Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ДУМА ГОРОДА ПОКАЧИ

РЕШЕНИЕ

от 25 марта 2016 г. N 26

О РЕГЛАМЕНТЕ ДУМЫ ГОРОДА ПОКАЧИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. решений Думы города Покачи от 29.04.2016 N 48, от 30.09.2016 N 110,от 01.06.2018 N 37, от 28.11.2018 N 98, от 25.09.2019 N 64,от 26.03.2020 N 10, от 29.11.2022 N 105) |  |

Рассмотрев проект решения Думы города Покачи "О Регламенте Думы города Покачи", в соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании пункта 26 части 1.1 статьи 19 Устава города Покачи, Дума города Покачи решила:

1. Утвердить [Регламент](#P44) Думы города Покачи (приложение).

2. Признать утратившими силу следующие муниципальные правовые акты:

1) решение Думы города Покачи от 22.10.2010 N 84 "О Регламенте Думы города Покачи" (газета "Покачевский вестник" от 23.08.2012 N 34);

2) решение Думы города Покачи от 18.03.2011 N 19 "О внесении изменений и дополнений в решение Думы города от 22.10.2010 N 84 "О Регламенте Думы города Покачи" (газета "Покачевский вестник" от 11.04.2014 N 15);

3) решение Думы города Покачи от 15.06.2011 N 47 "О внесении изменений в решение Думы города от 22.10.2010 N 84 "О Регламенте Думы города Покачи" (газета "Покачевский вестник" от 23.08.2012 N 34);

4) решение Думы города Покачи от 21.12.2011 N 105 "О внесении изменений в решение Думы города от 22.10.2010 N 84 "О Регламенте Думы города Покачи" (газета "Покачевский вестник" от 30.12.2011 N 51-1);

5) решение Думы города Покачи от 29.02.2012 N 3 "О внесении изменений в решения Думы города от 22.10.2010 N 84 "О Регламенте Думы города Покачи" и от 22.12.2010 N 102 "Об утверждении Положения о порядке внесения и оформления проектов решений Думы города Покачи и оформления решений Думы города Покачи" (газета "Покачевский вестник" от 07.03.2012 N 10);

6) решение Думы города Покачи от 27.03.2013 N 21 "О внесении изменений в решение Думы города от 22.10.2010 N 84 "О Регламенте Думы города Покачи" (газета "Покачевский вестник" от 05.04.2013 N 14);

7) решение Думы города Покачи от 27.05.2013 N 56 "О внесении изменений в решение Думы города от 22.10.2010 N 84 "О Регламенте Думы города Покачи" (газета "Покачевский вестник" от 01.06.2013 N 22);

8) часть 2 решения Думы города Покачи от 15.11.2013 N 122 "О внесении изменений в Положение о контрольно-счетной палате города Покачи и Регламент Думы города Покачи" (газета "Покачевский вестник" от 22.11.2013 N 47);

9) решение Думы города Покачи от 30.04.2014 N 33 "О внесении изменений в решение Думы города от 22.10.2010 N 84 "О Регламенте Думы города Покачи" (газета "Покачевский вестник" от 08.05.2014 N 19);

10) часть 1 решения Думы города Покачи от 30.04.2015 N 33 "О внесении изменений в решения Думы города Покачи, устанавливающие порядок рассмотрения и утверждения муниципальных правовых актов, принимаемых Думой города Покачи (газета "Покачевский вестник" от 08.05.2015 N 19).

(п. 10 в ред. решения Думы города Покачи от 29.04.2016 N 48)

3. Настоящее решение вступает в силу после его подписания.

4. Опубликовать настоящее решение в газете "Покачевский вестник".

5. Контроль за выполнением решения возложить на руководителя аппарата Думы города Покачи Л.В. Чурину и председателя Думы города Покачи Н.В. Борисову.

Глава города Покачи

В.И.СТЕПУРА

Председатель Думы города Покачи

Н.В.БОРИСОВА

Приложение

к решению Думы города Покачи

от 25.03.2016 N 26

РЕГЛАМЕНТ

ДУМЫ ГОРОДА ПОКАЧИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. решений Думы города Покачи от 30.09.2016 N 110, от 01.06.2018 N 37,от 28.11.2018 N 98, от 25.09.2019 N 64, от 26.03.2020 N 10,от 29.11.2022 N 105) |  |

Оглавление: Регламент Думы города

|  |  |
| --- | --- |
| [ПРЕАМБУЛА](#P238) | 6 |
| [Общие положения](#P251) | 6 |
| [Статья 1](#P253). Основы организации и деятельности Думы города | 6 |
| [Статья 2](#P261). Принципы организации деятельности Думы города | 7 |
| [Раздел I](#P271). Структурная организация Думы города | 7 |
| [Статья 3](#P273). Структура Думы города | 7 |
| [Глава 1](#P283). Председатель Думы города. Заместитель председателя Думы города | 8 |
| [Статья 4](#P286). Председатель Думы города | 8 |
| [Статья 5](#P320). Полномочия председателя Думы города | 9 |
| [Статья 6](#P348). Заместитель председателя Думы город | 11 |
| [Статья 7](#P357). Полномочия заместителя председателя Думы города | 11 |
| [Глава 2](#P361). Постоянные комиссии и рабочие группы Думы города | 11 |
| [Статья 8](#P363). Постоянные комиссии Думы города | 11 |
| [Статья 9](#P373). Рабочие группы Думы города | 12 |
| [Статья 10](#P393). Порядок работы комиссий и рабочих групп Думы города | 13 |
| [Глава 3](#P416). Организация депутатской деятельности | 14 |
| [Статья 11](#P418). Статус депутата Думы города | 14 |
| [Статья 12](#P423). Удостоверение депутата | 14 |
| [Статья 13](#P430). Права и обязанности депутатов Думы города | 15 |
| [Статья 14](#P449). Формы депутатской деятельности | 15 |
| [Статья 15](#P462). Участие депутата в заседаниях Думы города, постоянных комиссий Думы города и рабочих групп | 16 |
| [Статья 16](#P472). Депутатские объединения Думы города | 16 |
| [Статья 17](#P502). Порядок досрочного прекращения полномочий депутата | 18 |
| [Глава 4](#P510). Аппарат Думы города | 18 |
| [Статья 18](#P512). Общие положения об аппарате Думы города | 18 |
| [Раздел II](#P519). Порядок работы Думы города | 19 |
| [Глава 5](#P521). Планирование деятельности Думы города | 19 |
| [Статья 19](#P523). План работы Думы города | 19 |
| [Статья 20](#P537). Формирование плана работы Думы города | 19 |
| [Глава 6](#P545). Порядок подготовки и проведения заседаний Думы города | 20 |
| [Статья 21](#P548). Первое заседание Думы города | 20 |
| [Статья 22](#P557). Заседания Думы города | 20 |
| [Статья 23](#P562). Формы проведения заседаний Думы города | 20 |
| [Статья 24](#P570). Очередные, внеочередные и выездные заседания Думы города | 20 |
| [Статья 25](#P589). Депутатские слушания | 22 |
| [Статья 26](#P593). Порядок посещения заседаний Думы города | 22 |
| [Статья 27](#P610). Формирование и утверждение повестки дня заседания Думы города | 23 |
| [Статья 28](#P633). Председательствующий на заседании Думы города | 25 |
| [Статья 29](#P654). Обязанности присутствующих и выступающих на заседании Думы города | 25 |
| [Статья 30](#P667). Продолжительность выступлений на заседании Думы города | 26 |
| [Статья 31](#P681). Порядок и время проведения заседаний Думы города | 26 |
| [Статья 32](#P694). Прения | 27 |
| [Статья 33](#P702). Способы и порядок голосования | 27 |
| [Статья 34](#P712). Процедура открытого голосования | 28 |
| [Статья 35](#P721). Процедура тайного голосования | 28 |
| [Статья 36](#P735). Голосование по процедурным вопросам | 29 |
| [Глава 7](#P754). Документы Думы города | 29 |
| [Статья 37](#P756). Перечень муниципальных правовых актов, иных документов и решений, имеющих юридическое значение | 29 |
| [Статья 38](#P773). Регистрация и учет муниципальных правовых актов | 30 |
| [Статья 39](#P778). Решения Думы города | 30 |
| [Статья 40](#P799). Постановления председателя Думы города | 31 |
| [Статья 41](#P808). Распоряжения председателя Думы города | 32 |
| [Статья 42](#P813). Протоколы заседаний Думы города, постоянных комиссий и рабочих групп Думы города, депутатских слушаний | 32 |
| [Статья 43](#P836). Протокольное поручение Думы города | 33 |
| [Глава 8](#P842). Подготовка и внесение проектов решений Думы города | 33 |
| [Статья 44](#P844). Подготовка проектов решений Думы города | 33 |
| [Статья 45](#P857). Согласование и экспертиза проектов нормативных правовых актов | 34 |
| [Статья 46](#P876). Порядок внесения в Думу города проектов нормативных правовых актов города Покачи | 35 |
| [Статья 47](#P885). Заключение главы города на отдельные проекты нормативных правовых актов | 35 |
| [Статья 48](#P891). Формирование и внесение проектов муниципальных правовых актов, связанных с организацией деятельности Думы города | 36 |
| [Статья 49](#P902). Формирование и внесение проектов решений по иным вопросам, направленным на реализацию полномочий Думы города | 36 |
| [Статья 50](#P915). Формирование и внесение в Думу города отчетов о деятельности органов местного самоуправления | 37 |
| [Статья 51](#P951). Экспертиза отчетов, информаций по итогам проведенных контрольных мероприятий | 37 |
| [Глава 9](#P956). Порядок рассмотрения и принятия решений Думы города | 37 |
| [Статья 52](#P958). Порядок рассмотрения проекта решения в Думе города | 37 |
| [Статья 53](#P973). Принятие решений Думы города | 39 |
| [Статья 54](#P987). Принятие решений Думы города путем проведения заочного голосования | 39 |
| [Статья 55](#P999). Исправление неточностей, обнаруженных после принятия решений | 40 |
| [Статья 56](#P1004). О направлении нормативных правовых актов в администрацию города для обеспечения их регистрации в соответствующих органах | 40 |
| [Статья 57](#P1016). Право голоса | 41 |
| [Статья 58](#P1026). Утверждение Думой города бюджета города и отчета о его исполнении | 42 |
| [Статья 59](#P1034). Официальное толкование решений Думы города | 42 |
| [Глава 10](#P1040). Формы и порядок осуществления контрольной деятельности | 43 |
| [Статья 60](#P1043). Контрольная деятельность Думы города | 43 |
| [Статья 61](#P1057). Права Думы города и ее комиссий при осуществлении контрольной деятельности | 43 |
| [Статья 62](#P1066). Рассмотрение отчетов | 43 |
| [Статья 63](#P1072). Депутатский запрос, обращение, вопрос | 44 |
| [Статья 64](#P1077). Контроль за исполнением решений, принимаемых Думой города | 44 |
| [Статья 65](#P1087). Контроль за исполнением постановлений, распоряжений председателя Думы города, протокольных поручений, поручений депутатов, высказанных на депутатских слушаниях, заседаниях постоянных комиссий | 45 |
| [Статья 66](#P1093). Контроль за исполнением бюджета | 45 |
| [Статья 67](#P1097). Контроль за соблюдением порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования | 45 |
| [Статья 68](#P1101). Контроль за соблюдением Регламента Думы города на заседаниях и ответственность за его нарушение | 45 |
| [Статья 69](#P1126). Решение по рассмотрению результатов контрольных мероприятий, проводимых Думой города | 46 |
| [Глава 11](#P1130). Мероприятия Думы города | 46 |
| [Статья 70](#P1132). Совещания, семинары и другие мероприятия | 46 |
| [Статья 71](#P1138). Протокольные мероприятия Думы города | 47 |
| [Глава 12](#P1149). Работа депутатов Думы города с избирателями | 47 |
| [Статья 72](#P1151). Работа с избирателями | 47 |
| [Статья 73](#P1174). Работа с наказами избирателей, данными депутатам Думы города | 48 |
| [Глава 13](#P1179). Заключительные положения | 49 |
| [Статья 74](#P1181). Контроль за соблюдением Регламента Думы города | 49 |
| [Статья 75](#P1187). Порядок утверждения Регламента Думы города, внесения в него изменений и/или дополнений | 49 |

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

Регламент является муниципальным правовым актом, который устанавливает:

1) порядок организации работы Думы города;

2) некоторые вопросы, касающиеся порядка избрания и освобождения от должности, полномочий председателя Думы города (далее по тексту - председатель), заместителя председателя Думы города (далее по тексту - заместитель председателя);

3) полномочия депутатов Думы города;

4) порядок образования в Думе города депутатских объединений и их статус;

5) порядок образования и упразднения постоянных комиссий, рабочих групп Думы города, порядок формирования их состава и организации работы;

6) порядок подготовки и проведения заседаний Думы города;

7) классификацию муниципальных правовых актов Думы города;

8) общие требования к порядку подготовки, внесения, рассмотрения проектов решений Думы города и порядок их принятия; общие требования к перечню и содержанию документов, прилагаемых к проектам муниципальных правовых актов, вносимых в Думу города;

9) некоторые вопросы, регулирующие порядок осуществления контрольных полномочий Думой города;

10) другие вопросы организации работы Думы города.

