приложение к решению
Думы города Урай
№32 от 22.05.2009

РЕГЛАМЕНТ
ДУМЫ ГОРОДА УРАЙ

(в редакции решений Думы от 05.03.2011 №13, от 19.03.2011 №23, от 14.04.2011 №9, от 26 .05.2011 № 34, от 25.01.2012 № 3, от 28.02.2013 №16, от 24.09.2015 №88, от 09.11.2015 №129, от 04.10.2016 №4, от 05.07.2017 №46, от 24.11.2017 №82, от 11.12.2018 №78, от 27.06.2019 №43, от 09.04.2020 №15, от 16.04.2021 №23, от 28.10.2021 №14, от 26.04.2022 №42)

Настоящий Регламент является правовым актом, определяющим права и обязанности депутата Думы города, устанавливающим порядок созыва, подготовки и проведения заседаний Думы города, а также, основные правила и процедуры работы Думы города Урай.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основы организации и деятельности Думы города

1. Дума города Урай (далее - Дума) является постоянно действующим представительным органом местного самоуправления муниципального образования город Урай.

2. Дума состоит из 20 депутатов, избранных на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на пять лет.

(часть 2 в редакции решения Думы от 24.09.2015 №88)

3. Порядок выборов депутатов Думы устанавливается законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии с федеральным законодательством.

4. Дума города может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы города.

5. Деятельность Думы строится на основе принципов демократизма, гласности, на коллективном, свободном обсуждении и решении вопросов, ответственности и законности.

6. Дума самостоятельно решает вопросы организационного, правового, информационного, материально-технического значения, а также иные вопросы, относящиеся к ее ведению в соответствии с федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, уставом города Урай.

7. Дума организует свою работу на основе полугодовых планов, утвержденных решением Думы.

8. Дума как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

(часть 8 в редакции решения Думы от 19.03.2011 №23)

9. Смета расходов на обеспечение деятельности Думы утверждается председателем Думы, расходы на обеспечение деятельности Думы предусматриваются в бюджете городского округа отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджета города.

(часть 9 в редакции решения Думы от 24.09.2015 №88)

10. Управление финансовыми средствами Думы осуществляет председатель Думы.

(часть 10 в редакции решения Думы от 24.09.2015 №88)

11. Решения Думы, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а так же организациями и гражданами, находящимися на территории города.

Статья 2. Правовая основа

Правовую основу деятельности Думы составляет Конституция Российской Федерации, федеральное законодательство, законы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, устав города, настоящий Регламент и муниципальные правовые акты города Урай.

(статья 2 в редакции решения Думы от 24.09.2015 №88)

Статья 3. Регламент Думы города

1. Регламент Думы города (далее – Регламент) является правовым актом, определяющим в соответствии с действующим законодательством и уставом города Урай:

1.1. структуру Думы;

1.2. порядок образования органов Думы и проведения выборов должностных лиц;

1.3. общий порядок работы Думы;

1.4. порядок подготовки, внесения, рассмотрения вопросов, принятия решений на заседаниях Думы и контроля за их исполнением;

1.5. порядок рассмотрения депутатских запросов;

1.6. порядок голосования;

1.7. порядок рассмотрения иных вопросов, отнесенных к компетенции Думы.

Статья 4. Депутаты Думы города

1. Депутаты Думы избираются на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

2. Полномочия депутата Думы начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Думы нового созыва.

3. Депутаты Думы города осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

На постоянной основе в Думе города может работать один депутат.

Депутат Думы города, работающий в Думе города на постоянной основе, определяется в соответствии с решением Думы города.

(часть 3 в редакции решения Думы от 28.10.2021 №14)

4. Депутат Думы является полномочным представителем населения, проживающего на территории города Урай. Депутату гарантируются условия беспрепятственного и эффективного осуществления своих полномочий.

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

5. Формами депутатской деятельности являются:

5.1. участие в заседаниях Думы;

5.2. участие в формировании и работе соответствующих депутатских комиссий Думы;

5.3. участие в работе депутатских объединений;

5.4. участие в депутатских слушаниях;

5.5. выполнение поручений Думы;

5.6. обращение с депутатским запросом;

5.7. работа с избирателями;

5.8. работа с наказами избирателей;

(пункт 5.8 введён решением Думы города Урай от 26.04.2022 №42)

Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Регламентом.

6. Депутат Думы поддерживает связь с избирателями своего избирательного округа, ответственен перед ними и им подотчетен. Принимает меры по обеспечению прав и законных интересов избирателей, рассматривает поступившие от них предложения, заявления и жалобы, способствует в пределах своих полномочий правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов, ведет прием граждан не реже одного раза в месяц.

Не реже одного раза в год депутат обязан отчитываться перед избирателями округа о своей работе, о ходе выполнения предвыборной программы.

(абзац в редакции решения Думы от 09.04.2020 №15)

Депутат информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации.

Органы местного самоуправления обеспечивают депутату необходимые условия для проведения отчетов и встреч с избирателями округа.

Депутат Думы вправе иметь помощника. Помощник депутата Думы выполняет его (депутата) поручения во взаимоотношениях с избирателями, оказывает депутату Думы организационно-техническую помощь при осуществлении депутатских полномочий. Деятельность помощника регулируется «Положением о помощнике депутата Думы».

7. Депутат, группа депутатов вправе вносить на рассмотрение Думы в письменной форме обращение к главе города, руководителям предприятий, учреждений, организаций расположенных на территории города по кругу вопросов, входящих в компетенцию этих органов.

С учетом значимости обращения Дума может признать его депутатским запросом. Орган или должностное лицо, к которому обращен депутатский запрос, должен дать ответ на него в устной (на заседании Думы) или в письменной форме не позднее 15 дней со дня его получения.

8. Находящиеся на территории города, органы государственной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения, а также предприятия, учреждения, организации их должностные лица к которым обратился депутат по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью, обязаны дать депутату письменный ответ на его обращение не позднее чем в месячный срок или иные согласованные сроки.

Вмешательство депутата в хозяйственную деятельность предприятий, учреждений, в процессуальную деятельность органов дознания и следствия, судов не допускается.

9.Депутат обязан:

9.1. соблюдать правила депутатской этики, установленные решением Думы города;

9.2. уважительно относиться к избирателям, другим депутатам, лицам приглашенным на заседание Думы или на постоянные депутатские комиссии;

9.3. ценить доверие избирателей;

9.4. быть терпимым к иному мнению;

9.5. не допускать пропусков заседаний Думы и постоянных депутатских комиссий без уважительных причин.

Вопросы о нарушении депутатской этики рассматриваются Думой по представлению депутатов или постоянной комиссии по депутатской этике.

10. Наказами избирателей, данными депутатам Думы города, являются утверждаемые решением Думы города предложения граждан, изложенные в письменной форме в адрес конкретного депутата Думы города и направленные на решение вопросов местного значения на территории городского округа, избирательного округа депутата Думы города.

Обращения граждан, содержащие различные предложения, заявления, жалобы, требования личного характера, наказами не являются и рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

Порядок работы с наказами избирателей утверждается решением Думы города.

(часть 10 введёна решением Думы города Урай от 26.04.2022 №42)

Глава 2. СТРУКТУРА ДУМЫ

Статья 5. Председатель Думы.

(наименование статьи в редакции решений Думы от 05.03.2011 №13, от 24.09.2015 №88)

1. Организацию деятельности Думы осуществляет председатель Думы, избираемый Думой из своего состава на срок полномочий Думы данного созыва.

В случае досрочного прекращения полномочий председателя Думы ее новый председатель избирается на том же заседании Думы, на котором решается вопрос о досрочном прекращении действующего председателя Думы, либо на внеочередном заседании Думы, проводимом не позднее двух недель после подачи действующим председателем Думы заявления о сложении своих полномочий.

