом заседания Думы города оглашает численный состав присутствующих депутатов.

3. Время проведения заседаний устанавливается следующее:

3.1. для утренних, как правило, с 10.00 до 12.30 часов,

3.2. для вечерних, как правило, с 14.30 до 18.00 часов.

4. По предложению большинства депутатов, присутствующих на заседании, продолжительность заседания может быть увеличена. В случае если продление времени заседания оказалось недостаточным, депутаты вправе принять решение о переносе заседания на следующий день.

5. Обсуждение вопросов на заседании Думы города проходит в соответствии с утвержденной повесткой дня заседания Думы города.

6. Докладчиком по вопросу, включенному в повестку дня, является лицо, подготовившее проект решения Думы города и (или) назначенное Главой города и (или) главой Администрации города. Докладчиком по проекту решения Думы города, внесенному главой Администрации города, является заместитель главы Администрации города, курирующий структурное подразделение Администрации города, подготовившее проект решения Думы города, либо руководитель соответствующего структурного подразделения Администрации города.

7. После доклада (содоклада) депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчику (содокладчику).

8. Сведения о докладчиках по вопросам повестки дня заседания Думы города уточняются аппаратом Думы города не позднее, чем за 1 день до даты проведения заседания.

Статья 41. Прения

1. Прения начинаются после доклада по обсуждаемому вопросу.

2. Председательствующий на заседании Думы города предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. При необходимости, с согласия депутатов, председательствующий на заседании Думы города может изменить очередность выступлений.

3. При выступлении депутат обязан соблюдать положения настоящего Регламента, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса.

4. Прения по обсуждаемому вопросу прекращаются по истечении времени, установленного для этого настоящим Регламентом.

5. После прекращения прений вопрос о принятии проекта решения ставится на голосование.

Статья 42. Способы и порядок голосования

1. Решения Думы города принимаются на ее заседаниях открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

2. Тайное голосование проводится только в случаях, предусмотренных действующими законодательством Российской Федерации, Уставом города и решениями Думы города.

3. Тайное голосование также может быть проведено по решению Думы города, принятому большинством голосов от установленной Уставом города численности депутатов, в исключительных случаях и при условии, что иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Когалыма.

4. Повторное голосование в течение одного заседания по одному и тому же вопросу допускается один раз и проводится по предложению Главы города или любого из депутатов. Решение о повторном голосовании принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании Думы города депутатов.

5. Основанием для проведения повторного голосования может быть нарушение настоящего Регламента, ошибка при подсчете голосов.

6. Повторное голосование является окончательным, а первоначальные результаты голосования считаются при этом недействительными.

Статья 43. Процедура открытого голосования

1. Открытое голосование на заседании Думы города проводится по решению Думы города путем поднятия руки. Подсчет голосов производится председательствующим на заседании Думы города, который устно докладывает Думе города о результатах голосования, объявляя, какое решение принято, а при выборах - называя избранные кандидатуры.

При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается.

Депутат лично осуществляет свое право на голосование, в исключительных случаях это право он может доверить одному из депутатов не более трех раз в год. Депутат, оформляющий доверенность, обязан указать конкретные вопросы, по которым он доверяет проголосовать, или все вопросы, рассматриваемые на заседании, с указанием результатов голосования. Депутат может быть доверенным лицом не более двух депутатов.

Доверенность оформляется в простой письменной форме согласно нормам гражданского законодательства Российской Федерации на срок, не превышающий двух месяцев, и признается недействительной по истечении срока ее действия. Доверенности регистрируются в Думе города по мере их поступления. Аппарат Думы города осуществляет контроль за количеством зарегистрированных действительных доверенностей. Доверенности, участвующие при голосовании на заседании Думы города, принимаются во внимание при подсчете результатов голосования

2. Решение относительным большинством голосов считается принятым, если «за» подано большее число голосов, чем «против», а при голосовании альтернативных предложений - «за» подано большее число голосов, чем за любое другое альтернативное предложение.

При голосовании альтернативных предложений число голосов против каждого из них не выясняется.

При равенстве голосов «за» и «против» решающим считается голос председательствующего на заседании Думы города.

Статья 44. Процедура тайного голосования

1. Тайное голосование проводится при избрании Главы города. Тайное голосование может проводиться также в случаях принятия решений по персональным и другим вопросам по требованию не менее семи депутатов.