Общие положения

Статья 1. Основы организации и деятельности Думы города

1. Дума города является представительным органом местного самоуправления городского округа город Покачи, образованным в соответствии с Уставом города Покачи (далее по тексту - Устав города), обладающим правом представлять интересы всего населения города Покачи и принимать от имени населения в пределах своих полномочий обязательные для исполнения на территории города Покачи нормативные правовые акты.

2. Дума города является юридическим лицом, имеет свою печать, штампы, бланки с изображением герба города Покачи.

3. Взаимодействие Думы города с органами государственной власти, иными органами местного самоуправления города Покачи и иных муниципальных образований, организациями, гражданами осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом города, муниципальными правовыми актами.

4. Местом нахождения Думы города является помещение, расположенное в здании по адресу: 628661, ул. Мира, 8/1, город Покачи Ханты-Мансийского автономного округа - Югры Тюменской области.

Юридический адрес совпадает с местом нахождения.

Статья 2. Принципы организации деятельности Думы города

1. Деятельность Думы города основывается на принципах соблюдения прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности, учета мнения населения, коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к ее компетенции.

2. Все решения Думы города принимаются коллегиально после свободного обсуждения в порядке, установленном настоящим Регламентом. При принятии решений депутаты руководствуются только законодательством, муниципальными правовыми актами, собственным правосознанием и интересами населения города Покачи.

Принятие единоличных решений по вопросам, отнесенным к компетенции Думы города, председателем или отдельными депутатами Думы города (далее по тексту - депутаты) не допускается.

3. Депутаты обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Устав города, муниципальные правовые акты города Покачи и обеспечивать их исполнение в пределах компетенции Думы города.

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

5. Дума города при осуществлении своих полномочий в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами, учитывает общественное мнение, выраженное посредством проведения публичных слушаний, опроса граждан, массового обсуждения, обращений граждан и других форм участия населения в решении вопросов местного значения. В целях проведения представителями молодежных консультативно-совещательных органов и советов города общественной оценки принимаемых Думой города решений, проекты решений, Думы города размещаются на официальном сайте Думы города.

(в ред. решения Думы города Покачи от 28.11.2018 N 98)

Раздел I. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДУМЫ ГОРОДА

Статья 3. Структура Думы города

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

2. К органам Думы города относятся:

1) председатель;

2) заместитель председателя;

3) постоянные комиссии Думы города.

3. Структурным подразделением Думы города является аппарат Думы города.

4. Дума города состоит из 15 депутатов, избранных в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Уставом города.

Глава 1. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ГОРОДА.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ ГОРОДА

Статья 4. Председатель Думы города

1. Организацию деятельности Думы города осуществляет председатель, избираемый из числа депутатов на срок полномочий Думы города на первом заседании после избрания нового состава депутатов Думы города или досрочного прекращения полномочий предыдущего председателя Думы города.

2. Председатель осуществляет свои полномочия в Думе города на постоянной основе.

3. Председатель подотчетен и подконтролен в своей работе Думе города и, как депутат, - своим избирателям.

4. Председатель Думы города избирается путем открытого или тайного голосования с использованием бюллетеней.

Открытое голосование проводится в случае, если на должность председателя выдвинут один кандидат. При открытом голосовании избранным считается кандидат, набравший 2/3 голосов от установленной Уставом города численности депутатов.

Тайное голосование проводится в случае, если выдвинуто два и более кандидата.

5. Кандидатов на должность председателя вправе выдвигать любой депутат или группа депутатов. Возможно самовыдвижение кандидатов.

6. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность председателя Думы 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.

7. В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность председателя, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

8. Для проведения тайного голосования Дума города избирает из числа депутатов счетную комиссию в составе не менее 3 человек, деятельность которой организовывается в соответствии со [статьей 35](#P721) настоящего Регламента.

9. Список кандидатов на должность председателя передается в счетную комиссию для организации тайного голосования в соответствии со [статьей 35](#P721) настоящего Регламента.

В бюллетене для тайного голосования указываются фамилия, имя, отчество каждого кандидата.

10. Депутат считается избранным председателем, если за него проголосовало более половины от установленной Уставом города численности депутатов.

11. В случае если на должность председателя было выдвинуто более двух кандидатов, и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый депутат может голосовать только за одного кандидата.

Избранным на должность председателя по итогам второго тура голосования считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленной Уставом города численности депутатов.

12. В случае если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов, Дума города проводит повторные выборы председателя.

Повторные выборы проводятся в соответствии с [частями 4](#P291) - [10](#P300) настоящей статьи не позднее семидневного срока со дня последнего голосования по вопросам выборов председателя. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

13. По итогам голосования оформляется решение об избрании председателя.

14. Председатель вступает в должность с момента его избрания.

15. Председатель освобождается от своих обязанностей досрочно в следующих случаях:

1) добровольного сложения полномочий;

2) по письменному мотивированному предложению не менее 1/3 депутатов от установленной численности;

3) прекращения его депутатских полномочий по основаниям, предусмотренным Уставом и федеральным законодательством.

16. Председатель может быть освобожден от своих обязанностей решением Думы города путем голосования в порядке, установленном настоящей статьей, не менее 2/3 голосов от установленной численности депутатов.

Вопрос об освобождении от должности председателя рассматривается на заседании Думы города, которое ведется заместителем председателя. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности председателю должна быть предоставлена возможность выступить перед депутатами.

Добровольное сложение председателем своих полномочий принимается Думой на основании его письменного заявления. В случае непринятия Думой города отставки председатель вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

17. Полномочия председателя могут быть прекращены досрочно на основании решения Думы города не ранее чем через три месяца после его избрания, если иное не установлено законодательством.

18. Решение Думы города о досрочном прекращении полномочий и освобождении председателя от занимаемой должности в связи с добровольным сложением полномочий принимается открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

19. Прекращение полномочий в качестве председателя не влечет за собой прекращение полномочий депутата.

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

21. Обязанности председателя до избрания следующего председателя исполняет заместитель председателя.

Статья 5. Полномочия председателя Думы города

1. Председатель Думы города обладает следующими полномочиями:

1) представляет Думу города в отношениях с жителями города Покачи, администрацией города Покачи, главой города Покачи (далее по тексту - глава города, администрация города), иными органами местного самоуправления, органами государственной власти, общественными объединениями, организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, должностными лицами;

2) назначает дату заседаний Думы города, в том числе внеочередных, обеспечивает информирование депутатов и жителей города Покачи о времени, месте проведения заседания Думы города, о вопросах, предлагаемых к рассмотрению;

3) формирует проект повестки дня заседаний Думы города;

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

5) председательствует на заседаниях Думы города;

6) контролирует соблюдение положений настоящего Регламента;

7) подписывает решения Думы города, протоколы заседаний Думы города, выписки из них, а также другие документы Думы города;

8) ставит на контроль поручения депутатов, высказанные во время заседаний Думы города, депутатских слушаний и внесенные в протокол;

9) направляет решения Думы города на подписание главе города;

10) оказывает содействие депутатам, постоянным комиссиям Думы города в осуществлении ними своих полномочий, координирует их работу;

11) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Думы города;

12) организует прием граждан по личным вопросам, рассмотрение обращений граждан и организаций, поступающих в Думу города;

13) информирует депутатов о выполнении решений и поручений Думы города;

14) ежегодно докладывает жителям города Покачи об итогах работы Думы города за год;

15) является руководителем муниципального казенного учреждения "Дума города Покачи";

16) представляет на утверждение Думы города Положение об аппарате Думы города;

17) утверждает штатную численность и штатное расписание аппарата Думы города и смету расходов на содержание Думы города в соответствии с утвержденным местным бюджетом;

18) устанавливает размер оплаты труда специалистов аппарата Думы города в соответствии с Положением о должностных окладах муниципальных служащих города Покачи, утвержденным решением Думы города;

19) назначает на должность и освобождает от должности руководителя аппарата Думы города, специалистов аппарата Думы города (по представлению руководителя аппарата Думы города);

20) заключает от имени Думы города муниципальные контракты, гражданско-правовые договоры, выдает доверенности для представления интересов Думы города перед третьими лицами;

21) обращается в судебные органы от имени Думы города в соответствии с законодательством Российской Федерации, поручает представлять интересы Думы города в судебных органах, в органах юстиции депутату, специалистам аппарата Думы города;

22) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, настоящим Регламентом и муниципальными правовыми актами.

2. В пределах своих полномочий председатель издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы города.

3. Председатель может поручить выполнение отдельных своих полномочий своему заместителю, а в случае его отсутствия - одному из депутатов.

Статья 6. Заместитель председателя Думы города

1. Заместитель председателя Думы города избирается на срок полномочий Думы города из числа депутатов в порядке, предусмотренном [статьей 4](#P286) настоящего Регламента, и исполняет свои обязанности на непостоянной основе.

2. Кандидатуры на должность заместителя председателя выдвигаются председателем.

3. После представления председателем кандидатур на должность заместителя председателя кандидатам предоставляется слово для выступления, после чего проводится обсуждение каждой кандидатуры и голосование.

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

5. Заместитель председателя вступает в должность с момента его избрания. Заместитель председателя подотчетен и подконтролен председателю, Думе города и, как депутат, - своим избирателям.

6. Полномочия заместителя председателя могут быть прекращены досрочно по основаниям и в порядке, предусмотренными при досрочном прекращении полномочий председателя ([части 15](#P307) - [18 статьи 4](#P315) настоящего Регламента).

Статья 7. Полномочия заместителя председателя Думы города

1. К полномочиям заместителя председателя относится выполнение поручений председателя, а в случае его отсутствия или невозможности выполнения своих обязанностей - осуществление обязанностей председателя в соответствии со [статьей 5](#P320) настоящего Регламента.

Глава 2. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ И РАБОЧИЕ ГРУППЫ ДУМЫ ГОРОДА

Статья 8. Постоянные комиссии Думы города

1. Для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Думы города, для содействия выполнению ее решений, а также для осуществления в пределах установленной компетенции контроля за деятельностью органов местного самоуправления и их должностных лиц Дума города образует из числа депутатов на срок своих полномочий постоянные комиссии.

2. Дума города может упразднять, реорганизовывать ранее созданные и создавать новые постоянно действующие комиссии.

3. Функции и полномочия, предметы ведения, порядок создания и организации работы постоянных комиссий, права и полномочия их председателей определяются настоящим Регламентом и Положением о постоянных комиссиях Думы города, утверждаемым Думой города.

4. Численный состав постоянной комиссии не может быть менее трех и более семи депутатов. Каждый депутат, за исключением председателя, обязан состоять в одной из постоянных комиссий Думы города. При этом он 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.