(часть 1 в редакции решений Думы от 05.03.2011 №13, от 24.09.2015 №88)

2. Полномочия председателя Думы:

(часть 2 изложена в новой редакции решения Думы города от 26.04.2022 №42)

2. Полномочия председателя Думы:

1) представляет Думу в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, выступает истцом и ответчиком в судах;

2) действует без доверенности от имени Думы города;

3) представляет в Думу для утверждения кандидатуры заместителей председателя Думы;

4) организует работу над проектом плана работы Думы;

5) осуществляет руководство подготовкой вопросов, вносимых на рассмотрение Думы, утверждает их перечень;

6) координирует работу постоянных и временных комиссий Думы;

7) оказывает содействие депутатам Думы в осуществлении их полномочий;

8) созывает заседания Думы и председательствует на них;

9) подписывает протоколы заседаний Думы;

10) подписывает решения Думы и другие документы в пределах своей компетенции;

11) направляет решения Думы, имеющие нормативный характер, на подписание главе города;

12) контролирует соблюдение положений настоящего Регламента на заседаниях Думы, ставит на контроль поручения депутатов, высказанные на депутатских слушаниях, заседаниях Думы города, постоянных комиссий Думы города и внесенные в протокол;

13) осуществляет прием граждан по личным вопросам, организует рассмотрение обращений граждан в Думе города, подписывает ответы на обращения, поступившие в Думу города;

14) выдает доверенности для представления интересов Думы перед третьими лицами;

15) утверждает Положение о награде «Благодарность председателя Думы города Урай»;

16) руководит работой аппарата Думы, принимает на работу и увольняет работников аппарата Думы, поощряет и налагает в соответствии с законодательством Российской Федерации дисциплинарные взыскания на работников аппарата Думы;

17) представляет на утверждение Думы Положение об аппарате Думы;

18) определяет структуру, штатное расписание аппарата Думы, утверждает смету расходов на обеспечение деятельности Думы;

19) является распорядителем денежных средств по расходам, предназначенным местным бюджетом на обеспечение деятельности Думы;

20) открывает и закрывает лицевые счета в органах казначейства;

21) решает иные вопросы в соответствии с действующим законодательством, уставом города Урай, настоящим регламентом, решениями и поручениями Думы города.

Статья 6. Заместитель председателя Думы

(статья 6 в редакции решений Думы от 19.03.2011 №23, от 24.09.2015 №88)

1. Заместитель председателя Думы избирается из числа депутатов на срок депутатских полномочий по представлению председателя Думы.

2. Избрание заместителя председателя Думы оформляется решением Думы.

3. Заместитель председателя Думы осуществляет свои функции в соответствии с распоряжением председателя Думы о распределении обязанностей, поручениями Думы, председателя Думы.

4. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Думы, а также отсутствия председателя Думы (командировка, отпуск, болезнь и др.), его обязанности временно исполняет заместитель председателя Думы.

В случае одновременного отсутствия председателя Думы и заместителя председателя Думы по вышеуказанным обстоятельствам, обязанности председателя Думы временно исполняет депутат, назначенный распоряжением

председателя Думы, с его согласия. Если распоряжением председателя Думы не установлено иное, назначенный исполняющим обязанности председателя Думы депутат вправе осуществлять полномочия председателя Думы, за исключением полномочий, определенных пунктами 16-20 части 2 статьи 5 настоящего Регламента

абзац второй части 4 введен решением Думы от 05.07.2017 №46, применяется с 05.07.2017, в редакции решения Думы города от 26.04.2022 №42)

Статья 7. Досрочное прекращение полномочий председателя и заместителя председателя Думы.

(статья 7 в редакции решений Думы от 19.03.2011 № 23, от 24.09.2015 №88)

1. Полномочия председателя и заместителя председателя Думы прекращаются досрочно на заседании Думы путем голосования большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

2. Добровольное сложение председателем и заместителем председателя Думы полномочий удовлетворяется Думой на основании их письменных заявлений об отставке.

В случае непринятия Думой отставки председатель и заместитель председателя Думы вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель со дня подачи заявления.

3. С инициативой о досрочном прекращении полномочий председателя и заместителя председателя Думы могут выступить не менее половины от установленной численности депутатов Думы.

Кроме лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, с инициативой о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Думы может выступить председатель Думы.

Инициатива о досрочном прекращении полномочий председателя и заместителя председателя Думы с мотивированным обоснованием ее внесения оформляется в письменной форме, подписывается лицами, выступившими с инициативой и подлежит обязательному рассмотрению на очередном заседании Думы.

Вопрос об освобождении председателя Думы, заместителя председателя Думы от обязанностей рассматривается только в их присутствии с обязательным предоставлением им слова для выступления, за исключением случая, если от председателя Думы, заместителя председателя Думы поступило письменное заявление о рассмотрении указанного вопроса без их личного присутствия.

часть 3 статьи 7 дополнена абзацем 4 решением Думы от 27.06.2019 №43

4. Досрочное прекращение полномочий председателя и заместителя председателя Думы оформляется решением Думы.

Статья 8. Постоянные и временные комиссии Думы

1. Дума вправе создавать постоянные и временные комиссии Думы. Участие депутатов в работе комиссий осуществляется на основе волеизъявления депутатов в соответствии с настоящим Регламентом и положениями о постоянных комиссиях Думы.

2. Постоянная комиссия является постоянно действующим органом Думы и образуется решением Думы на срок полномочий Думы. Количество постоянных комиссий, их численный состав, перечень направлений деятельности, полномочия и порядок их осуществления определяются решением Думы и положениями о постоянных комиссиях Думы.

3. Постоянные комиссии Думы ответственны перед Думой и ей подотчетны.

4. Каждый депутат Думы, за исключением председателя Думы, обязан состоять в одной из постоянных комиссий Думы.

(часть 4 в редакции решения Думы от 24.09.2015 №88)

5. Председатель Думы и его заместитель могут входить в состав всех постоянных комиссий Думы.

(часть 5 в редакции решений Думы от 24.09.2015 №88, от 04.10.2016 №4)

6. Состав постоянных комиссий Думы определяется простым большинством голосов. Решение об утверждении состава постоянных комиссий Думы и избрании их председателей и заместителей председателей оформляется решением Думы. Изменения в составе постоянной комиссии Думы утверждаются решением Думы.

7. Постоянные комиссии Думы по вопросам, отнесенным к их ведению, выполняют следующие функции:

7.1. осуществляют предварительное рассмотрение внесенных на заседание Думы проектов решений и иных актов Думы;

7.2. осуществляют подготовку заключений по проекту правового акта Думы;

7.3. вносят предложения по повестке заседаний Думы;

7.4. самостоятельно решают вопросы организации своей деятельности;

7.5. запрашивают необходимые для осуществления депутатской деятельности документы и материалы у руководителей органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций города Урай;

7.6. осуществляют подготовку проектов правовых актов Думы;

7.7. осуществляет контроль за исполнением решений Думы города;

7.8. осуществляют иные полномочия в соответствии с регламентом и положением о соответствующей комиссии.

8. В случае необходимости, Дума вправе образовать временную комиссию Думы для разрешения любого вопроса, относящегося к ее ведению.

9. Временная комиссия Думы избирается из числа депутатов Думы и сотрудников аппарата Думы в составе председателя и членов комиссии. Решение об избрании временной комиссии и ее состава считается принятым, если за него проголосовало не менее 11 депутатов Думы. Председатель Думы может быть избран в состав временной комиссии Думы.