2. Персональными считаются вопросы избрания, назначения, утверждения в должности, освобождения от должности, выражения доверия (недоверия) в отношении конкретного лица. При рассмотрении вопросов, требующих выбора из нескольких кандидатур на одно или несколько вакантных мест, вопрос считается персональным в отношении каждой из кандидатур.

3. Для проведения тайного голосования избирается счетная комиссия.

В счетную комиссию не могут входить те депутаты, по кандидатурам которых проводится голосование. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

4. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме в установленном количестве.

Бюллетени должны иметь маркировку, препятствующую изготовлению дополнительного количества бюллетеней кем-либо, помимо счетной комиссии.

Каждому депутату выдается один бюллетень по выборам избираемого органа или должностного лица либо по проекту решения (вариантов решения) рассматриваемого Думой города вопроса. Бюллетени выдаются депутатам членами счетной комиссии. Бюллетени выдаются депутатам под роспись. Депутат вправе отказаться от получения бюллетеня, о чем делается отметка членом счетной комиссии.

5. Голосование проводится:

5.1. при избрании должностных лиц - путем проставления в бюллетене любого знака в пустом квадрате, относящемся к кандидату (кандидатам);

5.2. в бюллетене по проекту решения - к варианту решения либо в квадрате «против».

6. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, а при избрании должностных лиц - бюллетени, в которых проставлены два и более знаков.

7. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протоколы, которые подписываются всеми членами счетной комиссии. По докладу счетной комиссии Дума города открытым голосованием принимает решение, за исключением случаев, когда в соответствии с настоящим Регламентом результаты голосования оформляются решением Думы города без дополнительного голосования.

8. В помещении, определенном для проведения тайного голосования, устанавливается избирательный ящик. Перед началом голосования избирательный ящик проверяется и опечатывается председателем счетной комиссии в присутствии всех членов комиссии. Агитация в помещении для голосования запрещается.

Статья 45. Голосование по процедурным вопросам

1. По процедурным вопросам решение принимается относительным большинством голосов от числа присутствующих на заседании Думы города депутатов, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

2. К процедурным вопросам относятся вопросы:

1) о перерыве в заседании;

2) о переносе заседания;

3) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

4) о предоставлении слова приглашенным на заседание;

5) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

6) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной Комиссии Думы города;

7) о голосовании без обсуждения;

8) о проведении закрытого заседания;

9) о приглашении на заседание;

10) об изменении способа проведения голосования;

11) об изменении очередности выступлений;

12) о включении (исключении) вопроса в проект повестки дня заседания Думы города.

Статья 46. Протоколы заседаний Думы города

1. На каждом заседании Думы города ведется письменный протокол, также возможно ведение аудиозаписи и видеозаписи.

2. В протоколе в обязательном порядке указываются:

1) наименование представительного органа местного самоуправления;

2) номер созыва;

3) порядковый номер, дата, место проведения заседания;

4) пометка «очередное», «внеочередное»;

5) общее число и персональный состав депутатов, присутствующих на заседании;

6) список лиц, принявших участие в обсуждении вопросов повестки дня;

7) вопросы повестки дня, имена и должности докладчиков;

8) результаты голосования;

9) принятые решения.

3. Протокол заседания Думы города оформляется в течение 10 дней после проведения заседания Думы города и подписывается председательствующим на заседании Думы города.

4. При необходимости оформляются выписки из протокола заседания Думы города.

5. Составление протоколов, их копирование, хранение осуществляется аппаратом Думы города.

Статья 47. Депутатские слушания

1. По вопросам, представляющим общественную, социальную, экономическую значимость, Дума города проводит депутатские слушания.

2. Депутатские слушания проводятся Думой города в соответствии с планом работы Думы города, а также по инициативе Главы города, депутатов. Решение о проведении депутатских слушаний принимается Главой города путем издания соответствующего постановления Главы города.

3. Организация депутатских слушаний возлагается на соответствующую постоянную Комиссию Думы города, а также на аппарат Думы города. Комиссии Думы города могут совместно организовывать депутатские слушания.