(в ред. решения Думы города Покачи от 25.09.2019 N 64)

5. Количество и наименование постоянных комиссий, их численный и персональный состав, назначение председателей постоянных комиссий, а также внесение изменений в количество и наименование постоянных комиссий, их численный и персональный состав утверждаются решением Думы города по предложению председателя после соответствующей процедуры согласования и обсуждения кандидатур с депутатами.

6. Вопрос о создании или упразднении постоянной комиссии включается в повестку дня заседания Думы города на общих основаниях.

Статья 9. Рабочие группы Думы города

1. Для решения спорных вопросов, возникающих в процессе рассмотрения проектов решений или на заседании Думы города, для рассмотрения и проработки отдельных вопросов, относящихся к компетенции Думы города, депутаты могут создавать рабочие группы (далее по тексту статьи - группы).

2. Предложение об образовании и составе группы вносится председателем, депутатами и утверждается в порядке, предусмотренном [частями 5](#P370), [6 статьи 8](#P371) настоящего Регламента.

3. Деятельность группы ограничивается задачей, для решения которой создается группа.

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

1) наименование группы;

2) задача, для решения которой она создается;

3) численный и персональный состав, руководитель;

4) время предоставления отчета с обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

5. Кандидатуры руководителя и членов рабочей группы Думы города предлагаются председателем из числа депутатов и утверждаются путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании Думы города депутатов.

6. В состав группы с правом совещательного голоса могут входить глава города, уполномоченные главой города представители администрации города, специалисты контрольно-счетной палаты и аппарата Думы города, независимые специалисты (эксперты), представители общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм.

7. Решение о создании некоторых рабочих групп может предусматривать особенности их создания и организации деятельности, отличные от порядка, предусмотренного настоящим Регламентом. В таком случае организация деятельности групп осуществляется в соответствии с решениями, устанавливающими особенности создания и организации их деятельности.

8. Рабочие группы осуществляют свою деятельность по предметам своего ведения в соответствии с задачами, определенными при ее образовании. По результатам каждого заседания группы оформляется протокол заседания.

9. Протоколы заседаний групп вместе со всеми материалами, подготовленными рабочей группой, предоставляются депутатам для рассмотрения на заседаниях в качестве информации.

10. По результатам своей работы рабочая группа представляет Думе города отчет. Члены группы, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании Думы города.

11. Группа прекращает свою деятельность:

1) в случае выполнения задачи, для решения которой она создавалась;

2) в иных случаях по решению Думы города.

Статья 10. Порядок работы комиссий и рабочих групп Думы города

1. Основной формой работы постоянных комиссий и рабочих групп Думы города (далее по тексту статьи - комиссия (группа)) является заседание, созывает и проводит которое председатель комиссии, руководитель группы. В случае отсутствия председателя постоянной комиссии заседание проводится председателем Думы города, а в случае отсутствия руководителя рабочей группы - одним из членов рабочей группы по поручению руководителя. В случае если на заседании комиссии присутствует председатель Думы города, то председатель комиссии вправе передать председателю Думы города право ведения заседания постоянной комиссии.

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

3. Депутат обязан присутствовать на заседаниях комиссии (группы), членом которой он является.

4. О проведении заседания членам комиссий (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 (групп) имеют право присутствовать:

1) депутаты, не являющиеся членами комиссии (группы);

2) глава города или уполномоченные главой города представители администрации города;

3) специалисты аппарата Думы города;

4) специалисты контрольно-счетной палаты города.

6. В обязательном порядке в работе комиссий (групп) принимают участие докладчики по вопросам, рассматриваемым комиссиями (группами) (сведения о докладчиках уточняются специалистами аппарата Думы города не позднее чем за один день до проведения заседания).

7. По приглашению председателя комиссии или руководителя рабочей группы в заседаниях могут принимать участие работники администрации города, организаций города в соответствии со списком, который формируется специалистами аппарата Думы города по согласованию с председателем комиссии или руководителем рабочей группы.

8. К работе комиссии (группы) могут привлекаться специалисты (эксперты) на общественных началах и на условиях оплаты за счет средств бюджета города Покачи в соответствии со сметой, утвержденной Думой города, по согласованию с председателем. В том же порядке может оплачиваться подготовка необходимых сведений, материалов и документов по требованию комиссии (группы).

9. Заседания комиссии (группы), как правило, открытые.

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

10. Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим. По рассматриваемым вопросам комиссия (группа) большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, принимает решения, предложения и заключения, которые отражаются в протоколе заседания комиссии (группы).

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

12. На заседании комиссии (группы) ведется протокол, который подписывается председательствующим.

В случае если на заседании постоянной комиссии присутствует председатель Думы города, то протокол подписывается и председателем Думы города, и председателем постоянной комиссии.

13. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания, порядок организации которых устанавливается Положением о постоянных комиссиях, утвержденным Думой города.

14. Организационное, методическое и техническое обеспечение деятельности комиссий и рабочих групп осуществляют специалисты аппарата Думы города.

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Статья 11. Статус депутата Думы города

1. Депутат избирается на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании и является полномочным представителем населения, проживающего в городе Покачи.

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

Статья 12. Удостоверение депутата и нагрудный знак депутата Думы

(в ред. решения Думы города Покачи от 29.11.2022 N 105)

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

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

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

Статья 13. Права и обязанности депутатов Думы города

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

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

2) предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Думой города в соответствии с законодательством;

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

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

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

6) участвовать в голосовании по вопросам, рассматриваемым на заседании Думы города, постоянных комиссий и рабочих групп Думы города;

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

8) знакомиться с аудиозаписью или протокольной записью заседания Думы города, постоянной комиссии, рабочей группы Думы города, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для включения в протокол заседания;

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

2. Депутат обязан:

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

2) соблюдать требования настоящего Регламента;

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

4) соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами.

3. Депутат, осуществляющий свои обязанности на постоянной основе, имеет также иные права и обязанности, связанные с особенностями организации его деятельности. Такие права и обязанности до урегулирования данного вопроса на уровне федерального законодательства могут быть установлены решением Думы города, определяющим особенности правового статуса должностных лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе.

Статья 14. Формы депутатской деятельности

1. Формами депутатской деятельности являются:

1) участие в заседаниях Думы города;

2) участие в работе постоянных комиссий Думы города;

3) участие в депутатских слушаниях, а также в публичных слушаниях, проводимых по инициативе Думы города, в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании город Покачи, утвержденным решением Думы города;

4) работа с избирателями своего избирательного округа;

5) обращение депутата;

6) участие в деятельности иных комиссий, групп, советов и других совещательных и координационных органов, созданных на основании муниципальных правовых актов города Покачи;

7) участие в образовании и деятельности депутатских объединений;

8) участие по приглашению в работе органов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Тюменской области, органов местного самоуправления города Покачи и других муниципальных образований и в мероприятиях, проводимых ими.

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 15. Участие депутата в заседаниях Думы города, постоянных комиссий Думы города и рабочих групп

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

2. При невозможности присутствовать на заседаниях Думы города, постоянной комиссии или рабочей группы депутат заблаговременно информирует об этом председателя Думы города либо председателя соответствующей комиссии, руководителя рабочей группы, руководителя аппарата Думы города.

Уважительными причинами отсутствия депутата на заседаниях являются: болезнь, командировка, отпуск и иные причины, которые депутаты сочтут уважительными.

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

3. Депутат имеет право участвовать с правом совещательного голоса в заседании постоянной комиссии Думы города, 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 депутат может изложить свое особое мнение в письменной форме и потребовать включения его в протокол заседания.

Статья 16. Депутатские объединения Думы города

1. Депутатскими объединениями в Думе города являются депутатские фракции (далее - фракции) 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. Регистрации подлежат депутатские объединения численностью не менее пяти депутатов. Незарегистрированные депутатские объединения не пользуются правами фракций или депутатских групп.

3. Депутат вправе быть членом только одного депутатского объединения.

4. Депутаты, 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.

6. Для регистрации депутатского объединения в Думу города подается заявление, подписанное депутатами, 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, 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 председатель сообщает на очередном заседании Думы города.

Прекращение деятельности депутатского объединения оформляется решением Думы города.

10. Депутатские объединения могут прекратить свое существование путем самороспуска. Письменное решение депутатского объединения о самороспуске направляется председателю в течение семи дней со дня принятия такого решения.

11. 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;

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.

Статья 17. Порядок досрочного прекращения полномочий депутата

1. Полномочия депутата прекращаются по собственному желанию либо в соответствии с иным событием, наступление которого в соответствии с законодательством о местном самоуправлении приводит к прекращению полномочий депутата представительного органа местного самоуправления.

2. При отставке по собственному желанию депутат направляет в Думу города письменное заявление с изложением причин своего решения, которое в обязательном порядке рассматривается на ближайшем заседании.

3. По результатам рассмотрения заявления об отставке депутата по собственному желанию принимается решение о принятии отставки депутата в порядке, предусмотренном [статьей 53](#P973) настоящего Регламента.

4. Прекращение полномочий депутата в связи с его отставкой по собственному желанию наступает в день, следующий за днем подписания решения Думы города.

5. В остальных случаях прекращение полномочий депутата наступает в день наступления события, с которым действующее законодательство о местном самоуправлении связывает прекращение полномочий депутата представительного органа местного самоуправления, в том числе в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами".

Глава 4. АППАРАТ ДУМЫ ГОРОДА

Статья 18. Общие положения об аппарате Думы города

1. Аппарат Думы города является структурным подразделением Думы города и создается с целью осуществления организационного, методического, информационно-аналитического, правового, финансово-хозяйственного и материально-технического обеспечения деятельности Думы города.

Задачи, полномочия, порядок и виды деятельности аппарата Думы города, другие вопросы, касающиеся организации его деятельности, устанавливаются Положением об аппарате Думы города, утверждаемым решением Думы города, и иными нормативными правовыми актами Думы города.

2. Общее руководство деятельностью аппарата Думы города осуществляет председатель. Непосредственное руководство деятельностью аппарата осуществляет руководитель аппарата Думы города, который подчиняется председателю. В отсутствие руководителя аппарата Думы города его полномочия исполняет специалист, назначенный председателем.

3. Штатная численность и штатное расписание аппарата Думы города устанавливается распоряжением председателя в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на содержание Думы города.

Раздел II. ПОРЯДОК РАБОТЫ ДУМЫ ГОРОДА

Глава 5. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ ГОРОДА

Статья 19. План работы Думы города

1. Дума города осуществляет свою деятельность в соответствии с календарным планом работы, составленным на очередной год.

2. В процессе исполнения, а также после проведения очередного заседания, в случае, если некоторые вопросы не были рассмотрены или появилась необходимость в рассмотрении дополнительных вопросов, план работы может корректироваться, в соответствии с [частью 2 статьи 20](#P540) настоящего Регламента.

3. Календарный план работы Думы города, как правило, включает в себя следующие разделы:

1) план рассмотрения нормативных правовых актов;

2) план проведения Думой города контрольных мероприятий;

3) план рассмотрения проектов, регулирующих организацию деятельности Думы города;

4) план проведения депутатских слушаний;

5) графики проведения заседаний Думы города и постоянных комиссий Думы города;

6) график приема депутатами избирателей по личным вопросам;

7) план проведения иных мероприятий, в т.ч. протокольных, проводимых Думой города;

8) иные разделы, по мере их необходимости.

Статья 20. Формирование плана работы Думы города

1. План работы Думы города утверждается ее решением не позднее чем за 40 дней до даты первого очередного заседания в планируемом периоде.

2. Предложения по включению вопросов в план работы Думы города в письменной форме могут вносить как субъекты правотворческой инициативы, так и структурные подразделения Думы города и администрации города. Исключение составляют вопросы рассмотрения нормативных правовых актов.

Предложения по включению в календарный план вопросов рассмотрения нормативных правовых актов вправе вносить только субъекты правотворческой инициативы.

