Принят

Решением

городской Думы

городского поселения

"Город Балабаново"

от 28 мая 2009 г. N 49-д

**РЕГЛАМЕНТ**

**ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "ГОРОД БАЛАБАНОВО"**

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. Решений городской Думы городского поселения "Г. Балабаново"  от 25.06.2009 [N 56-д](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE748D8E8AC0EDD4567136FB6C87F7F8DD8839C7451A1944D5F7AB09B14D104E7AE942DB1A1579F1i7S5H), от 31.03.2011 [N 18-д](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE738F8083CEEDD4567136FB6C87F7F8DD8839C7451A1944D5F7AB09B14D104E7AE942DB1A1579F1i7S5H), от 25.02.2016 [N 10-д](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE7E8E808ECCEDD4567136FB6C87F7F8DD8839C7451A1944D5F7AB09B14D104E7AE942DB1A1579F1i7S5H)) |

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Регламент городской Думы городского поселения "Город Балабаново"

1. Настоящий Регламент городской Думы городского поселения "Город Балабаново" (далее - Регламент) - нормативный правовой акт, разработанный в соответствии с действующим законодательством и [Уставом](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE768E8A89CCE5895C796FF76E80F8A7CA8F70CB441A1946DAFCF40CA45C48427CF05CD20D097BF07DiCSBH) муниципального образования "Город Балабаново" (далее - Устав города) и регулирующий порядок деятельности городской Думы городского поселения "Город Балабаново" (далее - городская Дума).

2. Настоящий Регламент обязателен для исполнения депутатами и лицами, участвующими в работе городской Думы.

Статья 2. Городская Дума

1. Городская Дума является постоянно действующим выборным органом муниципального образования "Город Балабаново", наделенным представительными, нормотворческими и контрольными полномочиями.

2. Городская Дума осуществляет свои полномочия и организует деятельность по их реализации в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB78CC6EDC4B0F3D69C67CDAD4DFC4E7810E2E6FAB2BD6F1AD99D234CF5B181945iDSAH) Российской Федерации, федеральными законами, законами Калужской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE768E8A89CCE5895C796FF76E80F8A7CA9D7093481B1E5AD3F5E15AF519i1S4H) города, правовыми актами муниципального образования "Город Балабаново" (далее - город), настоящим Регламентом и планом работы городской Думы.

3. Городская Дума является юридическим лицом, имеет гербовую печать, штампы, бланки со своим наименованием, расчетный счет.

4. Работа городской Думы ведется гласно и открыто.

Информация о деятельности городской Думы доводится до населения средствами массовой информации города.

5. Смета расходов городской Думы является самостоятельной частью бюджета города. Размеры компенсаций расходов, связанных с осуществлением депутатами своих полномочий, определяются нормативным правовым актом городской Думы - Положением о компенсационных выплатах депутатам городской Думы городского поселения "Город Балабаново".

6. Юридический и почтовый адрес Городской Думы: 249000, Калужская область, город Балабаново, ул. 1 Мая, дом 9а.

(п. 6 в ред. [Решения](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE7E8E808ECCEDD4567136FB6C87F7F8DD8839C7451A1944D4F7AB09B14D104E7AE942DB1A1579F1i7S5H) городской Думы городского поселения "Г. Балабаново" от 25.02.2016 N 10-д)

Глава 2. СОСТАВ И СТРУКТУРА ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 3. Состав городской Думы

Городская Дума состоит из 16 депутатов, избранных в соответствии с действующим законодательством и [Уставом](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE768E8A89CCE5895C796FF76E80F8A7CA8F70CB441A1945D6F5F40CA45C48427CF05CD20D097BF07DiCSBH) города.

Статья 4. Структура городской Думы

1. В структуру городской Думы входят:

1) Глава города;

2) заместитель председателя городской Думы;

3) Совет городской Думы;

4) постоянные и временные комиссии городской Думы;

5) аппарат городской Думы;

6) депутатские группы.