10. Задачи временной комиссии определяются при ее избрании Думой. По результатам своей деятельности временная комиссия предоставляет Думе соответствующую информацию, которая оглашается на заседании Думы.

(часть 9 в редакции решения Думы от 24.09.2015 №88)

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

12. Комиссии Думы вправе привлекать к своей работе экспертов, специалистов различных отраслей и муниципальных служащих.

13. Должностные лица органов местного самоуправления, учреждений, организаций, общественных объединений обязаны в течение 10 дней с момента получения обращения от комиссий Думы, представить ей необходимые документы и материалы в письменном виде.

14. Депутат Думы - представитель комиссии Думы по ее поручению имеет право выступать на заседаниях Думы, заседаниях комиссий с докладами и содокладами по вопросам, относящимся к ведению представляемой им комиссии Думы.

Статья 9. Председатель, заместитель председателя постоянной комиссии Думы

1. Председатель и заместитель председателя постоянной комиссии избирается на заседании Думы простым большинством голосов из числа членов постоянной комиссии Думы по представлению депутатов, входящих в состав комиссии Думы, путем открытого голосования на срок полномочий Думы. Решение об избрании председателя и заместителя председателя постоянной комиссии Думы оформляется решением Думы.

2. Председатель постоянной комиссии Думы наделяется следующими полномочиями:

2.1. созывает заседания постоянной комиссии Думы города;

2.2. ведет заседания постоянной комиссии, подписывает их решения, протоколы;

2.3. обеспечивает членов комиссии материалами и документами, связанными с деятельностью комиссии;

2.4. дает поручения членам постоянной комиссии;

2.5. организует взаимодействие с другими постоянными комиссиями Думы города;

2.6. от имени постоянной комиссии Думы города вносит предложения по повестке заседания Думы города;

2.7. выполняет иные функции, связанные с организацией работы комиссии.

3. Председатель постоянной комиссии освобождается от должности решением Думы по личному заявлению, либо по представлению группы депутатов, входящих в состав постоянной комиссии.

4. В случае отсутствия председателя постоянной комиссии Думы, его обязанности выполняет заместитель председателя постоянной комиссии Думы, либо один из членов постоянной комиссии Думы.

Статья 10. Заседания постоянных комиссий Думы

1. В целях подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к ведению Думы, проводятся заседания постоянных комиссий Думы.

2. Заседания постоянных комиссий Думы созывает и проводит председатель соответствующей постоянной комиссии Думы.

Дата и время проведения очередного заседания комиссии определяется с учетом продолжительности рабочего дня приглашенных на него докладчиков.

(абзац 2 части 2 введен решением Думы от 28.02.2013 № 16)

В исключительных случаях по решению постоянной комиссии Думы заседания комиссии проводятся путем использования систем видео-конференц-связи.

В случае невозможности проведения заседания комиссии, в том числе отсутствия технических возможностей для проведения заседания постоянной комиссии путем использования систем видео-конференц-связи, решение комиссии может быть принято в заочной форме путём опроса председателем комиссии (либо по его просьбе другим депутатом или сотрудником аппарата Думы города) мнений членов комиссии. Опрос мнений членов комиссии проводится по телефону, электронной почте или лично. По результатам проведённого опроса заполняется лист опроса мнений депутатов.

(абзацы3,4 введены решением Думы от 09.04.2020 № 15)

3. О заседании постоянной комиссии Думы (в том числе, проводимое путем использования систем видео-конференц-связи) председатель комиссии уведомляет не менее чем за два дня членов комиссии, а также других участников заседания. Заседание постоянной комиссии Думы (в том числе, проводимое путем использования систем видео-конференц-связи) правомочно, если на нем присутствует не менее половины депутатов, входящих в состав данной комиссии Думы.

(пункт 3 в редакции решения Думы от 09.04.2020 № 15)

4. Порядок проведения заседания постоянной комиссии Думы и обсуждения вопросов определяется комиссией самостоятельно.

5. Депутат Думы обязан присутствовать на заседаниях комиссии, членом которой он является. О невозможности присутствия на заседании комиссии по уважительной причине, депутат заблаговременно информирует председателя соответствующей комиссии Думы.

6. Заседания постоянных комиссий Думы проводятся открыто. В заседаниях комиссии Думы могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Думы, не входящие в состав данной комиссии, глава города Урай или уполномоченные им лица, а также представители государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений.

7. В случае необходимости, по предложению председателя комиссии или не менее чем половины членов комиссии Думы, комиссия вправе провести закрытое заседание. Решение об этом принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов постоянной комиссии.

8. Решения комиссии Думы принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов соответствующей комиссии Думы. Решения комиссии и протокол комиссии подписывает ее председатель. Депутаты Думы вправе знакомиться с протоколами заседаний любой из комиссий Думы.

9. На заседания комиссий Думы могут быть приглашены специалисты, эксперты, а также представители органов местного самоуправления, общественных объединений, аккредитованных средств массовой информации.

Статья 11. Совместные заседания постоянных комиссий Думы

1. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению нескольких постоянных комиссий Думы, могут проводиться совместные заседания.

2. Совместные заседания постоянных комиссий Думы проводятся по инициативе председателя Думы или группы депутатов.

(часть 2 в редакции решений Думы от 05.03.2011 №13, от 24.09.2015 №88)

3. Председательствует на совместном заседании постоянных комиссий Думы председатель Думы.

(часть 3 в редакции решения Думы от 24.09.2015 №88)

4. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов каждой постоянной комиссии Думы.

5. Решения и протокол совместного заседания комиссий Думы города подписываются председательствующим.

Статья 12. Депутатские объединения

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.

2. Депутатские объединения образуются только из числа депутатов.

3. Фракции и депутатские группы обладают равными правами.

4. Регистрации подлежат депутатские объединения численностью не менее двух депутатов. Незарегистрированные депутатские объединения не пользуются правами Фракций или депутатских групп.

(часть 4 в редакции решения Думы от 09.11.2015 №129)

5. Депутаты, не вошедшие ни в одно депутатское объединение при его регистрации, в дальнейшем могут войти в любое из них с согласия его членов. Депутат вправе быть членом только одного депутатского объединения.

6. Внутренняя деятельность депутатского объединения организуется им самостоятельно.

7. Для регистрации депутатского объединения в Думу города направляется заявление депутатов, желающих образовать депутатское объединение, с приложением списка членов депутатского объединения с их подписями, декларации о намерениях (цели, задачи депутатского объединения) или партийной программы.

8. Если цели создания депутатского объединения и процедура его создания не противоречат федеральным законам, законам Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уставу города Урай, то такое депутатское объединение должно быть зарегистрировано на текущем или ближайшем заседании Думы города путем принятия соответствующего решения Думой города.

9. Депутатские объединения могут прекратить свое существование путем самороспуска.

10. Если численность депутатского объединения составила менее двух депутатов, такое депутатское объединение подлежит роспуску.

(часть 10 в редакции решения Думы от 09.11.2015 №129)

11. Прекращение деятельности депутатского объединения оформляется решением Думы города.

12. Депутатские объединения имеют право:

1.1. проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым Думой города;

1.2. вносить на рассмотрение Думы города альтернативные проекты правовых актов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

1.3. выступать с обращениями и вопросами;

1.4. по вопросам повестки дня заседания Думы города предлагать предоставить слово депутатам, входящим в состав данного депутатского объединения;

1.5. пользоваться иными правами, предусмотренными федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уставом города Урай, настоящим Регламентом.