3. Изменения в календарный план работы Думы города вносятся председателем при необходимости корректировки плана работы Думы в процессе его исполнения (уточнение наименования вопросов, сроков их рассмотрения, исключения вопросов из плана и т.д.).

Изменения обсуждаются депутатами на очередном заседании Думы города и принимаются путем открытого голосования большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов. Решение, принятое депутатами, отражается в протоколе заседания.

Глава 6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ

ЗАСЕДАНИЙ ДУМЫ ГОРОДА

Статья 21. Первое заседание Думы города

1. Дума города созывается на свое первое заседание в порядке, установленном частью 2 статьи 21 Устава города.

2. Утратила силу. - Решение Думы города Покачи от 29.11.2022 N 105.

3. Дума города нового созыва созывается на свое первое заседание председателем Думы города предыдущего созыва, в порядке, установленном частью 2 статьи 21 Устава города. На первом заседании Думы города председательствует старейший по возрасту депутат.

(часть 3 в ред. решения Думы города Покачи от 29.11.2022 N 105)

4. На первом заседании Думы председатель избирательной комиссии вручает избранным депутатам удостоверения и нагрудные знаки.

(часть 4 введена решением Думы города Покачи от 29.11.2022 N 105)

Статья 22. Заседания Думы города

1. Основной формой работы Думы города являются ее заседания. Время, место, повестка дня очередного заседания определяются и оглашаются председателем в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее 1/2 от числа избранных депутатов.

Статья 23. Формы проведения заседаний Думы города

1. Заседания проводятся гласно и носят открытый характер.

2. Дума города может принять решение о проведении закрытого заседания, если предложение об этом внесено председателем, главой города, депутатами, постоянной комиссией Думы города, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

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

3. 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 председателем и ставятся на голосование.

4. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы города. Информация о закрытом заседании Думы города может быть опубликована в средствах массовой информации.

Статья 24. Очередные, внеочередные и выездные заседания Думы города

1. Заседания Думы города могут быть очередными, внеочередными или выездными.

2. Очередные заседания Думы города созываются председателем в соответствии с календарным планом работы Думы города по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц, как правило, в период с 12 января по 20 июня и с 1 сентября по 25 декабря.

3. Очередное заседание Думы города проводится на основании распоряжения председателя, издаваемого не позднее чем за 70 дней до дня его проведения в соответствии с утвержденным планом работы. Распоряжением утверждается дата, время и место проведения очередного заседания, вопросы, выносимые на рассмотрение, сроки подготовки и представления материалов.

4. Заседания, созываемые в иные сроки, являются внеочередными.

5. Депутаты могут быть созваны на внеочередное заседание, которое проводится по предложению главы города, председателя, не менее 1/3 от установленной численности депутатов. При внесении предложения о созыве внеочередного заседания указываются основания для созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение Думы города.

6. Внеочередное заседание назначается распоряжением председателя, если в соответствии с предложениями главы города, председателя, группы депутатов численностью не менее 1/3 от установленной численности депутатов Думы города требуется рассмотреть вопрос ранее срока, установленного [частью 2](#P573) настоящей статьи.

7. Распоряжение о назначении внеочередного заседания принимается в течение одного дня с момента поступления в Думу города предложения о созыве внеочередного заседания. Дата проведения внеочередного заседания не может быть назначена позднее чем через три дня со дня издания распоряжения о назначении внеочередного заседания. Внеочередное заседание проводится в соответствии с повесткой, указанной в предложении о его проведении.

В случае если требуется принять решение в более короткие сроки, то председателем издается распоряжение о принятии решения путем проведения заочного голосования в соответствии со [статьей 54](#P987) настоящего Регламента.

8. Распоряжение председателя о назначении внеочередного заседания носит уведомительный характер и направляется главе города для организации работы по подготовке проектов решений и материалов по существу рассматриваемых вопросов.

9. По решению председателя Думы города заседание может быть выездным.

Выездные заседания проводятся в целях приближения депутатского собрания к избирателям, к месту действия рассматриваемого вопроса, более глубокого изучения проблемы.

10. Выездные заседания проводятся путем выезда депутатов на конкретный объект или в организацию для принятия решения по поставленному перед Думой города вопросу непосредственно на месте осмотра.

11. Население города Покачи о дате, времени и месте проведения заседаний Думы города оповещается через средства массовой информации и/или официальные сайты органов местного самоуправления города в сети Интернет не позднее чем за семь дней до очередного заседания и за два дня до внеочередного или выездного заседания.

(в ред. решения Думы города Покачи от 25.09.2019 N 64)

12. Проекты решений, внесенные в Думу города, направляются аппаратом Думы города по указанию председателя депутатам для изучения и обсуждения в постоянных комиссиях Думы города не позднее чем за семь дней до дня заседания Думы города.

(в ред. решения Думы города Покачи от 25.09.2019 N 64)

Статья 25. Депутатские слушания

1. По вопросам, представляющим общественную, социальную, экономическую значимость, Дума города вправе проводить депутатские слушания в порядке, предусмотренном Положением о порядке организации и проведения депутатских слушаний в городе Покачи.

Статья 26. Порядок посещения заседаний Думы города

1. Глава города, прокурор Нижневартовского района (представители прокуратуры Нижневартовского района), а также иные должностные лица, уполномоченные законодательством или Уставом города, вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Думы города и ее органов без специального разрешения.

(в ред. решения Думы города Покачи от 29.11.2022 N 105)

На открытых заседаниях Думы города и ее органов без специального разрешения также вправе присутствовать председатель контрольно-счетной палаты города, специалисты аппарата Думы города.

2. Работники администрации города, руководители организаций города вправе присутствовать на открытых заседаниях по предварительному согласованию своего участия с председателем при рассмотрении Думой города вопросов, относящихся к их ведению.

3. В случае необходимости получения дополнительных разъяснений по обсуждаемым вопросам (если такие разъяснения не были получены от лиц, присутствующих на заседании) депутаты вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц органов местного самоуправления, если это предложение будет принято большинством от установленной Уставом города численности депутатов.

Требование о присутствии должностных лиц органов местного самоуправления своевременно (не позднее чем за три дня до заседания) доводится председателем до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание.

4. На открытых заседаниях Думы города могут присутствовать жители города Покачи, а также представители средств массовой информации по предъявлении журналистского удостоверения.

Граждане посещают заседания Думы города на основании письменного заявления, поданного на имя председателя не позднее чем за пять дней до даты очередного заседания или не позднее чем за один день до даты проведения внеочередного заседания. В заявлении указывается, при обсуждении каких вопросов он желает присутствовать и предполагает ли выступать по существу обсуждаемых вопросов. Гражданину может быть отказано в присутствии при рассмотрении вопросов (или вопроса), если Думой города было или будет принято решение в порядке, установленном настоящим Регламентом, о проведении закрытого заседания или рассмотрении отдельных вопросов в режиме закрытого заседания.

(в ред. решения Думы города Покачи от 25.09.2019 N 64)

5. Председатель перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами.

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

7. 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 председателя в рамках настоящего Регламента.

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

9. Лицо, не являющееся депутатом, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председателя после однократного предупреждения.

Статья 27. Формирование и утверждение повестки дня заседания Думы города

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

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

3. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня излагаются депутатами или председательствующим в выступлениях.

4. Председатель, комиссия или группа депутатов (численностью не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании) до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом председатель или депутатская группа обязаны предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.

5. Предложение о включении дополнительного вопроса в проект повестки дня заседания направляется на имя председателя и должно содержать обоснование целесообразности рассмотрения данного вопроса. Одновременно с предложением о включении дополнительного вопроса предоставляются проект решения, пояснительная записка, иные справочные материалы (положения, расчеты, статистические сведения и т.п.).

6. Дополнительный вопрос может быть включен в проект повестки дня не позднее чем за три дня до заседания при наличии проекта решения, внесенного в соответствии с порядком и формой, установленными настоящим Регламентом. О включении дополнительного вопроса в повестку дня сообщается главе 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 города одновременно с направлением уведомления о включении дополнительного вопроса в повестку дня. О внесении в повестку дня вопросов, регулирующих вопросы организации деятельности Думы города, которые не связаны с принятием нормативных правовых актов, глава города может не уведомляться.

7. Проекты решений Думы города, внесенные населением города Покачи в порядке правотворческой инициативы, включаются в проект повестки дня заседания председателем в соответствии с установленным сроком их рассмотрения.

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

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 населения города Покачи, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение депутатов.

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

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

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

10. Проект повестки дня заседания принимается депутатами за основу большинством голосов от числа присутствующих депутатов. После чего в нее могут вноситься изменения, касающиеся исключения вопросов, наименования вопросов, порядка их рассмотрения или объединения отдельных вопросов, которые ставятся на голосование в порядке их поступления и принимаются также большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Изменения утвержденной повестки дня заседания принимаются 2/3 голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

11. Повестка дня заседания утверждается в целом либо в целом с учетом внесенных изменений. Об утверждении повестки принимается процедурное решение.

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

13. Повестка дня внеочередного заседания Думы города формируется председателем в соответствии с предложениями о проведении внеочередных заседаний, направляемых в порядке, установленном настоящим Регламентом.

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

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

Статья 28. Председательствующий на заседании Думы города

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

Назначение временно председательствующего на заседании депутата проводится путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

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 согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;

12) организует работу аппарата Думы города во время заседаний;

13) подписывает протоколы;

14) осуществляет подсчет голосов при проведении процедуры голосования;

15) осуществляет иные полномочия, необходимые для организации работы заседания Думы города.

Статья 29. Обязанности присутствующих и выступающих на заседании Думы города

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

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

2) допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес;

3) использовать заведомо ложную и непроверенную информацию;

4) призывать к незаконным действиям;

5) мешать нормальному ходу заседания.

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

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 города, прокурор Нижневартовского района и докладчики.

(в ред. решения Думы города Покачи от 29.11.2022 N 105)

Статья 30. Продолжительность выступлений на заседании Думы города

1. На заседании Думы города устанавливается следующая продолжительность выступлений:

1) время для докладов - до 20 минут;

2) время для содокладов - до 10 минут;

3) ответы докладчика (содокладчика) - до 15 минут;

4) прения - до 5 минут;

5) справки, вопросы, формулировки предложений по порядку ведения заседания, мотивам голосования - до 3 минут;

6) общая продолжительность:

а) прений по одному вопросу - не более 1 часа;

б) обсуждения вопросов пункта повестки дня "Разное" - до 10 минут.

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

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

Статья 31. Порядок и время проведения заседаний Думы города

1. Для определения правомочности заседания Думы города до начала заседания проводится регистрация присутствующих депутатов. Заседания Думы города правомочны при условии, что на них присутствует более половины от установленной численности (не менее 8) депутатов Думы города.

2. Председательствующий перед началом заседания Думы города оглашает численный состав присутствующих депутатов. Регистрация депутатов осуществляется после каждого перерыва в заседании Думы города.

3. Время проведения заседаний устанавливается следующее:

1) для утренних, как правило, с 10.00 до 12.30 часов;

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.

6. Докладчиком по вопросу, включенному в повестку дня, является лицо, подготовившее проект решения и/или назначенное главой города и/или председателем.

7. После доклада (содоклада) депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчику (содокладчику). При необходимости Дума города большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

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

Статья 32. 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 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 за основу ставится на голосование.

Статья 33. 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 законодательством, 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 предусмотрено действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

4. Голосование на заседании Думы города осуществляется либо с использованием, либо без использования электронной системы подсчета голосов.

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

6. Основанием для проведения повторного голосования может быть нарушение настоящего Регламента, ошибка при подсчете голосов, противоречие принятого решения другим нормативным актам.

7. Повторное голосование является окончательным, а первоначально принятое решение считается при этом недействительным.

Статья 34. Процедура открытого голосования

1. Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании сообщает о вопросах, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование.

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

3. После окончательного подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших "за" и "против" решения, принято решение или не принято.