(п. 6 введен [Решением](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE748D8E8AC0EDD4567136FB6C87F7F8DD8839C7451A1944D4F7AB09B14D104E7AE942DB1A1579F1i7S5H) городской Думы городского поселения "Г. Балабаново" от 25.06.2009 N 56-д)

2. По решению городской Думы в структуру городской Думы могут входить иные органы и (или) должностные лица.

3. Структура городской Думы утверждается решением городской Думы.

Статья 5. Глава города

1. Глава города исполняет полномочия председателя городской Думы, организует работу городской Думы и координирует деятельность ее органов.

2. В случае, установленном федеральным законодательством и [Уставом](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE768E8A89CCE5895C796FF76E80F8A7CA8F70CB441A1947D5F5F40CA45C48427CF05CD20D097BF07DiCSBH) города, если избранный Глава города должен исполнять полномочия председателя городской Думы по должности, выборы председателя городской Думы не проводятся.

Полномочия и срок полномочий Главы города, его подотчетность и подконтрольность определяются [Уставом](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE768E8A89CCE5895C796FF76E80F8A7CA8F70CB441A1947D4F4F40CA45C48427CF05CD20D097BF07DiCSBH) города.

По вопросам организации деятельности городской Думы Глава города издает постановления и распоряжения.

Порядок проведения первого заседания городской Думы нового созыва определяется [главой 8](#Par801) настоящего Регламента.

Статья 6. Полномочия Главы города

Глава города:

1) осуществляет общее руководство работой городской Думы;

2) выполняет представительские функции, подписывает соответствующие договоры и соглашения;

3) созывает, открывает, объявляет перерывы в заседании, ведет заседания городской Думы;

4) обеспечивает аудиозапись заседаний городской Думы;

5) подписывает правовые акты, за исключением нормативных, а также заявления, обращения, протоколы заседаний и другие документы городской Думы, исковые заявления в суды, договоры от имени городской Думы;

6) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности городской Думы;

7) формирует проекты планов работ и повесток заседаний городской Думы;

8) доводит до сведения депутатов городской Думы и населения города время, место и проект повестки заседания городской Думы;

9) обеспечивает взаимодействие депутатов Думы с администрацией города, оказывает содействие депутатам в осуществлении ими депутатских полномочий, организует обеспечение депутатов необходимой информацией;

10) рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения служебных обязанностей по основному месту работы для участия в заседаниях городской Думы и работе ее органов;

11) руководит аппаратом городской Думы;

12) назначает на должность и освобождает от должности сотрудников аппарата городской Думы в соответствии с действующим законодательством;

13) открывает и закрывает расчетные и текущие счета городской Думы, является распорядителем по этим счетам;

14) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента всеми участниками заседания городской Думы, следит за кворумом по рассматриваемым вопросам на заседании;

15) оглашает вопросы, справки, заявления, предложения, поступившие к нему в письменном виде;

16) дает поручения постоянным и иным комиссиям городской Думы, координирует их деятельность;

17) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения о работе городской Думы;

18) организует в городской Думе прием граждан, рассмотрение их обращений;

19) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, [Уставом](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE768E8A89CCE5895C796FF76E80F8A7CA8F70CB441A1947D4F4F40CA45C48427CF05CD20D097BF07DiCSBH) города, настоящим Регламентом, а также исполняет обязанности, возложенные на него городской Думой.

Статья 7. Порядок избрания Главы города

1. Кандидаты на должность Главы города выдвигаются депутатами городской Думы или группой депутатов.

Каждый депутат имеет право на самовыдвижение и самоотвод.

Самоотвод не голосуется, а подлежит удовлетворению по факту заявления.

2. После окончания выдвижения кандидатов председательствующий на первом организационном заседании городской Думы формирует окончательный список кандидатов в порядке их выдвижения и оглашает его.

В список вносятся все выдвинутые кандидаты, не взявшие самоотвод.