Статья 13. Аппарат Думы

1. Для профессионального обеспечения выполнения установленных задач и функций Думы создается аппарат Думы без ограничения срока полномочий. Положение об аппарате Думы принимается решением Думы города. Функциями аппарата Думы являются: правовое, аналитическое, организационное, контрольное, информационное, документационное и иное необходимое обеспечение деятельности Думы, ее постоянных комиссий и депутатов Думы, оказание помощи в осуществлении ими своих полномочий.

(часть 1 в редакции решений Думы от 25.01.2012 №3, от 24.09.2015 №88)

2. Структура аппарата Думы, штатное расписание, смета расходов на содержание аппарата Думы, права и обязанности, а также должностные инструкции работников аппарата Думы утверждаются председателем Думы.

(часть 2 в редакции решения Думы от 24.09.2015 №88)

3. Аппарат Думы осуществляет:

(часть 3 в редакции решений Думы от 25.01.2012 № 3, от 24.09.2015 №88)

3.1. проведение правовой и антикоррупционной экспертизы проектов решений Думы, постановлений и распоряжений председателя Думы;

3.2. оказание методической помощи постоянным комиссиям Думы по разработке проектов муниципальных правовых актов;

3.3. ведение делопроизводства Думы;

3.4. обеспечение протоколирования заседаний Думы, постоянных комиссий Думы;

3.5. подготовку и рассылку необходимых для работы депутатов Думы информационных, аналитических справок, других материалов;

3.6. обеспечение регистрации и хранения документов Думы;

3.7. контроль за исполнением принятых решений Думы в пределах своей компетенции, обеспечение подготовки необходимой информации;

3.8. исключен

3.9. исключен

3.10. исключен

3.11.выполнение иных функций в соответствии с настоящим Регламентом, положением об аппарате Думы, решениями Думы.

4.

(часть 3 исключена решением Думы от 19.03.2011 №23)

5.Деятельность аппарата Думы регламентируется законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уставом города Урай, настоящим Регламентом, положением об аппарате Думы, иными муниципальными правовыми актами города Урай.

(часть 5 в редакции решения Думы от 25.01.2012 №3)

Статья 13.1 Должности муниципальной службы в Думе

(статья 13.1 введена решением Думы от 19.03.2011 №23)

1. Должности муниципальной службы в Думе устанавливаются решением Думы в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Ханты - Мансийском автономном округе - Югре, утверждаемым законом автономного округа.

2. При составлении и утверждении штатного расписания Думы города используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре.

3. В целях технического обеспечения деятельности Думы в штатное расписание Думы могут включаться должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

Глава 3. ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ ДУМЫ

Статья 14. Начало работы Думы

1. Полномочия Думы нового созыва начинаются со дня проведения ее первого заседания.

Первое заседание Думы нового созыва созывается председателем Думы предыдущего созыва срок, который не может превышать 30 дней со дня избрания Думы города в правомочном составе.

О созыве заседания Думы депутаты извещаются аппаратом Думы не позднее, чем за 3 дня до начала заседания Думы.

(часть 1 в редакции решения Думы от 05.03.2011 №13)

2. Первое заседание Думы нового созыва проводит председатель Думы предыдущего созыва.

(часть 2 в редакции решения Думы от 19.03.2011 №23)

3. На первом заседании Думы председатель избирательной комиссии докладывает об установленной численности Думы, о количестве депутатов, с

указанием их фамилий, избранных в Думу, их правомочности, о количестве присутствующих депутатов и о правомочности заседания Думы.

(часть 2 в редакции решения Думы от 19.03.2011 №23)

4. На первом заседании Думы рассматриваются вопросы об избрании председателя и заместителя председателя Думы, о направлениях деятельности, наименованиях, численности и персональных составах постоянных комиссий Думы, иные вопросы, определенные решениями Думы города.

(часть 4 в редакции решений Думы от 19.03.2011 №23, от 24.09.2015 №88)

Статья 15. Заседания Думы

1. Основной формой деятельности Думы являются периодические заседания Думы, на которых решаются вопросы, отнесенные к компетенции Думы.

2. Заседания Думы созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца председателем Думы, как правило, в третий или четвертый четверг месяца.

(часть 2 в редакции решения Думы от 24.09.2015 №88)

3. Внеочередные заседания Думы созываются председателем Думы самостоятельно или по предложению главы города Урай.

(часть 3 в редакции решений Думы от 19.03.2011 №23, от 24.09.2015 №88)

3^1. В исключительных случаях, по решению Думы города, заседания Думы проводятся путем использования систем видео-конференц-связи.

Заседание Думы, проводимое путем использования систем видеоконференц-связи, является правомочным, если в нем принимают участие не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

Для регистрации депутатов Думы, участвующих в заседании путем использования систем видео-конференц-связи, председательствующий на заседании обращается к каждому депутату Думы отдельно согласно алфавитному порядку фамилий, а депутат Думы подтверждает свое участие в заседании.

Руководитель аппарата Думы, либо по его поручению другой специалист аппарата Думы фиксирует факт регистрации депутата Думы и передает итоговый результат регистрации председательствующему на заседании Думы, который его оглашает.

Специалист аппарата Думы, ответственный за ведение протокола заседания, вносит результаты регистрации в протокол заседания Думы. При наличии технической возможности для ведения видеозаписи заседания, проводимого посредством видео-конференц-связи, такая запись прилагается к протоколу заседания.

(пункт 3^1 введен решением Думы города Урай от 09.04.2020 №15)

4. Решение о проведении заседания Думы (очередного, внеочередного) принимается председателем Думы и оформляется распоряжением председателя Думы.

(часть 3 в редакции решений Думы от 19.03.2011 №23, от 24.09.2015 №88)

5. Заседание Думы начинается с регистрации присутствующих на заседании депутатов Думы, которую проводит председательствующий. Заседание Думы правомочно, если число зарегистрированных депутатов составляет не менее 50 процентов от числа избранных депутатов. Регистрация присутствующих на заседании депутатов Думы осуществляется после каждого перерыва в заседании Думы.

(часть 5 в редакции решения Думы от 24.09.2015 №88)

6. Депутат Думы обязан присутствовать на всех заседаниях Думы. О невозможности присутствия на заседании Думы депутат обязан заблаговременно проинформировать председателя Думы, либо руководителя аппарата Думы.

(часть 6 в редакции решения Думы от 24.09.2015 №88)

7. Заседания Думы, как правило, проводятся открыто, гласно и освещаются средствами массовой информации. Для представления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Думой проектам нормативных актов на заседаниях Думы могут присутствовать глава города, должностные лица органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, представители общественных объединений, средств массовой информации.

8. На заседаниях Думы ведется протокол, который подписывается председательствующим. Депутаты вправе ознакомиться с протоколом заседания Думы.

9. Дума может принять решение о проведении закрытого заседания для рассмотрения отдельных вопросов, если предложение об этом внесено председателем Думы, главой города, постоянной комиссией Думы или депутатами Думы.

(часть 9 в редакции решений Думы от 19.03.2011 №23, от 24.09.2015 №88)

10. Решение о проведении закрытого заседания Думы принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

(часть 10 в редакции решения Думы от 24.09.2015 №88)

11. На закрытом заседании (закрытом рассмотрении вопросов) присутствуют депутаты Думы и лица, приглашенные председательствующим.

(часть 11 в редакции решений Думы от 19.03.2011 №23, от 24.09.2015 №88)

12. Во время проведения закрытого заседания (закрытого рассмотрения вопросов) исключается ведение всех видов трансляции, а также запрещается ведение аудио-, видеозаписей в зале заседаний Думы, кроме протокольных.

Сведения о содержании закрытых заседаний Думы разглашению не подлежат.

Председательствующий на закрытом заседании Думы предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытого заседания и о запрете на разглашение сведений, составляющих государственную и иную, охраняемую законом тайну.