4. Поименное голосование проводится по решению Думы города, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

5. Поименное голосование осуществляется с использованием электронной системы подсчета голосов или путем поднятия руки.

6. Результаты открытого поименного голосования оглашаются на заседании Думы города, включаются в протокол заседания и публикуются в средствах массовой информации.

Статья 35. Процедура тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов из числа депутатов открытым голосованием избирается счетная комиссия.

2. Возглавляет счетную комиссию председатель, который избирается членами счетной комиссии из своего состава большинством голосов путем открытого голосования.

3. Решения счетной комиссии оформляются протоколами и утверждаются Думой города большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме, в определенном количестве и содержат необходимую для голосования информацию.

4. Время и место голосования, порядок его проведения определяются счетной комиссией и объявляются ее председателем.

5. Каждому депутату членами счетной комиссии выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

6. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании Думы города для проведения тайного голосования.

7. Голосование проводится:

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

2) в бюллетене по проекту решения - к варианту решения либо в квадрате "против".

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

9. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами. По докладу счетной комиссии Дума города принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

Статья 36. Голосование по процедурным вопросам

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

2. К процедурным относятся вопросы:

1) о включении (исключении) вопроса в проект повестки дня заседания Думы города;

2) об утверждении повестки дня заседания;

3) об изменении способа проведения голосования;

4) о проведении закрытого заседания;

5) о переносе заседания;

6) о перерыве в заседании;

7) о голосовании без обсуждения;

8) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

9) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии Думы города;

10) о приглашении на заседание (должностных лиц, экспертов и т.д.);

11) о предоставлении слова приглашенным на заседание;

12) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

13) об изменении очередности выступлений;

14) о предложении кандидатур на замещение вакантных должностей в Думе города.

Глава 7. ДОКУМЕНТЫ ДУМЫ ГОРОДА

Статья 37. Перечень муниципальных правовых актов, иных документов и решений, имеющих юридическое значение

1. К муниципальным правовым актам Думы города и ее должностных лиц относятся:

1) решения, принимаемые Думой города;

2) постановления председателя;

3) распоряжения председателя.

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

К ним относятся:

1) решения, принимаемые в ходе заседания по процедурным вопросам (начало работы заседания, утверждение повестки дня, внесение изменений в повестку дня, предложение кандидатур на замещение вакантных должностей в Думе города, ее структурных подразделениях и другие решения, необходимость принятия которых установлена настоящим Регламентом), - процедурное решение;

2) решения, принимаемые в ходе заседания Думы города и ее комиссий, содержащие поручения разработчикам проектов решений:

а) предоставить какие-либо материалы;

б) осуществить действия, необходимые для рассмотрения вопроса;

в) осуществить действия с целью прекращения факторов, затрудняющих принятие решения по представленному проекту решения;

г) осуществить действия, направленные на реализацию проекта решения в дальнейшем.

Такие решения являются протокольными поручениями;

3) решения, принимаемые депутатами на мероприятиях, проводимых Думой города и не являющихся ее заседаниями и/или заседаниями ее рабочих органов, - рекомендации.

Статья 38. Регистрация и учет муниципальных правовых актов

1. Регистрация и учет муниципальных правовых актов и проектов муниципальных правовых актов Думы города осуществляется специалистами аппарата Думы города в порядке, установленном постановлениями председателя.

2. Регистрация и учет осуществляются в электронном виде и на бумажном носителе.

Статья 39. Решения Думы города

1. Дума города по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом города, принимает решения:

1) устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории города Покачи (нормативные правовые акты);

2) об избрании и удалении главы города в отставку;

3) по итогам проведенных контрольных мероприятий;

4) по утверждению проектов решений (нормативных правовых актов) в первом чтении;

5) по утверждению проектов решений в целом (во втором и окончательном чтении);

6) по вопросам организации деятельности Думы города;

7) по иным вопросам, отнесенным к компетенции Думы города федеральными законами, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом города.

2. Нормативные правовые акты принимаются большинством голосов от установленной Уставом города численности депутатов, если иное не предусмотрено Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

3. Решениями по итогам проведенных контрольных мероприятий являются решения, принимаемые по результатам рассмотрения материалов, собранных в результате проведения контрольных мероприятий, осуществляемых в порядке, предусмотренном Положением о порядке проведения контроля за деятельностью органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения и утвержденным решением Думы города. По итогам проведенных контрольных мероприятий решения принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов и действующих на момент принятия решения, за исключением случаев, установленных действующим законодательством и Уставом города.

4. Решениями по вопросам организации деятельности Думы города являются решения, устанавливающие порядок взаимодействия депутатов, групп депутатов между собой или органами местного самоуправления города Покачи 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 числа избранных депутатов и действующих на момент принятия решения, за исключением случаев, установленных действующим законодательством и Уставом города.

5. Решениями, принимаемыми Думой города по иным вопросам, в пределах полномочий Думы города являются решения, которые принимаются Думой города и не относятся к вышеперечисленным видам решений. К таким решениям, в частности, 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). Такие решения принимаются простым большинством голосов от числа избранных депутатов и действующих на момент принятия решения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и Уставом города.

6. Рассмотрение вопросов, включенных в план работы Думы города, проекты решений по которым поступили в аппарат Думы города с нарушением сроков, установленных [частью 2 статьи 46](#P881) настоящего Регламента, переносится на следующее заседание.

7. В случае необходимости проекты решений могут рассматриваться Думой города во внеочередном порядке. Решение о рассмотрении проекта решения во внеочередном порядке принимается председателем. Очередность рассмотрения проектов решений, не предусмотренных планом работы, устанавливается председателем.

8. В случае необходимости в план работы Думы города могут быть внесены изменения, в соответствии с которыми организуется рассмотрение вопросов на очередных заседаниях в соответствии с [частью 3 статьи 20](#P542) настоящего Регламента.

9. Ответственность за подготовку проектов решений Думы города несет лицо, назначаемое главой города и/или председателем соответствующими распоряжениями.

Для подготовки проектов решений могут также привлекаться лица, не являющиеся работниками органов местного самоуправления города Покачи.

(в ред. решения Думы города Покачи от 25.09.2019 N 64)

Статья 40. Постановления председателя Думы города

1. Постановления председателя Думы города - нормативные правовые акты, принимаемые председателем в целях реализации полномочий председателя.

2. Проекты постановлений председателя согласовываются и вносятся специалистами аппарата Думы города, депутатами либо главой города, в порядке, установленном для решений Думы города, направленных на организацию ее деятельности.

(в ред. решения Думы города Покачи от 01.06.2018 N 37)

3. Регистрация проектов постановлений председателя осуществляется специалистами аппарата Думы города.

4. Проект постановления рассматривается и подписывается председателем.

5. Постановление вступает в силу после его подписания либо в срок, указанный в самом постановлении.

Статья 41. Распоряжения председателя Думы города

1. Распоряжения председателя Думы города - муниципальные правовые акты, принимаемые председателем в целях реализации полномочий руководителя Думы города, не являющиеся нормативными правовыми актами.

2. Проекты распоряжений председателя подготавливают специалисты аппарата Думы города в соответствии со своими функциональными обязанностями.

Статья 42. Протоколы заседаний Думы города, постоянных комиссий и рабочих групп Думы города, депутатских слушаний

1. На каждом заседании Думы города, постоянной комиссии, рабочей группы, депутатских слушаниях ведется письменный протокол с использованием аудиозаписи (возможна видеозапись).

2. В протоколе в обязательном порядке указываются:

1) наименование документа органа местного самоуправления;

2) номер созыва;

3) порядковый номер, дата, место проведения заседания (депутатских слушаний);

4) пометка "очередное", "внеочередное", "выездное" (для протокола заседания Думы) (после номера заседания);

5) общее число и персональный состав депутатов (членов постоянной комиссии), присутствующих на заседании;

6) вопросы повестки дня, фамилии, инициалы и должности докладчиков;

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

8) результаты голосования (для протоколов заседания Думы, постоянной комиссии);

9) принятые решения;

10) список лиц, присутствовавших на заседаниях Думы города, постоянных комиссий Думы города, депутатских слушаниях, рабочих групп;

11) основания проведения заседания (для внеочередных заседаний).

3. Протоколы заседаний Думы города, постоянных комиссий, рабочих групп, депутатских слушаний оформляются в течение трех рабочих дней и подписываются председательствующим.

(в ред. решения Думы города Покачи от 25.09.2019 N 64)

4. При необходимости оформляются выписки из протокола. Аудиозапись, ведение и оформление протоколов осуществляется аппаратом Думы города.

Составление протоколов, их копирование, хранение осуществляется специалистами аппарата Думы города.

5. Протоколы и архив аудио- (видео-) записей заседаний Думы города, постоянных комиссий, рабочих групп, депутатских слушаний хранятся в течение срока полномочий очередного созыва депутатов в аппарате Думы города, после чего передаются в архив в установленном действующим законодательством порядке.

6. Аудио-, видеозапись, фотосъемку открытых заседаний Думы города вправе осуществлять представители средств массовой информации, заявленных не позднее одного дня до дня заседания.

Осуществление аудио-, видеозаписи, фотосъемки открытых заседаний Думы города иными лицами не допускается.

Статья 43. Протокольное поручение Думы города

1. Дума города вправе давать протокольные поручения контрольно-счетной палате города, депутату (депутатам) Думы города и (или) администрации города.

2. Протокольное поручение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании Думы города депутатов и оформляется в виде постановления председателя, в котором указываются сроки, должностное лицо либо орган, ответственные за его исполнение.

3. Протокольное поручение направляется лицу, которому они адресованы, в течение трех дней со дня его принятия, с указанием срока исполнения принятого поручения.

Глава 8. ПОДГОТОВКА И ВНЕСЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ ДУМЫ ГОРОДА

Статья 44. Подготовка проектов решений Думы города

1. Правом внесения проектов муниципальных правовых актов на рассмотрение Думы города в соответствии с Уставом города обладают депутаты Думы города (председатель, депутат, группа депутатов, депутатские фракции, постоянные комиссии), глава города, контрольно-счетная палата города, органы территориально-общественного самоуправления, инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом, в порядке правотворческой инициативы.

(в ред. решения Думы города Покачи от 01.06.2018 N 37)

Проекты решений вносятся в Думу города в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. Подготовка проектов решений Думы города, вносимых депутатами, осуществляется ими в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

3. Подготовка проектов решений Думы города, вносимых главой города, осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом и постановлениями администрации города.

4. Подготовка проектов решений Думы города, вносимых населением города Покачи в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, осуществляется инициативными группами граждан самостоятельно в соответствии со статьей 11 Устава города и требованиями настоящего Регламента.

5. Подготовка проектов решений Думы города, вносимых органами территориального общественного самоуправления города, осуществляется ими самостоятельно в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

6. Наименование проекта решения должно полностью соответствовать наименованию вопроса, включенного в план работы Думы города.

Если формулировка наименования проекта решения была изменена в ходе его подготовки, в пояснительной записке к проекту решения об этом делается отметка и обосновывается необходимость такого изменения.

7. Требования к оформлению проектов решений устанавливаются Положением о порядке внесения проектов решений Думы города и юридико-техническому оформлению проектов решений и решений Думы города, утвержденным решением Думы города.

Статья 45. Согласование и экспертиза проектов нормативных правовых актов

1. Проекты решений, подготовленные в соответствии со [статьей 44](#P844) настоящего Регламента, до их внесения на рассмотрение Думы города проходят в аппарате Думы города и администрации города процедуру согласования в порядках, которые устанавливаются соответственно постановлениями администрации города и настоящим Регламентом.

2. Проекты решений Думы города, подготовленные главой города, администрацией города, иными субъектами правотворческой инициативы в соответствии со [статьей 44](#P844) настоящего Регламента и прошедшие процедуру согласования в порядке, установленном постановлениями администрации города, направляются в аппарат Думы города для проведения экспертизы и процедуры согласования в соответствии с Порядком внесения проектов решений Думы города Покачи и юридико-технического оформления проектов решений и решений Думы города Покачи, утвержденным решением Думы города, и Порядком проведения антикоррупционной экспертизы в Думе города Покачи, утвержденным решением Думы города Покачи.