Депутатские слушания ведет Глава города, а в его отсутствие – заместитель председателя Думы города. Если Глава города или заместитель председателя Думы города отсутствуют на депутатских слушаниях, Дума города вправе назначить из числа присутствующих на депутатских слушаниях депутатов временно председательствующего.

Назначение временно председательствующего на депутатских слушаниях депутата проводится путем открытого голосования большинством голосов депутатов присутствующих на депутатских слушаниях.

4. Постановление Главы города о проведении депутатских слушаний, содержащее перечень вопросов, подлежащих рассмотрению на депутатских слушаниях, информацию о времени и месте их проведения, передается главе Администрации города не позднее, чем за 7 дней до дня проведения депутатских слушаний. Информация о проведении депутатских слушаний размещается на официальном сайте Администрации города в разделе «Дума города» в сети Интернет не позднее, чем за 2 дня до дня проведения депутатских слушаний.

5. На депутатских слушаниях депутатами и приглашенными лицами могут обсуждаться:

1) проекты решений Думы города, требующие публичного обсуждения;

2) проект бюджета города Когалыма и отчет о его исполнении;

3) информация о реализации городских целевых программ;

4) другие важнейшие вопросы в соответствии с полномочиями Думы города.

7. Депутатские слушания, как правило, открыты для представителей средств массовой информации и общественности.

8. Дума города может принять решение о проведении закрытых депутатских слушаний.

9. Глава Администрации города или уполномоченные им должностные лица Администрации города, прокурор (представители прокуратуры) города Когалыма вправе присутствовать как на открытых, так и на закрытых депутатских слушаниях.

10. На закрытых депутатских слушаниях обсуждаются вопросы конфиденциального характера, а также вопросы, затрагивающие сведения, составляющие государственную и (или) иную охраняемую законом тайну.

11. Запрещается проносить на закрытые депутатские слушания и использовать в ходе закрытых депутатских слушаний фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной и радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации.

12. Председательствующий на закрытых депутатских слушаниях предупреждает присутствующих на них депутатов и приглашенных лиц о правилах проведения закрытых депутатских слушаний и запрете на распространение сведений, составляющих государственную и (или) иную охраняемую законом тайну.

13. Протокол закрытых депутатских слушаний хранится в аппарате Думы города в режиме секретного документа.

14. Материалы закрытых депутатских слушаний предназначаются только для Главы города, депутатов, главы Администрации города, представителей Администрации города, которые принимали участие в соответствующих депутатских слушаниях.

15. Депутатские слушания ведет Глава города, заместитель председателя Думы города либо по их поручению председатель соответствующей постоянной Комиссии Думы города.

16. Депутатские слушания могут заканчиваться принятием протокольных поручений, рекомендаций по обсуждаемым вопросам. Протокольные поручения, рекомендации депутатских слушаний принимаются путем одобрения большинством принявших участие в депутатских слушаниях депутатов.

17. Депутатские слушания протоколируются. Протокол депутатских слушаний оформляется в течение 10 дней после их проведения и подписывается председательствующим на депутатских слушаниях.

18. Рекомендации, принятые депутатами на депутатских слушаниях направляются главе Администрации города, в случае необходимости в соответствующие государственные органы и органы местного самоуправления города Когалыма для их применения в дальнейшей работе.

Статья 48. Иные формы деятельности Думы города

1. По инициативе Главы города, постоянных Комиссий Думы города могут проводиться совещания, «круглые столы», семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью Думы города.

2. Думой города могут проводиться протокольные мероприятия, к которым относятся:

1) официальные приемы делегаций;

2) мероприятия, организованные по распоряжению Главы города;

3) мероприятия, связанные с награждениями (поздравлениями) предприятий, организаций и отдельных лиц;

4) иные мероприятия.

Глава VI. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

ДУМЫ ГОРОДА

Статья 49. Принятие решений

1. Решения принимаются Думой города в соответствии с действующими законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом города и муниципальными правовыми актами города Когалыма.

2. По результатам обсуждения вопроса принимается одно из следующих решений:

1) о принятии проекта решения Думы города в целом;

2) об отклонении проекта решения Думы города. В данном случае оформляется решение Думы города об отклонении проекта решения Думы города;

3) о направлении проекта решения Думы города на доработку.