3. Кандидаты на должность Главы города обладают правом выступления на заседании городской Думы. Перед выступлением кандидатов по просьбе любого из них и решением городской Думы может быть объявлен один перерыв в работе заседания городской Думы для подготовки кандидатов к выступлению.

Длительность перерыва не должна превышать 15 минут.

4. Во время подготовки кандидатов к выступлению им запрещается проводить какие-либо консультации с депутатами городской Думы.

Иных перерывов в работе заседания городской Думы до окончания процедуры избрания председателя городской Думы не объявляется.

5. После завершения выступлений кандидатов и дачи ответов на поступившие в их адрес вопросы проводится обсуждение кандидатов на должность Главы города.

6. Каждый депутат имеет право агитировать "за" или "против" и высказывать свое мнение по любому кандидату на должность Главы города.

7. Голосование по выборам Главы города осуществляется в порядке, установленном [главой 4](#Par491) настоящего Регламента.

8. Кандидат считается избранным на должность Главы города, если в результате голосования он получил большинство голосов от установленной численности депутатов.

В случае, если на должность Главы города было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не получил требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

Если при голосовании по двум кандидатам ни один из них не получил необходимого для избрания числа голосов депутатов, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатов. При этом возможно выдвижение прежних кандидатов.

9. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания городской Думы и оформляются решением об избрании Главы города.

Глава города приступает к осуществлению своих полномочий с момента принятия соответствующего решения городской Думой.

Статья 8. Заместитель председателя городской Думы

1. В случае отсутствия Главы города или невозможности исполнения им своих полномочий их временно исполняет заместитель председателя городской Думы.

Заместитель председателя городской Думы избирается из состава городской Думы.

2. Заместитель председателя городской Думы исполняет свои полномочия на непостоянной основе, если иное не оговорено решением городской Думы.

Статья 9. Совет городской Думы

1. Совет городской Думы (далее - Совет) является постоянно действующим совещательным органом городской Думы, создается для предварительной подготовки к рассмотрению городской Думой проектов правовых актов и рассмотрения организационных вопросов деятельности городской Думы.

2. В состав Совета входят:

1) Глава города, исполняющий полномочия председателя Совета и организующий всю работу Совета;

2) заместитель председателя городской Думы;

3) председатели постоянных комиссий городской Думы.

3. Совет:

1) рассматривает вопросы организации работы городской Думы и проведения ее заседаний;

2) рассматривает и выносит на обсуждение и утверждение городской Думой проект плана работы городской Думы;

3) обсуждает и утверждает проект повестки заседания городской Думы;

4) принимает решение о включении проекта правового акта в проект повестки заседания городской Думы;

5) обладает правом принятия решения о проведении депутатских слушаний;

6) исполняет отдельные поручения городской Думы;

7) осуществляет иные полномочия, предусмотренные [Уставом](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE768E8A89CCE5895C796FF76E80F8A7CA9D7093481B1E5AD3F5E15AF519i1S4H) города, настоящим Регламентом и решениями городской Думы.

4. Совет созывается Главой города по мере необходимости, но не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания городской Думы.

Заседание Совета ведет Глава города и оно правомочно при наличии большинства его членов.

Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины членов Совета.

В случае равенства голосов Глава города обладает решающим голосом.

Принятие решений Совета методом опроса его членов без созыва Совета не допускается.

5. В заседании Совета вправе участвовать с совещательным голосом председатель Контрольно-счетного органа города Балабаново, Глава администрации города Балабанова, его заместители, руководители структурных органов администрации, представитель прокуратуры Боровского муниципального района, депутаты городской Думы, почетные граждане города.

(в ред. [Решения](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE7E8E808ECCEDD4567136FB6C87F7F8DD8839C7451A1944DAF7AB09B14D104E7AE942DB1A1579F1i7S5H) городской Думы городского поселения "Г. Балабаново" от 25.02.2016 N 10-д)

По приглашению Главы города в заседании Совета могут участвовать представители органов государственной власти и общественных организаций.