(часть 2 в ред. решения Думы города Покачи от 29.11.2022 N 105)

3. Проекты решений Думы города, подготовленные депутатами, в соответствии со [статьей 44](#P844) настоящего Регламента, проходят процедуру согласования в аппарате Думы города и направляются главе города для организации процедуры согласования проекта решения в администрации города.

4. Срок согласования проекта решения, направленного главе города для организации процедуры согласования, не должен превышать 15 рабочих дней со дня поступления проекта решения в администрацию города. Течение срока согласования приостанавливается на время, в которое разработчик исправляет недостатки, выявленные в ходе процедуры согласования проекта решения.

5. Порядок организации процедуры согласования проектов решений Думы города структурными подразделениями администрации города устанавливается главой города.

6. Одновременно с проектом решения главе города направляются:

1) письмо от субъекта правотворческой инициативы о внесении нормативного правового акта на согласование администрацией города Покачи;

2) проект решения со всеми приложениями на бумажном и электронном носителях;

3) пояснительная записка к проекту решения.

7. Отметка в листе согласования к проекту решения Думы города должна содержать сведения о дате окончания рассмотрения проекта решения лицом, согласующим проект, а также о дате устранения замечаний, если замечания были высказаны в ходе согласования и устранялись разработчиком.

Пометки, замечания, исправления, внесенные "от руки", в проекте решения не допускаются. Замечания и предложения к проекту решения оформляются на отдельном листе в свободной форме с обязательным указанием фамилии, инициалов, подписи, занимаемой должности лица, внесшего замечания, предложения.

8. Проекты нормативных правовых актов Думы города после прохождения процедуры согласования в аппарате Думы города и администрации города направляются в контрольно-счетную палату для подготовки заключения.

Срок подготовки заключения контрольно-счетной палатой города определяется правовыми актами контрольно-счетной палаты города.

9. После прохождения экспертизы и процедуры согласования в аппарате Думы города и в администрации города, проект решения направляется на экспертизу в прокуратуру Нижневартовского района.

(в ред. решения Думы города Покачи от 29.11.2022 N 105)

Статья 46. Порядок внесения в Думу города проектов правовых актов города Покачи

(в ред. решения Думы города Покачи от 25.09.2019 N 64)

1. Проекты правовых актов вносятся в Думу города в соответствии с требованиями, установленными Порядком внесения проектов решений Думы города Покачи и юридико-технического оформления проектов решений и решений Думы города Покачи, утвержденным решением Думы города.

(часть 1 в ред. решения Думы города Покачи от 25.09.2019 N 64)

2. Проекты муниципальных правовых актов Думы города по вопросам, включенным в план работы Думы города, согласованные в порядке, установленном настоящим Регламентом, вносятся в Думу города путем направления проекта решения с сопроводительным письмом и одновременным предоставлением всех необходимых документов для регистрации не позднее чем за 20 рабочих дней до очередного заседания, на котором этот проект предполагается рассмотреть.

3. Информация, запрашиваемая депутатами в администрации города в соответствии с планом работы Думы города, должна быть внесена в Думу города в виде проекта решения с листом согласования с обязательным проставлением визы курирующего заместителя главы города не позднее чем за 15 рабочих дней до очередного заседания Думы города, на котором предполагается ее рассмотреть.

(в ред. решений Думы города Покачи от 25.09.2019 N 64, от 26.03.2020 N 10)

Статья 47. Заключение главы города на отдельные проекты нормативных правовых актов

1. Проекты нормативных правовых актов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Думы города только по инициативе или при наличии заключения главы города.

2. Срок рассмотрения главой города проектов решений, указанных в [части 1](#P887) настоящей статьи и подготовленных другими субъектами правотворческой инициативы, не должен превышать 15 рабочих дней, по истечении которых разработчику направляется либо заключение на вносимый проект решения, либо мотивированный отказ в предоставлении заключения.

3. В случае если в течение срока, указанного в [части 2](#P888) настоящей статьи, субъект правотворческой инициативы не получил заключение или мотивированный отказ в предоставлении заключения, то считается, что проект решения содержит заключение главы города и может рассматриваться Думой города в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Статья 48. Формирование и внесение проектов муниципальных правовых актов, связанных с организацией деятельности Думы города

1. Проекты муниципальных правовых актов, регулирующие вопросы организации деятельности Думы города (если они не являются нормативными правовыми актами), вносятся на рассмотрение депутатами или главой города без прохождения процедуры согласования в администрации города. К проектам, регулирующим вопросы организации деятельности Думы города, относятся:

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

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

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

г) о структурных подразделениях Думы города;

д) об организации работы депутатов;

е) о плане работы Думы города, органов и структурных подразделений Думы города;

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

Статья 49. Формирование и внесение проектов решений по иным вопросам, направленным на реализацию полномочий Думы города

1. По итогам рассмотрения информации и документов, направленных в Думу города из других органов местного самоуправления и органов государственной власти, и/или полученных от организаций и граждан, Думой города принимаются решения в порядке, установленном [частью 5 статьи 39](#P791) настоящего Регламента. Работа по формированию таких проектов решений осуществляется в соответствии с Порядком внесения и оформления проектов решений, установленным решением Думы города.

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

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

б) протесты прокурора и другие акты прокурорского реагирования;

в) предложения о согласовании кандидатуры на должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Покачи;

г) предложение о поддержке обращения органов местного самоуправления, в том числе других муниципальных образований;

д) предложение выйти с правотворческой инициативой в органы государственной власти или органы местного самоуправления города Покачи;

е) о регистрации правотворческой инициативы;

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

з) другие виды решений подобного содержания.

Статья 50. Формирование и внесение в Думу города отчетов о деятельности органов местного самоуправления

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

2. Форма и содержание отчета устанавливаются 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.

3. Порядок представления ежегодных отчетов главы города Покачи о результатах его деятельности и деятельности администрации города Покачи, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой города Покачи за год, устанавливается решением Думы города.

(часть 3 в ред. решения Думы города Покачи от 26.03.2020 N 10)

Статья 50.1. Порядок представления отчета о деятельности Думы города за год

(введена решением Думы города Покачи от 26.03.2020 N 10)

1. Отчет о деятельности Думы города за год представляется председателем Думы города в форме проекта решения Думы города, не позднее первого квартала года, следующего за отчетным.

2. Отчет о деятельности Думы города за год должен содержать следующую информацию:

1) об организационной деятельности Думы города;

2) о нормотворческой деятельности Думы города;

3) о контрольной деятельности Думы города;

4) о работе депутатов с избирателями;

5) о деятельности депутатских объединений, групп;

6) об участии депутатов Думы города в городских мероприятиях;

7) об обеспечении деятельности Думы города;

8) иную информацию, имеющую важное общественное значение.

3. Отчет о деятельности Думы города за год вносится в повестку дня заседания Думы города в качестве самостоятельного вопроса.

Отчет о деятельности Думы города за год не позднее следующего рабочего дня со дня его регистрации в Думе города, направляется депутатам для ознакомления и размещается на официальном сайте Думы города в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для формулирования вопросов и внесения гражданами предложений в связи с данным ежегодным отчетом о деятельности Думы города.

4. Отчет о деятельности Думы города за год на заседании Думы представляется председателем Думы города лично в виде доклада.

5. Отчет о деятельности Думы города за год утверждается решением Думы города.

После его утверждения Думой города он подлежит опубликованию (обнародованию) в городской газете "Покачевский вестник" и размещению на официальном сайте Думы города.

6. Материалы отчета о деятельности Думы города за год могут быть использованы депутатами Думы города на встречах с избирателями.

Статья 50.2. Отчет о деятельности контрольно-счетной палаты города

(введена решением Думы города Покачи от 26.03.2020 N 10)

1. Председатель контрольно-счетной палаты города ежегодно представляет отчет о деятельности контрольно-счетной палаты города Думе города не позднее первого апреля следующего за отчетным года.

2. Структура отчета о деятельности контрольно-счетной палаты города и его форма установлены стандартом, утвержденным приказом контрольно-счетной палаты.

3. Отчет о деятельности контрольно-счетной палаты города на заседании Думы представляется председателем контрольно-счетной палаты города лично в виде доклада.

4. Отчет о деятельности контрольно-счетной палаты города утверждается решением Думы города.

В течение месяца после его утверждения Думой города он подлежит опубликованию (обнародованию) в городской газете "Покачевский вестник" и размещению на официальном сайте Думы города.

Статья 51. Экспертиза отчетов, информаций по итогам проведенных контрольных мероприятий

1. Предметом экспертизы отчетов и информаций является достоверность сведений, эффективность и результат выполнения вопросов местного значения и переданных государственных полномочий на территории города Покачи, достаточность сведений, представленных в отчете или информации для принятия Думой города решения по существу отчета или информации, наличие и качество муниципальных правовых актов, регулирующих правоотношения в данной сфере.

2. Экспертиза сведений, содержащихся в отчетах и информациях по итогам проведенных контрольных мероприятий, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами органов местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, утвержденным решением Думы города.

Глава 9. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ДУМЫ ГОРОДА

Статья 52. Порядок рассмотрения проекта решения в Думе города

1. В случае если при рассмотрении проекта нормативного правового акта, представленного депутатам, возникли вопросы или поступили предложения, учесть которые в ходе заседания не представляется возможным, то проект решения предлагается к принятию в первом чтении.

Первое чтение - это обсуждение основных концептуальных положений проекта, решение вопроса о необходимости его принятия. Проект решения, принятый в первом чтении, может быть изменен или дополнен в процессе подготовки его ко второму чтению методом внесения письменных предложений, замечаний и поправок в срок, установленный Думой города.

2. Если проект решения не принят в первом чтении, то он считается отклоненным и не может быть внесен на рассмотрение Думы города в течение одного года со дня отклонения.

3. Для решения возникших вопросов и/или включения поступивших предложений по внесению поправок в проект решения, Думой города в порядке, установленном настоящим Регламентом, создается рабочая группа, которая в течение срока своих полномочий разрабатывает таблицу поправок. В состав рабочей группы обязательно включаются депутаты, предложившие поправки к проекту решения, представители администрации и/или Думы города, иные лица, обладающие специальными познаниями в той области, правоотношения в которой регулирует проект решения.

Проект решения с таблицей поправок вносятся рабочей группой в Думу города не позднее чем за 10 дней до заседания, на котором предполагается его рассмотреть во втором чтении. Проект решения должен содержать заключения включенных в рабочую группу экспертов по предлагаемым поправкам.

4. Во втором чтении депутаты голосуют за таблицу поправок, предложенную рабочей группой.

Если таблица поправок принимается, то полномочия рабочей группы по доработке проекта решения заканчиваются.

Если таблица поправок не принимается, то образуется новая рабочая группа, которая в ходе своей работы должна выработать одобренный всеми заинтересованными сторонами проект решения.

8. Одобренный членами рабочей группы проект решения должен быть внесен в Думу города не позднее чем за 10 дней до заседания, на котором предполагается его рассмотрение. Если внесенный рабочей группой проект решения не утверждается решением Думы города во втором чтении, то депутатами принимается решение об отмене решения "о принятии проекта решения в первом чтении" и исключении проекта решения из плана работы Думы города.

9. Все проекты решений по вопросам повестки дня заседания и необходимые к ним материалы направляются посредством электронной почты в форме электронных документов депутатам и главе города не позднее чем за три дня, а в случаях, указанных в [части 2 статьи 24](#P573) и [части 6 статьи 27](#P617) настоящего Регламента, не позднее чем за один день до начала очередного заседания.

10. Решения по результатам контрольных мероприятий, а также иные решения Думы города, не связанные с утверждением нормативных правовых актов Думы города Покачи, принимаются в одном чтении. Если проект решения, указанный в настоящем пункте, не утвержден, то принимается решение в соответствии с [пунктами 2](#P978) - [3 части 2 статьи 53](#P979) настоящего Регламента.