3. На доработку проект решения Думы города направляется в следующих случаях:

1) если представленный на рассмотрение депутатам проект решения Думы города в приложенных к нему документах содержит противоречия, которые, по мнению депутатов, необходимо устранить путем внесения изменений в проект решения Думы города;

2) если в результате рассмотрения проекта решения Думы города депутатами были выявлены нормы, не соответствующие действующему законодательству Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставу города и муниципальным правовым актам города Когалыма;

3) если в ходе рассмотрения проекта решения Думы города было установлено, что для его принятия недостаточно сведений, предоставленных субъектом правотворческой инициативы.

4. Отклоняется проект решения Думы города в случае, если, проект решения Думы города в целом противоречит действующему законодательству Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставу города и муниципальным правовым актам города Когалыма, принятие проекта решения не относится к компетенции Думы города и по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставу города и муниципальным правовым актам города Когалыма. В данном случае проект решения Думы города возвращается субъекту правотворческой инициативы, а также, при необходимости, устанавливается срок представления доработанного проекта решения Думы города.

5. Все решения принимаются простым большинством голосов от установленной Уставом города численности депутатов, за исключением случаев, установленных действующими законодательством Российской Федерации, Уставом города.

6. Решение Думы города направляется Главе города для подписания и обнародования в течение 10 дней. Глава города подписывает и обнародует решения Думы города в течение 10 дней со дня их принятия Думой города.

7. Решения Думы города вступают в силу в соответствии со статьей 36 Устава города.

Статья 50. Заочные решения Думы города

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

1.1. чрезвычайных обстоятельств;

1.2. необходимости в кратчайшие сроки принять решение Думы города по какому-либо вопросу, не требующему предварительного обсуждения на заседании Думы города.

2. Инициатором принятия решения Думы города посредством заочного голосования могут выступать Глава города, глава Администрации города, прокуратура города, органы территориального общественного самоуправления, инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом в порядке правотворческой инициативы.

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

3.1. принятие [Устава](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=51839;fld=134) города, внесение в него изменений и дополнений;

3.2. утверждение бюджета города, утверждение отчета о его исполнении;

3.3. установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3.4. определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

3.5. определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ;

3.6. рассмотрение проекта решения Думы города, внесенного в порядке правотворческой инициативы инициативной группой граждан, обладающих избирательным правом;

3.7. удаление Главы города в отставку;

3.8. об отчете Главы города Когалыма о результатах его деятельности, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой города Когалыма;

3.9. об отчете главы Администрации города о результатах его деятельности и деятельности Администрации города, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой города;

3.1[0](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=37257;fld=134;dst=100029). назначение опроса граждан;

3.1[1](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=37257;fld=134;dst=100029). по иным вопросам, которые должны решаться исключительно на заседаниях Думы города в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальными правовыми актами города Когалыма.

4. При наличии оснований для принятия решения посредством заочного голосования Глава города издает соответствующее постановление.

5. Заочное голосование по решению Думы города, принимаемому путем проведения письменного опроса мнения депутатов, оформляется на отдельном листе. Лист проведения заочного голосования должен содержать наименование решения, по которому проводится письменный опрос, дату голосования, фамилию, имя, отчество депутата Думы города, место для результатов голосования («за», «против», «воздержались»), подпись депутата, место для написания кратких замечаний и предложений по проекту решения Думы города.

(часть 5 в редакции решения Думы города Когалыма от 27.11.2013 №359-ГД)

6. Заочное голосование является правомочным, если в нем приняли участие не менее 2/3 от установленной Уставом города численности депутатов. Заочное решение Думы города считается принятым, если за его принятие проголосовало большинство от установленной Уставом города численности депутатов. Решение Думы города, принятое посредством заочного голосования, имеет юридическую силу наравне с решениями Думы города, принятыми открытым или тайным голосованием на заседаниях Думы города.

7. Решение, принятое путем опроса в заочной форме, подлежит обязательному подтверждению на очередном заседании Думы города.

Статья 51. Исправление неточностей, обнаруженных после принятия решений Думы города

1. Исправление ошибок, опечаток и иных неточностей, допущенных в тексте принятого решения Думы города, осуществляется исключительно путем внесения соответствующих изменений в решение Думы города в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2. В случае, если после вступления в силу (опубликования) решения были обнаружены ошибки, опечатки, иные неточности в сравнении с текстом оригинала проекта решения, то в десятидневный срок со дня обнаружения ошибки, опечатки, иной неточности в официальном источнике опубликования должно быть опубликовано извещение Думы города об исправлении неточности и редакция той части решения, в которой допущена ошибка.