Членам Совета, а также лицам, приглашенным на его заседание, сообщается о вопросах, которые предполагается рассмотреть на заседании Совета, и предоставляются необходимые материалы не позднее чем за 3 рабочих дня до начала заседания.

6. Заседание Совета протоколируется.

Протокол ведет Глава города или один из членов Совета по решению Совета.

С протоколом заседания вправе знакомиться депутаты городской Думы.

7. Депутаты городской Думы, внесшие предложения по повестке заседания городской Думы, порядку ее работы, вопросам, связанным с организацией заседания городской Думы, приглашаются на заседание Совета в обязательном порядке.

8. Решения Совета носят рекомендательный характер.

Статья 10. Постоянные комиссии городской Думы

Постоянные комиссии городской Думы.

1) Для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, входящих в компетенцию городской Думы, из депутатов на срок полномочий городской Думы очередного созыва формируются постоянные комиссии (далее - комиссии).

2) Комиссии являются постоянно действующими органами городской Думы.

3) Каждый депутат, за исключением председателя городской Думы, должен входить в состав одной из комиссий, но не более двух.

4) Цели и задачи комиссий, их права и полномочия, структура и организация их деятельности, а также вопросы ведения каждой комиссии устанавливаются положениями о соответствующих комиссиях.

5) Количество комиссий, их название, численный и персональный состав комиссий утверждаются соответствующим решением городской Думы.

6) Численный и персональный состав комиссий формируется на добровольной основе в количестве не менее трех депутатов в каждой комиссии.

7) Решение городской Думы о численном и персональном составе комиссии, а также об их изменениях принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

(в ред. [Решения](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE7E8E808ECCEDD4567136FB6C87F7F8DD8839C7451A1945D3F7AB09B14D104E7AE942DB1A1579F1i7S5H) городской Думы городского поселения "Г. Балабаново" от 25.02.2016 N 10-д)

8) Члены комиссии из своего состава избирают большинством голосов от числа членов комиссии председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

Председатель комиссии утверждается решением городской Думы.

9) Решение городской Думы об утверждении председателя комиссии принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

(в ред. [Решения](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE7E8E808ECCEDD4567136FB6C87F7F8DD8839C7451A1945D2F7AB09B14D104E7AE942DB1A1579F1i7S5H) городской Думы городского поселения "Г. Балабаново" от 25.02.2016 N 10-д)

10) В случае необходимости комиссия может привлекать к своей работе независимых специалистов и экспертов.

11) В случае, если специалисты и эксперты привлекаются к работе в комиссии на платной основе, оплата производится за счет средств бюджета города в соответствии со сметой, утвержденной городской Думой. В том же порядке может оплачиваться подготовка сведений, материалов и документов, необходимых для работы комиссии.

12) Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало не менее половины членов комиссии.

В случае равенства голосов председатель комиссии обладает решающим голосом.

Статья 11. Временные комиссии городской Думы

Временные комиссии городской Думы.

1) Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции городской Думы, городская Дума может создавать временные комиссии.

Предложения об образовании и составе временных комиссий вносятся Главой города, Советом, депутатами городской Думы и утверждаются в том же порядке, что и образование постоянных комиссий.

2) Временные комиссии городской Думы формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов комиссии открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

3) В решении городской Думы о создании временной комиссии должно содержаться следующее:

- цель, с которой создана временная комиссия;

- численность и состав временной комиссии, ее руководитель;

- предметы ведения временной комиссии;

- срок полномочий временной комиссии;

- время представления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

4) Временная комиссия осуществляет свою деятельность по предметам ведения в соответствии с целями, установленными при ее образовании.