(в ред. решения Думы города Покачи от 25.09.2019 N 64)

Статья 53. Принятие решений Думы города

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

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

1) об утверждении проекта решения в первом чтении и создании рабочей группы по его доработке (в случае, если Думой города рассматривается проект нормативного правового акта);

2) об утверждении проекта решения в целом (во втором чтении);

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

3. Все решения принимаются простым большинством голосов от установленной Уставом города численности депутатов. За исключением случаев, установленных действующими законами, Уставом города и настоящим Регламентом.

4. Квалифицированным большинством (не менее 2/3 от установленной численности депутатов) принимаются решения, если об этом прямо указано в федеральных законах, законах Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в Уставе города или настоящем Регламенте.

5. Принятые Думой города решения не позднее трех рабочих дней после проведения заседания Думы города предоставляются для подписания председателю. После подписания решений председателем, решения Думы города направляются для подписания главе города.

Решения Думы города главой города подписываются в течение десяти дней, председателем в течение трех дней со дня их предоставления.

6. Глава города имеет право отклонить решение, принятое Думой города, в порядке, предусмотренном Уставом города.

7. Решения Думы города вступают в силу в соответствии с Уставом города.

Статья 54. Принятие решений Думы города путем проведения заочного голосования

1. Решения Думы города могут приниматься посредством заочного голосования (далее по тексту - заочное решение), путем письменного опроса мнения депутатов при невозможности присутствия на заседании Думы города необходимого для его правомочности числа депутатов по объективным причинам.

2. Инициатором принятия заочного решения Думы города могут выступать глава города и/или председатель.

3. При наличии оснований для принятия заочного решения председателем издается соответствующее распоряжение.

4. Заочное решение может быть принято, если в ходе опроса приняли участие не менее 10 депутатов с учетом доверенностей на право голоса. При принятии заочного решения допускается передача права голоса другим депутатам в количестве не более трех голосов.

5. Заочное голосование по решению Думы города, принимаемому путем проведения письменного опроса мнения депутатов, оформляется на отдельном листе. Проект решения, по которому проводится заочное голосование, лист согласования и все материалы к нему подлежат сшиванию. Лист проведения заочного голосования должен содержать название решения, по которому проводится письменный опрос, фамилию, имя, отчество депутата, место для результатов голосования ("за", "против"), подпись депутата, дату подписи, место для написания кратких замечаний и предложений по решению Думы города. Иное оформление решений Думы города, принятых в заочной форме, осуществляется по требованию органов, осуществляющих государственную регистрацию муниципальных правовых актов.

6. По результатам заочного голосования решение Думы города принимается одно из следующих решений:

1) об утверждении проекта решения в первом чтении и создании рабочей группы по его доработке;

2) об утверждении проекта решения в целом (во втором чтении);

3) об отклонении проекта решения.

Статья 55. Исправление неточностей, обнаруженных после принятия решений

1. Исправление ошибок, опечаток и иных неточностей, допущенных в тексте проекта решения, на основании которого было принято решение 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 издании должно быть опубликовано извещение Думы города об исправлении неточности и редакция той части решения, в которой допущена ошибка.

Статья 56. О направлении нормативных правовых актов в администрацию города для обеспечения их регистрации в соответствующих органах

1. Решения Думы города (нормативные правовые акты) передаются специалистами аппарата Думы города непосредственно главе города (или через его приемную) для их подписания в срок, установленный [частью 5 статьи 53](#P982) настоящего Регламента.

2. В день подписания решения Думы города (нормативные правовые акты) возвращаются главой города (или через его приемную) в аппарат Думы города.

3. Подписанные главой города решения (нормативные правовые акты) в день передачи их в аппарат Думы города направляются специалистами аппарата Думы города главе города, уполномоченному направлять нормативные правовые акты в регистр муниципальных нормативных правовых актов. В случае, если подписанные главой города решения Думы города (нормативные правовые акты) были переданы в Думу города после 15 часов, то они направляются главе города, уполномоченному направлять нормативные правовые акты в регистр муниципальных нормативных правовых актов, на следующий день после их получения специалистами аппарата Думы города.

Решения, передаваемые главе города, уполномоченному направлять нормативные правовые акты в регистр муниципальных нормативных правовых актов, предоставляются на электронном носителе в формате документа Word или Excel и сканированной копии нормативного правового акта.

4. Дополнительные сведения о нормативных правовых актах, подлежащие направлению в регистр муниципальных нормативных правовых актов (протесты прокурора, заключения контролирующих органов по результатам экспертизы, заключения по результатам антикоррупционной экспертизы (в том числе независимой) и т.д. и т.п.), направляются главе города, уполномоченному направлять нормативные правовые акты в регистр муниципальных нормативных правовых актов, в день поступления соответствующих дополнительных сведений. Дополнительные сведения направляются на бумажном носителе в виде незаверенных копий.

5. Подписанное решение Думы города об утверждении Устава города или о внесении в него изменений направляется главе города, уполномоченному направлять Устав города (решение Думы города о внесении изменений в Устав города) в орган, осуществляющий государственную регистрацию уставов муниципальных образований.

Одновременно с решением Думы города об утверждении Устава города (решением о внесении изменений и дополнений в Устав города) главе города направляется выписка из протокола очередного заседания Думы города, на котором принималось решение об утверждении Устава города (решение о внесении изменений и дополнений в Устав города), в которой указывается поименный состав присутствовавших на заседании депутатов Думы города, текст проекта решения об утверждении Устава города (решения о внесении изменений и дополнений в Устав города) и результаты голосования.

Решение об утверждении Устава города (решение о внесении изменений и дополнений в Устав города) и выписка из протокола заседания Думы города, на котором было принято соответствующее решение, оформляются в соответствии с требованиями Федерального закона "О государственной регистрации уставов муниципальных образований" и требованиями муниципальных правовых актов Думы города.

Документы, указанные в [предыдущем абзаце](#P1013), направляются главе города в двух экземплярах: на бумажном и электронном носителях.

Статья 57. Право голоса

1. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его "за" предложение или "против" него.

2. Каждый депутат лично осуществляет свое право на голосование. В исключительных случаях это право он может доверить другому депутату, но не более трех раз в год.

Депутат, оформляющий доверенность, вправе указать конкретные вопросы, по которым он доверяет проголосовать, или все вопросы, рассматриваемые на заседании, с указанием результатов голосования.

Каждый депутат может быть доверенным лицом одновременно не более двух депутатов.

3. Доверенность оформляется в простой письменной форме согласно нормам гражданского законодательства на срок, не превышающий двух месяцев, и признается недействительной по истечении срока ее действия.

Доверенности регистрируются в Думе города по мере их поступления. Одновременной регистрации подлежат не более трех доверенностей. Контроль за количеством зарегистрированных действительных доверенностей осуществляют специалисты аппарата Думы города.

4. Доверенности, участвующие при голосовании, принимаются во внимание при подсчете результатов голосования.

Статья 58. Утверждение Думой города бюджета города и отчета о его исполнении

1. Дума города ежегодно утверждает бюджет города путем принятия соответствующего решения. Составление бюджета города осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2. Рассмотрение и утверждение бюджета города и отчета о его исполнении осуществляется Думой города в соответствии с Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Покачи, утвержденным решением Думы города.

3. Изменения в бюджет города, утвержденный Думой города, вносятся путем принятия Думой города соответствующих решений, внесенных главой города.

4. Отчет об исполнении бюджета города за год принимается Думой города в порядке, установленном действующим бюджетным законодательством и Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе города Покачи.

5. Нормы настоящего Регламента применяются к проектам решений о бюджете города, о внесении изменений в него, об отчете о его исполнении и порядку их принятия, если иное не установлено действующим бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетный процесс в городе Покачи.

Статья 59. Официальное толкование решений Думы города

1. Дума города не осуществляет официального толкования норм, содержащихся в принятых ею решениях, за исключением тех решений, разработчиками которых являлись депутаты Думы города (председатель, депутат, группа депутатов, депутатские фракции, постоянные комиссии).

2. Нормы, применение которых вызывает затруднения, подлежат изменению таким образом, чтобы лицам, их применяющим, был понятен смысл этой нормы. Изменения вносятся в соответствии с требованиями настоящего Регламента и Положения о порядке внесения проектов решений Думы города и юридико-техническому оформлению проектов решений и решений Думы города.

3. Администрация города вправе давать разъяснения по применению отдельных решений Думы города Покачи, если это предусмотрено в федеральных законах, законах Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и решениях Думы города Покачи.

Глава 10. ФОРМЫ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Статья 60. Контрольная деятельность Думы города

1. Контрольной деятельностью Думы города является проверка соответствия деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления Уставу города и принятым в соответствии с ним решениям Думы города при исполнении полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Контролю подлежат:

1) исполнение решений, принятых Думой города;

2) деятельность органов местного самоуправления и должностных лиц по реализации полномочий при решении вопросов местного значения, принятию муниципальных правовых актов во исполнение Устава города и решений Думы города.

3. Контрольная деятельность Думы осуществляется в следующих формах:

1) проведение проверок по решению Думы города;

2) заслушивание отчетов, их утверждение или неутверждение;

3) рассмотрение информаций;

4) обращение с депутатским вопросом, запросом;

5) мониторинг и анализ муниципальных правовых актов.

4. Дума города осуществляет контрольные мероприятия в соответствии со статьей 31.1 Устава города.

Статья 61. Права Думы города и ее комиссий при осуществлении контрольной деятельности

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

1) запрашивать у главы города, руководителей структурных подразделений администрации города, организаций, находящихся на территории города Покачи, соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

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

3) информировать главу города, должностных лиц местного самоуправления и иных должностных лиц о выявленных нарушениях;

4) вносить главе города и иным должностным лицам местного самоуправления рекомендации по совершенствованию работы;

5) требовать у проверяемых структурных подразделений администрации города и организаций устранения выявленных нарушений.

Статья 62. Рассмотрение отчетов

1. Исключена. - Решение Думы города Покачи от 26.03.2020 N 10.

2. Комиссия или группа депутатов в количестве не менее 1/3 от общего числа депутатов может предложить Думе города принять решение о заслушивании отчета о реализации на территории города Покачи вопроса местного значения или переданного государственного полномочия. Подготовка такого отчета осуществляется в срок, установленный в решении о плане работы Думы города.

3. По итогам рассмотрения очередного или внеочередного отчета Дума города принимает решение.

Статья 63. Депутатский запрос, обращение, вопрос

1. Депутат вправе обращаться к руководителям, должностным лицам органов местного самоуправления, руководителям организаций независимо от их форм собственности и ведомственной принадлежности, расположенных на территории города Покачи, с запросом, обращением или вопросом, в соответствии с Уставом города и решениями Думы города.

2. Определение (трактовка) вышеназванных понятий, цели, порядок и сроки оформления, обсуждения и получения ответов на депутатский запрос, обращение или вопрос устанавливаются Положением о порядке контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, утверждаемым Думой города.

Статья 64. Контроль за исполнением решений, принимаемых Думой города

1. Решения, принимаемые Думой города, подлежат контролю. Контроль за исполнением решений Думы города осуществляет председатель, а в случае прямого указания в решениях Думы города - соответствующие депутаты, постоянные комиссии.

2. Лица, ответственные за выполнение решений Думы города, обязаны своевременно предоставлять информацию о ходе выполнения решения. Если исполнение решения Думы города не ограничено сроком, то решение снимается с контроля по мере поступления в Думу информации о его исполнении, но не позднее трех месяцев со дня исполнения.

3. По результатам заслушивания информации о ходе выполнения решения Дума города вправе:

1) снять решение или отдельную часть решения с контроля как выполненное;

2) продлить срок выполнения решения;

3) изменить решение или дополнить его;

4) признать решение утратившим силу.