Статья 52. Утверждение Думой города бюджета города Когалыма и отчета о его исполнении

1. Дума города ежегодно утверждает бюджет города Когалыма сроком на три года - очередной финансовый год и плановый период путем принятия соответствующего решения Думы города. Составление бюджета города Когалыма осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом города и муниципальными правовыми актами города Когалыма.

2. Рассмотрение и утверждение бюджета города Когалыма на очередной финансовый год и плановый период и отчета о его исполнении осуществляется Думой города в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом города и муниципальными правовыми актами города Когалыма.

Статья 53. Порядок принятия решения Думы города о назначении председателя, заместителя председателя Контрольно-счетной палаты

* + - 1. Председатель, заместитель председателя Контрольно-счетной палаты назначаются на должность решением Думы города сроком на 5 лет и осуществляют свои полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, [Положением](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=60462;fld=134;dst=100011) о Контрольно-счетной палате и Регламентом Контрольно-счетной палаты, утверждаемыми решениями Думы города.

2. Предложения о кандидатурах на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счетной палаты вносятся в Думу города:

1) депутатами Думы города - не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы города;

2) Главой города Когалыма.

3. Кандидатуры на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счетной палаты представляются в Думу города, не позднее чем за два месяца до истечения полномочий действующих председателя, заместителя председателя Контрольно-счетной палаты, а в случаях досрочного прекращения их полномочий - в двухнедельный срок со дня досрочного прекращения полномочий.

4. Предложенные кандидатуры на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счетной палаты должны соответствовать требованиям, установленным статьей 7 Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

5. После представления кандидатур на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счетной палаты кандидатам предоставляется слово для выступления, после чего проводится обсуждение по каждой кандидатуре и голосование.

6. Решение Думы города о назначении председателя, заместителя председателя Контрольно-счетной палаты считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной Уставом города численности депутатов. По итогам голосования оформляется решение Думы города о назначении председателя, заместителя председателя Контрольно-счетной палаты.

7. Председатель, заместитель председателя Контрольно-счетной палаты досрочно освобождаются от должности на основании решения Думы города в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 8 Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

Глава VII. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ ГОРОДА

Статья 54. План работы Думы города

1. Дума города осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, составленным на очередной год и утвержденным решением Думы города.

2. В процессе исполнения плана работы Думы города, а также после проведения очередного заседания Думы города, в случае, если некоторые вопросы не были рассмотрены или появилась необходимость в рассмотрении дополнительных вопросов, план работы может корректироваться.

3. План работы Думы города включает в себя рассмотрение в течение определенного срока Думой города вопросов в соответствии с компетенцией, установленной действующим законодательством Российской Федерации, Уставом города.

Статья 55. Формирование плана работы Думы города

1. План работы Думы города утверждается ее решением в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому.

2. Предложения по включению вопросов в план работы Думы города в письменной форме могут вносить как Глава города, депутаты, глава Администрации города, прокуратура города Когалыма, органы территориального общественного самоуправления, инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом в порядке правотворческой инициативы, так и структурные подразделения Думы города и Администрации города. Исключение составляют вопросы рассмотрения проектов решений Думы города, носящих нормативный характер.

Предложения по включению в план работы Думы города вопросов по рассмотрению проектов решений Думы города, носящих нормативный характер, вправе вносить только субъекты правотворческой инициативы в соответствии с Уставом города.

3. Изменения в план работы Думы города могут вноситься только ее решением. Внеплановые мероприятия (в том числе рассмотрение вопросов на заседаниях Думы города) могут проводиться только по постановлению Главы города.

Глава VIII. ФОРМЫ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ ГОРОДА

Статья 56. Общие положения о контроле

1. Дума города в соответствии с Уставом города осуществляет контроль за деятельностью всех органов и должностных лиц местного самоуправления города Когалыма по вопросам местного значения, исполнением принимаемых Думой города решений, исполнением бюджета города Когалыма, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития города Когалыма, утвержденных Думой города.

2. Контрольная деятельность осуществляется Думой города, постоянными Комиссиями Думы города.

3. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях Думы города и ее постоянных Комиссий вопросов, относящихся к компетенции Думы города, а также посредством депутатских запросов и обращений.

Статья 57. Права Думы города и ее постоянных Комиссий при осуществлении контрольной деятельности

1. При осуществлении контрольных полномочий Дума города и ее постоянные Комиссии имеют право:

1) запрашивать у главы Администрации города, руководителей предприятий, учреждений, организаций, находящихся на территории города Когалыма, соответствующие документы, информацию и справочные материалы;

2) вносить на заседания Думы города и ее постоянных Комиссий предложения по результатам осуществления контроля;

3) информировать Главу города и главу Администрации города о выявленных нарушениях;

4) вносить Главе города, главе Администрации города рекомендации по совершенствованию работы;

5) запрашивать информацию по результатам устранения выявленных нарушений.

Статья 58. Контроль за исполнением решений, принимаемых Думой города

1. Исполнение решений, принимаемых Думой города, подлежит контролю.

2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо определяются либо в решении, подлежащем контролю, либо в ином отдельном решении Думы города.

3. После заслушивания информации о ходе исполнения решения Дума города вправе:

1) снять решение с контроля как выполненное;

2) снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;

3) продлить контрольные полномочия;

4) возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;

5) признать утратившим силу решение;

6) изменить решение или дополнить его;

7) принять дополнительное решение.

Статья 59. Контроль за соблюдением Регламента Думы города

1. Настоящий Регламент является документом, регулирующим порядок организации деятельности Думы города по принятию решений в пределах компетенции, установленной действующим законодательством Российской Федерации, Уставом города.

2. Контроль за соблюдением настоящего Регламента и определение меры ответственности за его нарушение возлагаются на Главу города и председателей постоянных Комиссий Думы города, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению настоящего Регламента.

3. При нарушении депутатом, а также лицом, принимающим участие в заседаниях Думы города, постоянных, временных комиссий, рабочих групп, депутатских слушаниях (далее – лицо, участвующее в заседании), порядка на соответствующих заседаниях, к ним применяются следующие меры воздействия:

1) призыв к порядку;

2) призыв к порядку с занесением в протокол;

3) порицание.

4. Призвать к порядку вправе только Глава города (председательствующий на заседании Думы города, на депутатских слушаниях), председатель соответствующей постоянной, временной комиссии Думы города, руководитель рабочей группы.

5. Депутат, лицо, участвующее в заседании, призываются к порядку, если они:

1) выступают без разрешения Главы города (председательствующего на заседании Думы города, на депутатских слушаниях) либо председателя постоянной, временной комиссии Думы города, руководителя рабочей группы;

2) допускает в речи оскорбительные выражения;

3) перемещается по залу в момент подсчета голосов.

6. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, лицо, участвующее в заседании, которые на том же заседании были однажды призваны к порядку.

7. Порицание выносится Думой города большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению Главы города (председательствующего на заседании Думы города, на депутатских слушаниях), председателя постоянной, временной комиссии Думы города, руководителя рабочей группы и без дополнительных обсуждений.

8. Порицание выносится депутату, лицу, участвующему в заседании, которые:

1) после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования Главы города (председательствующего на заседании Думы города, на депутатских слушаниях), председателя постоянной, временной комиссии Думы города, руководителя рабочей группы;

2) на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;

3) оскорбил присутствующих на заседании.

9. Депутат, лицо, участвующее в заседании, освобождаются от взыскания, если они немедленно принесли публичные извинения.

10. Отсутствие депутата на заседаниях Думы города или постоянных Комиссий Думы города без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

1) вынесение публичного порицания в адрес депутата;

2) доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Думы города или постоянной Комиссии Думы города, в состав которой он входит.

Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании Думы города по представлению Главы города или председателя постоянной Комиссии Думы города.

Глава IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 60. Порядок утверждения, вступления в силу настоящего Регламента, внесения в него изменений

1. Настоящий Регламент и изменения к нему принимаются большинством голосов от установленной Уставом города численности депутатов.

2. Настоящий Регламент и изменения к нему вступают в силу после их официального опубликования, если иное не установлено самим решением Думы города об утверждении или о внесении изменений в настоящий Регламент.

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_