Статья 11.1. Депутатская группа

(введена [Решением](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE748D8E8AC0EDD4567136FB6C87F7F8DD8839C7451A1944DBF7AB09B14D104E7AE942DB1A1579F1i7S5H) городской Думы городского поселения "Г. Балабаново" от 25.06.2009 N 56-д)

1. Депутатская группа - депутатское объединение, сформированное:

- на основе избирательного объединения (избирательного блока), прошедшего в городскую Думу по единому избирательному округу;

- из депутатов, которые были выдвинуты избирательным объединением (избирательным блоком).

Иные депутаты могут принять решение об участии в работе данных депутатских объединений.

2. Депутатская группа подлежит регистрации, если в ее состав входит не менее 3 депутатов.

3. Депутатские объединения образуются в форме депутатских групп.

4. Регистрацию депутатской группы осуществляет аппарат городской Думы.

Для регистрации депутатской группы Главе города направляются следующие документы:

- сообщение Избирательной комиссии о результатах выборов депутатов по единому избирательному округу от соответствующего избирательного объединения (избирательного блока) и о результатах выборов депутатов городской Думы по избирательным округам при условии выдвижения этих депутатов избирательным объединением (избирательным блоком);

- письменное уведомление руководителя депутатской группы об образовании депутатской группы;

- протокол организационного собрания депутатской группы, включающий решение о целях ее образования, о ее официальном названии, списочном составе, а также о руководителе депутатской группы, который выступает от ее имени и представляет ее на заседаниях городской Думы, в органах государственной власти, иных государственных органах и общественных объединениях в соответствии с законодательством;

- письменные заявления депутатов о вхождении в депутатскую группу. Депутаты, не вошедшие ни в одну депутатскую группу при ее регистрации либо выбывшие из депутатской группы, в дальнейшем могут войти в любую из них.

Депутат не может состоять одновременно в двух и более депутатских группах.

5. Регистрация депутатской группы производится не позднее 5 рабочих дней со дня получения аппаратом городской Думы документов, перечисленных в [пункте 4](#Par210) настоящей статьи. Зарегистрированные депутатские группы вносятся в реестр депутатских групп, который ведет аппарата городской Думы. В реестре депутатских групп указываются сведения об официальном названии депутатской группы, списочном составе, руководителе депутатской группы.

Глава города информирует депутатов о создании депутатской группы на ближайшем заседании городской Думы, о чем в протоколе заседания делается соответствующая запись.

6. Контроль за регистрацией депутатских групп, изменениями в их списочных составах и прекращением деятельности депутатской группы осуществляет комиссия по местному самоуправлению и депутатской этике.

7. В случае, если число членов депутатской группы становится менее 3 человек, то по истечении десяти календарных дней со дня установления комиссией по местному самоуправлению и депутатской этике этого факта деятельность соответствующей депутатской группы считается прекращенной.

Об этом факте вышеуказанная комиссия незамедлительно информирует аппарат городской Думы для внесения соответствующих изменений в реестр депутатских групп, а депутатов - на ближайшем заседании городской Думы после прекращения деятельности депутатской группы.

8. Депутатская группа может принять решение о самороспуске. Решение о самороспуске оформляется протоколом собрания депутатской группы, подписывается руководителем депутатской группы и направляется Главе города и в комиссию по местному самоуправлению и депутатской этике.

Депутатская группа, прекратившая свою деятельность, исключается из реестра депутатских групп.

9. Депутатские группы обладают равными правами, определенными настоящим Регламентом.

Депутатские группы вправе:

- разрабатывать и вносить в порядке правотворческой инициативы в городскую Думу проекты решений городской Думы;

- предлагать на рассмотрение городской Думы вопросы и участвовать в их обсуждении;

- проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым городской Думой;

- проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими депутатскими группами и постоянными или временными комиссиями;

- распространять среди депутатов свои программы, предложения, обращения и другие материалы;

- выступать на заседании городской Думы по любому обсуждаемому вопросу;

- направлять своих представителей во временные комиссии городской Думы;

- осуществлять иные полномочия в соответствии с Регламентом городской Думы.

10. Внутренняя деятельность и материально-техническое обеспечение депутатской группы осуществляется ими самостоятельно.