Протокол закрытого заседания Думы хранится в режиме секретного документа в порядке, установленном действующим законодательством.

(абзац 4 части 12 в редакции решения Думы от 28.02.2013 № 16)

13. Порядок организационно-технического обеспечения закрытого заседания Думы устанавливается положением, утвержденным распоряжением председателя Думы.

(часть 13 в редакции решений Думы от 19.03.2011 №23, от 24.09.2015 №88)

14. При необходимости оперативного решения вопросов, в связи с чрезвычайными обстоятельствами, либо невозможностью проведения заседания Думы, решение Думы может быть принято в заочной форме путем опроса мнений депутатов по телефону или лично.

(пункт 14. в редакции решения от 09.04.2020 №15)

15. Решение Думы, принятое в заочной форме, считается правомочным, если в его принятии участвовало не менее 50 процентов от числа избранных депутатов, если иное не установлено федеральными законами, уставом города Урай, настоящим регламентом.

16. Решение о принятии решения Думы в заочной форме принимается председателем Думы.

(часть 16 в редакции решений Думы от 24.09.2015 №88)

17. Решение Думы, принятое в заочной форме, имеет юридическую силу наравне с решением Думы, принятым открытым или тайным голосованием и вступает в действие с момента подписания, если иное не установлено законом, уставом города Урай или самим решением.

18. Заседание Думы ведет председатель Думы.

(часть 18 в редакции решения Думы от 24.09.2015 №88)

19. В случае отсутствия председателя Думы председательствует заместитель председателя Думы.

(часть 19 в редакции решения Думы от 24.09.2015 №88)

20. В случае отсутствия председателя Думы, заместителя председателя Думы заседание Думы проводит избранный депутатами один из председателей постоянной комиссии Думы.

(часть 20 в редакции решения Думы от 24.09.2015 №88)

Статья 16. Права и обязанности депутатов на заседании Думы

1. На заседании Думы депутат вправе:

1.1. избирать и быть избранным в органы Думы;

1.2. вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения заседания Думы;

1.3. вносить проекты решений Думы и поправки к ним;

1.4. участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику;

1.5. требовать постановки своих предложений на голосование;

1.6. участвовать в голосовании принимаемых решений, требовать повторного голосования в случаях нарушения установленных правил голосования;

1.7. высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Думой органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Думой;

1.8. вносить предложения о заслушивании на заседании Думы (Комиссии) отчета или информации органа Думы, либо должностного лица, подконтрольного Думе;

1.9. вносить предложения о необходимости проведения проверок и депутатских расследований по вопросам компетенции Думы;

1.10. ставить вопрос о необходимости разработки проекта решения Думы, вносить предложения по изменениям действующих решений;

1.11. оглашать обращения, имеющие общественное значение;

1.12. пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством и Регламентом.

2. Депутат Думы обязан:

2.1. соблюдать Регламент, повестку дня и правомерные требования председательствующего на заседании;

2.2. выступать только с разрешения председательствующего;

2.3. не допускать нарушений правил депутатской этики, утвержденных решением Думы города;

2.4. участвовать в работе заседаний Думы, комиссий Думы.

3. Депутат Думы выступает с трибуны, от установленного в зале микрофона или со своего рабочего места в зале заседаний Думы.

4. Во время работы в Думе депутаты Думы должны носить деловую одежду, соответствующую официальному характеру деятельности Думы, значок депутата Думы.

Статья 17. Председательствующий на заседании Думы

1. Председательствующий на заседании Думы обязан:

1.1. руководить общим ходом заседания, обеспечивать соблюдение Регламента и придерживаться повестки дня;

1.2. обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании Думы;

1.3. следить за наличием кворума на заседании Думы и соблюдать порядок его работы;

1.4. предоставлять право для докладов и выступлений присутствующим на заседании Думы;

1.5. ставить на голосование проекты решений Думы и предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам;

1.6. объявлять результаты голосования;

1.7. оглашать письменные запросы, вопросы, заявления, предложения, справки, предоставлять депутатам Думы слово для устных запросов, вопросов, справок и заявлений, а также замечаний по процедуре ведения заседания в порядке, предусмотренном Регламентом;

1.8. обеспечивать порядок в зале заседания Думы;

1.9. проявлять уважительное отношение к участникам заседания Думы, воздерживаться от персональных замечаний и оценок выступлений участников заседания Думы, если они не нарушают Регламент;

1.10. принимать во внимание сообщения и разъяснения служащих аппарата Думы по правилам и процедурам ведения заседания Думы;

1.11. способствовать принятию взаимосогласованных решений, сближению позиций депутатов по рассматриваемым вопросам;

1.12. контролировать ведение протокола заседания Думы.

2. Председательствующий на заседании Думы имеет право:

2.1. предупредить и лишить выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;

2.2. при голосовании пользоваться правами, указанными в Регламенте;

2.3. приостанавливать незапланированные дебаты;

2.4. призвать депутата к порядку;

2.5. исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

2.6. удалять из зала заседания Думы лиц, мешающих работе Думы;

2.7. высказывать собственное мнение по существу обсуждаемых вопросов, но не комментировать выступление депутатов Думы.

3. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

Статья 18. Права и обязанности лиц, приглашенных на заседание Думы

1. Лица, приглашенные на заседание Думы для участия в рассмотрении конкретных вопросов, имеют право: участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), вносить предложения по рассматриваемому вопросу.

2. Лица, приглашенные на заседание Думы, обязаны: соблюдать Регламент, повестку дня и исполнять правомерные требования председательствующего на заседании Думы, выступать только с разрешения председательствующего на заседании Думы.

Статья 19. Повестка заседания Думы

1. В первую очередь на заседании Думы обсуждается и принимается повестка заседания Думы. По вопросам, отнесенным законодательством к веде-

нию Думы, проект повестки заседания Думы формируется не позднее, чем за три дня до заседания Думы.

2. Повестка и порядок работы заседания Думы утверждаются депутатами Думы путем открытого голосования.

3. Обсуждение вопросов на заседаниях Думы проводится в соответствии с утвержденным Думой планом работ и повесткой дня заседания Думы.

Утверждение повестки заседания с учетом поступивших предложений не требует внесения соответствующих изменений в план работы Думы.

(абзац 2 части 3 введен решением Думы от 28.02.2013 № 16)

4. Предложения, замечания и дополнения к повестке дня и порядку работы заседания Думы в период его проведения высказываются депутатами устно. Предложения, поступившие в письменном виде, оглашаются председательствующим в порядке их поступления.

5. На обсуждение изменений и (или) дополнений, вносимых в повестку дня заседания Думы, отводится не более 10 минут. Это время может быть продлено решением Думы, принятым большинством голосов от числа депутатов Думы, участвующих в заседании Думы.

6. В случае, если на заседании Думы, повестка заседания Думы была рассмотрена не в полном объеме, при формировании повестки следующего заседания Думы эти вопросы включаются в нее в качестве первоочередных.

7. Во время проведения заседания Думы распространение среди депутатов материалов, подготовленных участвующими в заседании лицами, допускается только с разрешения председательствующего.

(часть 7 в редакции решений Думы от 24.09.2015 №88)

Статья 20. Продолжительность заседания Думы

1. Заседание Думы проводится в течение одного рабочего дня. Начало заседания, как правило, с 09-00 часов.

2. В ходе заседания Думы через каждые полтора часа работы объявляется перерыв до 20 минут.

3. В перерывах заседания может проводиться обсуждение вопросов в комиссиях Думы.

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

5. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова на заседании Думы составляет: для доклада – не более 20 минут, для содоклада – не более 10 минут, для заключительного слова – не более 5 минут.

6. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

7. Каждый депутат Думы должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если депутат Думы отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание не учтено депутатом Думы, председательствующий может прервать его выступление.

Статья 21. Подготовка заседаний Думы

1. Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься депутатами Думы города, главой города, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, прокурором города Урай.

(часть 1 в редакции решений Думы от 19.03.2011 №23, от 24.09.2015 №88)

2. Документы для рассмотрения на заседании Думы вносятся в аппарат Думы в сроки, установленные председателем Думы, с учетом требований настоящего Регламента.

(часть 2 в редакции решений Думы от 28.02.2013 №16, от 24.09.2015 №88)

3. Материалы по вопросам, выносимым на заседания Комиссий Думы, предоставляются в аппарат Думы не менее, чем за пять дней до рассмотрения вопроса на заседаниях Комиссий Думы.

4. Проекты решений вносятся в Думу города в порядке, определенном решением Думы.

4^1. Информации и (или) отчеты, вносимые на рассмотрение депутатов Думы города, должны быть согласованы с заместителем главы города Урай, курирующим соответствующее направление деятельности.

(часть 4^1 введена решением Думы города Урай Решение Думы города Урай от 16.04.2021 № 23)

5. Проект повестки очередного заседания Думы, проекты решений, информации, вносимые на рассмотрение очередного заседания Думы направляются депутатам Думы города за 7 дней, главе города за 5 дней до заседания Думы, внеочередных - за 2 дня.

6. Для подготовки вопроса к рассмотрению Думой в ходе заседания, Дума вправе дать лицу, внесшему проект, поручение о предоставлении дополнительной информации по рассматриваемому вопросу.

(часть 6 в редакции решения Думы от 19.03.2011 №23)

7. Текст поручения, внесенный в письменной форме и подписанный инициатором, оглашается на заседании Думы и ставится на голосование.

8. Поручение оформляется решением Думы с указанием сроков исполнения и принимается большинством голосов от числа депутатов Думы, принявших участие в голосовании.

9. Председательствующий на очередном заседании Думы доводит информацию об исполнении поручения до сведения депутатов.

Статья 22. Прения

1. Председательствующий на заседании Думы предоставляет депутатам и приглашенным на заседание лицам слово для выступления в прениях по мере поступления заявлений.

При этом право на первоочередное выступление имеют депутаты Думы, глава города.

(часть 1 в редакции решений Думы от 19.03.2011 №23, от 24.09.2015 №88)

2. Выступающим в прениях предоставляется – не более 3 минут. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление. В необходимых случаях с согласия большинства присутствующих на заседании Думы депутатов председательствующий может продлить время для выступления.

3. Депутат Думы вправе выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз.

4. Прения по рассматриваемому вопросу могут быть прекращены по истечении установленного времени, либо по решению Думы. Перед прекращением прений председательствующий информирует депутатов о количестве записавшихся для выступлений и выступивших, выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших, настаивает на выступлении и с одобрения депутатов предоставляет им слово. После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

(часть 4 в редакции решения Думы от 24.09.2015 №88)

5. Депутаты Думы, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить тексты своих выступлений к протоколу заседания Думы.

6. По решению Думы в конце заседания Думы может выделяться время для заявлений, сообщений, индивидуальных выступлений, не связанных с повесткой дня. Прения по этим выступлениям не открываются.

Глава 4. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ

Статья 23. Порядок рассмотрения проекта решения Думы

1. Для рассмотрения проекта решения Думы (далее – Проект решения) на заседании Думы выполняются следующие действия:

1.1. заслушивается выступление докладчика в соответствии с повесткой заседания Думы;

(пункт 1.1 в редакции решения Думы от 28.02.2013№ 16)

по предложению постоянной комиссии Думы, предварительно рассматривавшей проект решения, выступление докладчика с согласия председательствующего может не заслушиваться.

(абзац 2 пункта 1.1 введен решением Думы от 28.02.2013 № 16)

1.2._____

(пункт 1.2 утратил силу решение Думы от 28.02.2013 № 16)

1.3. оглашается решение (мнение) соответствующей постоянной комиссии Думы;

1.4. проводится обсуждение рассматриваемого Проекта решения;

1.5. проводится голосование по Проекту решения в целом или за основу.

В случае, если депутаты Думы настаивают на внесении поправок в Проект решения, он принимается за основу.

По поправкам, предлагаемым к внесению в Проект решения, проводятся обсуждения и голосование в порядке, установленном настоящей статьей.

(в редакции решения от 26.05.2011 № 34)

2. Поправки к Проекту решения должны содержать редакцию пунктов (частей) Проекта решения.

(в редакции решения Думы от 26.05.2011 № 34)

3. Дума может поручить рассмотрение поправок к Проекту решения постоянной комиссии Думы, либо специально созданной временной комиссии Думы, которая отклоняет или представляет поправки с обоснованными предложениями по принятию или отклонению внесенных поправок.

4.

(часть 4 исключена решением Думы от 26.05.2011 №34)

5. Председательствующий вправе обобщить несколько предложений в одно ключевое с тем, чтобы в случае его принятия сократить число альтернативных предложений.

6. Председательствующий вправе вносить собственное предложение или компромиссные формулировки, не снимая с голосования ни одного из предложений депутатов Думы.

7. После принятия всех пунктов (частей) Проекта решения проводится голосование по принятию решения Думы в целом.

8. Устав города Урай, решение Думы города Урай о внесении изменений и дополнений в устав города Урай принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Думы города.

Статья 24. Виды и порядок голосования

1. Решения Думы (далее – Решение) принимаются на ее заседаниях путем открытого или тайного голосования. Открытое голосование может быть поименным.

2. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос, подавая его за принятие Решения или против него, либо воздерживаясь от принятия Решения.

3. Депутат Думы лично осуществляет свое право на голосование, в исключительных случаях по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка) это право он может доверить одному из депутатов Думы на основе доверенности, заверенной председателем Думы и зарегистрированной в аппарате Думы. Доверенность оформляется в простой письменной форме.

(часть 3 в редакции решений Думы от 05.03.2011 №13, от 24.09.2015 №88)

4.

(часть 4 утратила силу с 01.09.2015 (решение Думы от 24.09.2015 №88)

Статья 25. Порядок принятия решения Думы

1. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 11 депутатов, с учетом проголосовавших досрочно и по доверенности, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2. Решения, принимаемые Думой, оформляются на специальных бланках.

3. Принятые Решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории города Урай, направляются главе города для подписания и обнародования.

3^1. Решения Думы города не могут приниматься в заочной форме по следующим вопросам:

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

2) утверждение бюджета города Урай, внесение изменений в него, утверждение отчетов о его исполнении;

3) рассмотрение и утверждение отчёта о деятельности Думы города;

4) рассмотрение и утверждение ежегодного отчета главы города о результатах его деятельности, администрации города, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой города;

5) рассмотрение и утверждение отчёта о деятельности Контрольно-счётной палаты города;

6) утверждение стратегии социально-экономического развития муниципального образования, внесение в неё изменений и дополнений;

7) принятие решения о досрочном прекращение полномочий Думы города;

8) принятие решения об удалении главы города в отставку.

(пункт3^1 введен решением Думы от 09.04.2020 №15)

4. Глава города подписывает Решения в течение 10 дней со дня их поступления.

5.

6.

7.

(части 5,6,7 исключены решением Думы от 19.03.2011 №23)

8. Принятые Думой муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органа-

ми местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования)

часть 8 в редакции решения думы города Урай от 24.11.2017 №82

9. Решения подлежат регистрации аппаратом Думы после подписания их главой города.