Статья 65. Контроль за исполнением постановлений, распоряжений председателя Думы города, протокольных поручений, поручений депутатов, высказанных на депутатских слушаниях, заседаниях постоянных комиссий

1. Постановления, распоряжения председателя, протокольные поручения Думы города, поручения, содержащиеся в протоколах депутатских слушаний и заседаний постоянных комиссий Думы города, являются обязательными для исполнения лицами, определенными [частями 1](#P838), [2 статьи 43](#P839) настоящего Регламента, и ставятся на контроль.

2. Контроль за выполнением протокольных поручений Думы города, поручений и предложений, высказанных на депутатских слушаниях, заседаниях постоянных комиссий, осуществляется специалистами аппарата Думы города в соответствии с Положением об аппарате Думы города.

3. Протокольные поручения Думы города после рассмотрения информации об их исполнении на заседаниях Думы города, депутатских слушаниях, поручения постоянных комиссий Думы города после рассмотрения информации об их исполнении на заседаниях постоянных комиссий Думы города снимаются с контроля постановлением председателя.

Статья 66. Контроль за исполнением бюджета

1. Порядок контроля за исполнением бюджета определяется Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Покачи.

Статья 67. Контроль за соблюдением порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования

1. Контроль за соблюдением порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития города Покачи осуществляется в соответствии с Уставом города, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности города Покачи, утвержденным решением Думы города, другими муниципальными правовыми актами.

Статья 68. Контроль за соблюдением Регламента Думы города на заседаниях и ответственность за его нарушение

1. Контроль за соблюдением Регламента и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на председателя и постоянные комиссии Думы города, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению Регламента.

2. При нарушении депутатом порядка на заседании Думы города или заседании комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

1) призыв к порядку;

2) призыв к порядку с занесением в протокол;

3) порицание.

3. Призвать к порядку вправе только председатель либо председатель комиссии или рабочей группы.

4. Депутат призывается к порядку, если он:

1) выступает без разрешения председателя либо председателя комиссии;

2) допускает в речи оскорбительные выражения;

3) перемещается по залу в момент подсчета голосов.

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

6. Порицание выносится Думой города большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председателя и без дебатов.

7. Порицание выносится депутату, который:

1) после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования Председателя;

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

3) оскорбил присутствующих на заседании.

8. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

9. Отсутствие депутата на заседаниях Думы города или комиссии 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 ее комиссий.

10. Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании Думы города по представлению председателя или председателя комиссии.

11. При несоблюдении настоящего Регламента субъектами правотворческой инициативы в части порядка и сроков внесения проектов решений и материалов Дума города вправе принять решение о направлении сведений об отказе в предоставлении информации Думе города в орган, уполномоченный составлять протоколы об административном правонарушении для принятия решения по существу непредоставления необходимых сведений.

Статья 69. Решение по рассмотрению результатов контрольных мероприятий, проводимых Думой города

1. По итогам рассмотрения результатов контрольных мероприятий Думой принимаются решения в соответствии со статьей 31.1 Устава города.

Глава 11. МЕРОПРИЯТИЯ ДУМЫ ГОРОДА

Статья 70. Совещания, семинары и другие мероприятия

1. По инициативе депутатов, председателя, постоянных комиссий или депутатских объединений Думы города могут проводиться собрания депутатов, совещания, "круглые столы", семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью Думы города.

2. Планы подготовки и проведения семинаров, совещаний, обучения и других мероприятий разрабатываются руководителем аппарата Думы города и утверждаются председателем, а в его отсутствие заместителем председателя.

3. Аппаратные совещания председателя с участием заместителя председателя и руководителя аппарата Думы города проводятся по мере необходимости.

Статья 71. Протокольные мероприятия Думы города

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

1) официальные приемы делегаций;

2) мероприятия, организованные по распоряжению председателя;

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

4) иные мероприятия.

2. Заявки на проведение протокольных мероприятий одновременно с необходимой информацией направляются заинтересованными лицами в аппарат Думы города. В случае принятия председателем решения о проведении протокольного мероприятия специалистами аппарата Думы города осуществляется необходимая их подготовка, согласовывается участие в них представителей органов местного самоуправления и средств массовой информации.

3. Материально-техническое обеспечение протокольных мероприятий осуществляется специалистами аппарата Думы города за счет средств местного бюджета, выделенных на содержание Думы города.

4. При проведении всех мероприятий, организуемых Думой города, специалистами аппарата Думы города ведется письменный протокол и аудиозапись, которые хранятся в аппарате Думы города в течение срока полномочий Думы города, после чего передаются в архив в установленном действующим законодательством порядке.

Глава 12. РАБОТА ДЕПУТАТОВ ДУМЫ ГОРОДА С ИЗБИРАТЕЛЯМИ

Статья 72. 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 государственной власти и органы местного самоуправления, подготавливает ответ заявителю;

4) проводит встречи с избирателями своего избирательного округа;

5) проводит работу с наказами избирателей;

6) 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 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 в аппарат Думы города на имя депутата.

3. Прием избирателей по личным вопросам депутат ведет в соответствии с графиком, утвержденным председателем.

4. Встречи депутатов с избирателями осуществляются в соответствии с графиком, утверждаемым председателем. График встреч доводится до сведения избирателей через средства массовой информации, а также размещается на официальном сайте Думы города в сети Интернет.

5. Депутат может вести внеплановые встречи с населением, которые организуются им самостоятельно. По отдельному поручению председателя внеплановые встречи депутатов с населением организуются специалистами аппарата Думы города.

6. О предстоящей встрече депутата с избирателями, порядке, месте и времени ведения приема по личным вопросам жители города информируются через средства массовой информации и/или официальный сайт Думы города в сети Интернет.

7. Предварительная запись избирателей на прием по личным вопросам осуществляется специалистами аппарата Думы города.

8. Организацию проведения приема граждан по личным вопросам, учет обращений граждан и результатов их рассмотрения, а также встреч депутатов с населением осуществляют специалисты аппарата Думы города. Список граждан, предварительно записавшихся на прием, передается депутату накануне или в день приема.

9. Обращения граждан в Думу города, к депутатам рассматриваются в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

Учет обращений граждан и результатов их рассмотрения осуществляется по учетным карточкам приема.

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

Запрещается направлять обращения граждан для их рассмотрения тем должностным лицам и в те службы, действия которых обжалуются.

11. Ответственность за своевременное и полное рассмотрение обращений граждан возлагается на депутатов.

12. Ответственность за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, поступивших в Думу города, возлагается на специалистов аппаратов Думы города, которые ежеквартально анализируют и предоставляют председателю информацию об обращениях граждан и результатах их рассмотрения депутатами.

Статья 73. Работа с наказами избирателей, данными депутатам Думы города

1. Наказами избирателей депутатам Думы города являются обобщенные депутатом или одобренные собраниями избирателей, конференциями граждан (собраниями делегатов), сходами граждан предложения граждан депутатам, изложенные в устной и/или письменной форме и утвержденные решением Думы города, направленные на улучшение деятельности государственных органов и органов местного самоуправления города Покачи по вопросам экономического и социального развития, а также по удовлетворению материальных и духовных потребностей жителей города Покачи.

2. Порядок работы с наказами избирателей утверждается решением Думы города.

Глава 13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 74. Контроль за соблюдением Регламента Думы города

1. Регламент является документом, регулирующим порядок организации деятельности Думы города по принятию решений в пределах полномочий, установленных действующим законодательством.

2. Несоблюдение порядка внесения и рассмотрения проектов нормативных правовых актов может являться основанием для признания утратившими силу решений, принятых с его нарушением, если установлено, что данные нарушения могли повлиять на мнение депутатов Думы города и главы города при принятии ими решения по существу проектов решений.

3. Контроль за соблюдением Регламента возлагается на председателя.

Статья 75. Порядок утверждения Регламента Думы города, внесения в него изменений и/или дополнений

1. Регламент, изменения и/или дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленной Уставом города численности депутатов.

2. Регламент, изменения и/или дополнения к нему вступают в силу после их подписания, если иное не установлено самим решением о внесении изменений в Регламент.

Глава 14. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ДУМЫ ГОРОДА И АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА ПО ВОПРОСАМ РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ

ПРОГРАММ ГОРОДА ПОКАЧИ

(введена решением Думы города Покачи от 30.09.2016 N 110)

Статья 76. Виды взаимодействия Думы города и администрации города по вопросам разработки и реализации муниципальных программ

1. Взаимодействие Думы города и администрации города в процессе разработки и реализации муниципальных программ осуществляется путем обмена информацией о проектах муниципальных программ города Покачи и предложениях о внесении изменений в муниципальные программы (далее - муниципальная программа), принимаемых администрацией города.

2. Взаимодействие осуществляется в следующих видах:

1) рассмотрение проектов муниципальных программ;

2) заслушивание отчетов о ходе реализации муниципальных программ на заседаниях Думы города.

Статья 77. Порядок рассмотрения Думой города проектов муниципальных программ

1. На рассмотрение депутатов представляются проекты муниципальных программ с фактической, а не предполагаемой обеспеченностью денежными средствами, и рассматриваются до их утверждения администрацией города.

2. Вместе с проектом муниципальной программы предоставляется пояснительная записка, подготовленная в соответствии с требованиями, установленными Положением о порядке внесения проектов решений Думы города Покачи и юридико-техническому оформлению проектов решений и решений Думы города Покачи, утвержденным решением Думы города.

При подготовке проекта предложений о внесении изменений в муниципальные программы таблица поправок готовится в том случае, если изменения затрагивают основные мероприятия муниципальных программ.

В таблице поправок отражается информация о действующей редакции, о новой редакции, указываются правовые основания изменений, разъяснения об изменении мероприятий (показателей) в случае принятия предлагаемых изменений.

3. Проекты муниципальных программ и прилагаемые к ним документы рассматриваются депутатами Думы города на заседаниях постоянных комиссий Думы города (далее - постоянные комиссии) в течение четырнадцати дней со дня их поступления в Думу города.

Проекты муниципальных программ могут быть рассмотрены на совместных заседаниях постоянных комиссий.

4. По результатам рассмотрения проектов муниципальных программ постоянная комиссия принимает решения, содержащие рекомендации администрации города по проектам муниципальных программ, в том числе замечания, возражения и предложения.

Все предложения, замечания, возражения по проектам муниципальных программ носят рекомендательный характер.

Непринятие постоянной комиссией решения по проектам муниципальных программ, а также нерассмотрение проектов муниципальных программ на заседании постоянной комиссии не являются препятствием для утверждения администрацией города соответствующей муниципальной программы.

5. Решение постоянной комиссии по проектам муниципальных программ оформляется в виде протокола заседания, который оформляется в соответствии с требованиями, установленные настоящим Регламентом.

Не позднее трех рабочих дней со дня рассмотрения проектов муниципальных программ протокол заседания постоянной комиссии направляется в администрацию города.

6. Администрация города в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола направляет в Думу города информацию о результатах его рассмотрения.

7. В течение финансового года проекты предложений о внесении изменений в муниципальные программы не направляются на рассмотрение в Думу города и подлежат приведению их в соответствие с решением Думы города о бюджете города Покачи в случаях и в сроки, установленные Порядком разработки, утверждения и реализации муниципальных программ, утвержденным постановлением администрации города.

Статья 78. Рассмотрение Думой города отчетов о ходе реализации муниципальных программ

1. По инициативе Думы города либо по инициативе главы города на заседаниях Думы города заслушиваются отчеты о ходе реализации муниципальных программ.

2. В ходе рассмотрения отчетов о реализации муниципальных программ депутатами могут вноситься предложения, замечания, рекомендации по внесению изменений в муниципальные программы.

3. Результаты рассмотрения Думой города отчетов о ходе реализации муниципальных программ отражаются в протоколе заседания Думы города.

Протокол (выписка из протокола) с предложениями, замечаниями, рекомендациями по внесению изменений в муниципальные программы не позднее трех рабочих дней со дня рассмотрения направляется в администрацию города.

4. Администрация города в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола (выписки из протокола) направляет в Думу города информацию о результатах его рассмотрения.