10. Решения действуют бессрочно, если в самом Решении не предусмотрено иное. До истечения срока действия решения Дума может принять Решение о продлении действия нормативного правового акта на новый срок или придания ему бессрочного характера.

11. Решения о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

12. Решения Думы могут быть отменены или их действие может быть приостановлено только соответствующим решением Думы или судом.

13. Для отмены Решения Думы (либо отзыва заявления или обращения), а также для внесения изменений в его текст требуется то же большинство голосов, что и для принятия соответствующих документов.

пункт13 внесен решения думы города Урай от 11.12.2018 №78

Статья 25[1]. Особенности порядка голосования и принятия решения при проведении заседания Думы путем использования систем видео-конференц-связи.

(глава 25[1] введена решением Думы города Урай от 09.04.2020 №15)

1. В случае участия депутата Думы в заседании путем использования систем видео-конференц-связи проводится исключительно открытое голосование.

2. Для голосования депутатов Думы, участвующих в заседании путем использования систем видео-конференц-связи, председательствующий на заседании обращается к каждому депутату Думы отдельно согласно алфавитному порядку фамилий, а депутат Думы оглашает свои фамилию, имя, отчество, номер вопроса повестки заседания, по которому идет голосование, и решение по поставленному вопросу ("за", "против", "воздержался").

3. Специалист аппарата Думы, ответственный за ведение протокола заседания, суммирует результаты голосований по поставленному вопросу, проведенных в соответствии с настоящей статьей, и передает итоговый результат голосования председательствующему на заседании, который его оглашает.

4. Специалист аппарата Думы, ответственный за ведение протокола заседания, вносит результаты голосования по поставленному вопросу в протокол заседания. При наличии технической возможности для ведения видеозаписи заседания, проводимого посредством видео-конференц-связи, такая запись прилагается к протоколу заседания.»;

8) в подпункте 2 пункта 5 статьи 26 после слов «о поручениях и рекомендациях Думы города» дополнить словами «(далее – протокольные поручения)»;

9)дополнить статью 26 пунктами 6, 7 следующего содержания:

«6. Протокольные поручения ставятся на контроль. Контроль за выполнением протокольных поручений осуществляется аппаратом Думы в соответствии с Положением об аппарате Думы.

7. Дума города, постоянные комиссии Думы после рассмотрения информации об исполнении протокольных поручений вправе:

1) снять протокольное поручение с контроля;

2) продлить срок исполнения протокольного поручения;

3) изменить протокольное поручение;

4) принять дополнительное протокольное поручение;

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

Статья 26. Протокольные решения Думы

1. По процедурным, а также иным вопросам, не требующим оформления в форме решений, принимаются протокольные решения, которые фиксируются в протоколе заседания.

2. Принятие нового протокольного решения по какому-либо вопросу не требует отмены предыдущих. При противоречии двух протокольных решений действует то из них, которое принято позже. Вновь принятое протокольное решение не отменяет действия тех положений предыдущих решений, которые не противоречат новому решению.

3. Протокольные решения принимаются большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Думы.

4. К процедурным вопросам относятся вопросы:

1) о перерыве в заседании;

2) о переносе заседания;

3) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

4) о продолжительности времени для ответов на вопросы;

5) о предоставлении слова приглашенным на заседание;

6) о переносе или прекращении обсуждений по рассматриваемому вопросу;

7) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии Думы;

8) о голосовании без обсуждения;

9) о проведении закрытого заседания;

10) об изменении способа проведения голосования;

11) об изменении очередности выступлений;

12) о проведении дополнительной регистрации;

13) о пересчете голосов;

14) об иных вопросах организации и проведения заседания.

5. К иным вопросам, принимаемым в форме протокольных решений, относятся вопросы:

1) о принятии информации к сведению;

2) о поручениях и рекомендациях Думы города депутатам и комиссиям Думы города, органам и должностным лицам местного самоуправления города Урай.».

Статья 26 в редакции решения Думы города Урай от 11.12.2018 №78

3)другие вопросы, зафиксированные в протоколе, по которым на заседании Думы проводилось голосование, не отнесенные к процедурным.

пункт 3) части 5 статьи 26 введен решением Думы от 27.06.2019 №43

Статья 27. Официальное опубликование решений Думы

1. Официальным опубликованием (обнародованием) Решений является публикация их полного текста в газете «Знамя».

(часть 1 в редакции решения Думы от 24.09.2015 №88)

2.Официальное опубликование Решений отдельными частями, либо в изложении не допускается. О допущенных при официальном опубликовании ошибках и опечатках производится официальное извещение в том же средстве массовой информации с указанием правильного прочтения или приведением полного текста Решения в правильной редакции.

(часть 2 в редакции решения Думы от 19.03.2011 №23)

Статья 28. Контроль исполнения решений Думы

1. В решении Думы указывается лицо (орган Думы), контролирующее его исполнение. Срок отчетности по контролю устанавливается либо в самом Решении, либо главой города, который вправе поручить лицу (органу), контролирующему исполнение решения, сделать сообщение на заседании Думы или на заседании постоянной депутатской комиссии.

2. После заслушивания сообщения о ходе исполнения Решения, Дума вправе:

2.1. снять Решение с контроля как выполненное;

2.2. снять с контроля отдельные пункты Решения как выполненные;

2.3. продлить контрольные полномочия;

2.4.возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;

2.5. приостановить действие Решения;

2.6. отменить Решение или дополнить его;

2.7. принять дополнительное Решение.

Статья 29. Условия проведения тайного голосования депутатами Думы

1. По персональным и иным вопросам может проводиться тайное голосование.

Решение о проведении тайного голосования принимается Думой по предложению председателя Думы.

(часть 1 в редакции решений Думы от 19.03.2011 №23, от 24.09.2015 №88)

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

Статья 30. Счетная комиссия для тайного голосования депутатов Думы

1. Для проведения тайного голосования депутатов Думы избирается счетная комиссия из числа депутатов Думы. В счетную комиссию не могут входить те депутаты, по кандидатурам которых проводится голосование.

2. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

Статья 31. Бюллетени для тайного голосования депутатов Думы

1. Бюллетени для тайного голосования депутатов Думы изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме в количестве, соответствующем числу избранных депутатов Думы. Бюллетени должны содержать альтернативные варианты голосования.

2. Каждому депутату Думы выдается один бюллетень по выбору избираемого органа или должностного лица, либо по проекту решения (вариантов решения), рассматриваемого Думой вопроса. Бюллетени выдаются депутатам членами счетной комиссии. Заполнение бюллетеня производится депутатами путем проставления отметки у фамилии кандидата, за которого он голосует, а по проекту решения (вариантов решения) - слов "за" либо "против" возле вариантов проектов решений.

3. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.

Счетная комиссия обязана создать условия депутатам Думы для тайной подачи голосов.

4. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, а также по которым невозможно установить волеизъявление голосующего либо при наличии в бюллетене одновременных вариантов голосования "за" и "против". Дополнения, внесенные в бюллетень при подсчете голосов, не учитываются.

5. О результатах тайного голосования депутатов Думы счетная комиссия составляет протоколы, которые подписываются всеми членами счетной комиссии. По докладу счетной комиссии Дума, путем открытого голосования принимает решение.

Статья 32. Поименное голосование депутатов Думы

1. Открытое поименное голосование проводится по решению, принимаемому большинством голосов от числа депутатов Думы, принявших участие в голосовании, путем поименного опроса депутатов. В протокол заседания Думы вносятся фамилии депутатов, голосовавших за то или иное решение результат голосования.

2. Для проведения поименного голосования депутатов Думы с использованием именных бюллетеней и определения его результатов, Дума избирает счетную комиссию.

3. Результаты поименного голосования депутатов Думы помещаются в протоколе заседания Думы и могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

Статья 33. Повторное голосование депутатов Думы

1. В соответствии с решением Думы повторное голосование в течение одного заседания по одному и тому же вопросу допускается один раз и проводится по требованию председательствующего или любого из депутатов.

2. Основанием для проведения повторного голосования может быть нарушение настоящего Регламента, ошибка при подсчете голосов, противоречие принятого решения другим нормативным актам, недостоверность либо неполнота информации, использованной при принятии решения.

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

Статья 34. Правовые и иные акты Думы

(статья 34 исключена решением Думы города от 19.03.2011 №23)

Глава 5. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ

Статья 35. Требования к протоколу заседания Думы

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

1.1. наименование Думы, порядковый номер заседания Думы, дата проведения заседания Думы, Ф. И.О. председательствующего;

1.2. список депутатов, присутствующих и отсутствующих на засе-

дании Думы, причина отсутствия депутата;

1.3. приглашенные лица;

1.4. повестка дня Думы, (наименование вопросов);

1.5. фамилии, инициалы, должности докладчиков и содокладчиков;

1.6. ход заседания Думы города;

1.7. результаты голосования;

1.8. принятые Думой Решения.

2. Депутаты вправе знакомиться с протоколом заседания Думы города.

Статья 36. Документы, прилагаемые к протоколу, и сроки оформления протокола заседания Думы

1. К протоколу заседания Думы города прилагаются Решения, принятые Думой города, доклады, содоклады, письменные запросы депутатов, рассмотренные на заседании Думы города, поступившие в Думу города письменные предложения и замечания депутатов, письменная информация постоянных комиссий Думы города, администрации города, других органов, организаций, учреждений, предприятий.

2. Протокол заседания Думы должен быть оформлен и подписан председательствующим не позднее 10 дней со дня проведения заседания Думы. За правильность оформления записей в протоколе отвечает председательствующий на заседании Думы.

3. Подписанный экземпляр протокола заседания Думы находится в делопроизводстве аппарата Думы и передается в архивный отдел администрации города для хранения в соответствии с законодательством об архивном деле.

Глава 6. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ

Статья 37. Депутатские слушания

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

2. Решение о проведении депутатских слушаний принимается Думой по предложению председателя Думы, постоянных комиссий, депутатских объединений.

(часть 2 в редакции решений Думы от 19.03.2011 №23, от 24.09.2015 №88)

Статья 38. Порядок организации депутатских слушаний

1. Вопрос о проведении депутатских слушаний вносится для рассмотрения на заседание Думы города. На заседании Думы города определяется дата проведения депутатских слушаний. Председатель Думы в исключительных

случаях может единолично принять решение о проведении депутатских слушаний.

(часть 1 в редакции решения Думы от 24.09.2015 №88)

2. Проведение депутатских слушаний во время заседания Думы города не допускается, если Дума города не примет иное решение.

3. Организация и проведение депутатских слушаний возлагаются на председателя Думы, соответствующую постоянную комиссию Думы города, аппарат Думы города. Постоянные комиссии Думы города могут совместно организовывать депутатские слушания.

(часть 3 в редакции решения Думы от 24.09.2015 №88)

4. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется председателем Думы либо председателем постоянной комиссии Думы города, которой организуются эти слушания.

(часть 4 в редакции решения Думы от 24.09.2015 №88)

5. Финансирование депутатских слушаний, проведение которых требует дополнительных расходов, осуществляется на основании распоряжения председателя Думы.

(часть 5 в редакции решения Думы от 24.09.2015 №88)

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

7. На депутатских слушаниях депутатами Думы и приглашенными лицами могут обсуждаться:

7.1. нормативные правовые акты, требующие публичного обсуждения;

7.2. проект бюджета городского округа город Урай и отчет о его исполнении;

7.3. другие вопросы, представляющие общественную, социальную, экономическую значимость.

8 . Продолжительность депутатских слушаний определяется председателем Думы, председателем постоянной комиссии Думы города, ответственным за их организацию, исходя из характера обсуждаемых вопросов.

(часть 8 в редакции решения Думы от 24.09.2015 №88)

Статья 39. Порядок организации и проведения закрытых депутатских слушаний

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

2. Запрещается проносить на закрытые депутатские слушания и использовать в ходе закрытых депутатских слушаний фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной и радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации, за исключением технических средств, необходимых для протоколирования закрытых депутатских слушаний.

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

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

5. Материалы закрытых депутатских слушаний предоставляются в порядке, определенном действующим законодательством.

(часть 5 в редакции решения Думы от 19.03.2011 №23)

Статья 40. Порядок проведения депутатских слушаний

1. Депутатские слушания ведет председатель Думы, заместитель председателя Думы, либо по их поручению председатель соответствующей постоянной комиссии Думы города.

(часть 1 в редакции решения Думы от 24.09.2015 №88)

2. Председательствующий на депутатских слушаниях предоставляет слово для выступления депутатам и приглашенным лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.

3. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего на депутатских слушаниях, который оглашает повестку, информирует о существе обсуждаемых вопросов, их значимости, порядке проведения слушаний, составе приглашенных лиц. Затем предоставляется слово докладчику по обсуждаемому вопросу, продолжительность доклада до 20 минут, после чего выступают участвующие в депутатских слушаниях депутаты и приглашенные лица.

4. Все приглашенные лица выступают на депутатских слушаниях только с разрешения председательствующего.

5. После выступлений на депутатских слушаниях приглашенных лиц следуют вопросы депутатов и других присутствующих и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

6. Приглашенные лица не вправе вмешиваться в ход депутатских слушаний, прерывать их выкриками, аплодисментами. Председательствующий на депутатских слушаниях может удалить нарушителей из зала заседаний.

7. Депутатские слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации депутатских слушаний принимаются путем одобрения большинством, принявших участие в депутатских слушаниях депутатов Думы.

8. Депутатские слушания протоколируются. Протокол депутатских слушаний подписывается председательствующим на депутатских слушаниях.

9. Рекомендации открытых депутатских слушаний могут опубликовываться в средствах массовой информации.

10. Рекомендации открытых депутатских слушаний направляются главе города, а также в случае необходимости в соответствующие государственные органы и органы местного самоуправления.

Глава 7. МЕРОПРИЯТИЯ В ДУМЕ ГОРОДА

Статья 41. Организация проведения мероприятия в Думе

1. По инициативе председателя Думы, постоянной комиссии Думы могут проводиться совещания, «круглые столы», семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью Думы.

(часть 1 в редакции решений Думы от 19.03.2011 №23, от 24.09.2015 №88)

2. Решение о проведении мероприятия в Думе принимается председателем Думы.

(часть 2 в редакции решений Думы от 19.03.2011 №23, от 24.09.2015 №88)

3. Заявка о проведении мероприятия в Думе подается в аппарат Думы.

Статья 42. Порядок проведения мероприятия

(статья 42 в редакции решения Думы от 19.03.2011 №23)

1. Порядок проведения мероприятия в Думе города определяется в каждом конкретном случае инициатором проведения такого мероприятия самостоятельно.

Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Статья 43. Контроль за соблюдением регламента Думы города

1. Контроль за соблюдением регламента Думы города Урай возлагается на председателя Думы.

(часть 1 в редакции решения Думы от 24.09.2015 №88)

2. Контроль за соблюдением настоящего Регламента во время заседаний Думы города, постоянных комиссий Думы города, депутатских слушаний возлагается на председательствующего на заседании и руководителя аппарата Думы города.

Статья 44. Внесение изменений и дополнений в Регламент Думы

1. Изменения и дополнения в настоящий Регламент могут быть внесены решением Думы, принятом в порядке, установленном действующим законодательством.