11. Депутатская группа может разрабатывать и принимать положение о депутатской группе, которое является внутренним ее документом и не должно противоречить законодательству.

12. Руководство депутатской группой осуществляет ее руководитель, избираемый большинством голосов от общего числа членов депутатской группы.

Руководитель депутатской группы:

- организует работу депутатской группы;

- приглашает для участия в собраниях депутатской группы представителей органов государственной власти, иных государственных органов, общественных объединений в соответствии с законодательством;

- выступает от имени депутатской группы на заседании городской Думы;

- представляет депутатскую группу во взаимоотношениях с органами государственной власти, иными государственными органами, общественными объединениями в соответствии с законодательством;

- подписывает протоколы собраний депутатской группы;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с положением о депутатской группе.

13. Депутатская группа информирует Главу города о своих решениях.

Статья 12. Аппарат городской Думы

1. Аппарат городской Думы осуществляет правовое, информационное и материально-техническое обеспечение деятельности городской Думы, ее структурных органов, депутатов, если иное не оговорено решением городской Думы.

2. Структура аппарата городской Думы утверждается решением городской Думы.

3. Основными задачами аппарата городской Думы являются создание необходимых условий для эффективной работы городской Думы, оказание практической помощи депутатам в осуществлении их полномочий.

4. В своей деятельности аппарат городской Думы руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB78CC6EDC4B0F3D69C67CDAD4DFC4E7810E2E6FAB2BD6F1AD99D234CF5B181945iDSAH) Российской Федерации, федеральными законами, законами Калужской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE768E8A89CCE5895C796FF76E80F8A7CA9D7093481B1E5AD3F5E15AF519i1S4H) города, настоящим Регламентом, Положением об аппарате городской Думы городского поселения "Город Балабаново", решениями Главы города.

5. Руководителем аппарата Думы является Глава города.

6. Руководитель аппарата Думы лично:

1) руководит деятельностью аппарата Думы, обеспечивает взаимодействие аппарата Думы с другими организациями, координирует работу по смежным и комплексным вопросам;

2) представляет на утверждение Думы проект сметы расходов и исполняет утвержденную Думой смету расходов Думы, изменяет и утверждает штатное расписание аппарата в пределах, установленных Думой;

3) утверждает служебный распорядок аппарата Думы, инструкции по соблюдению правил режима в зданиях и помещениях Думы, принимает меры к поддержанию и соблюдению служебной дисциплины, издает приказы и поручения по всем вопросам деятельности аппарата;

4) решает вопросы приема и увольнения, повышения квалификации гражданских служащих аппарата Думы.

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 13. Планирование работы городской Думы

1. Работа городской Думы осуществляется по плану (далее - план работы), разработанному на основании предложений Главы города, Совета, комиссий, депутатов, руководителя контрольного органа города или городской Думы, Главы администрации с учетом предыдущих решений городской Думы, планов экономического и социального развития и целевых программ развития города.

2. План работы составляется Главой города на каждое полугодие и включает в себя, как правило, следующие направления:

1) нормотворческая деятельность городской Думы;

2) реализация права законодательной инициативы в Законодательном Собрании Калужской области;

3) осуществление контрольных полномочий в соответствии с федеральными законами, законами Калужской области и [Уставом](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE768E8A89CCE5895C796FF76E80F8A7CA8F70CB441A1947D2FCF40CA45C48427CF05CD20D097BF07DiCSBH) города;

4) организационные мероприятия городской Думы;

5) организация работы с органами территориального общественного самоуправления, в избирательных округах с гражданами, организациями;

6) повышение профессионального уровня депутатов и специалистов аппарата городской Думы;

7) информационно-аналитическая деятельность.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.  Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

4. Проект плана работы обсуждается в Совете, постоянных комиссиях и вносится Советом на утверждение городской Думой на последнем заседании, предшествующем началу планируемого периода.

5. Контроль за выполнением плана работы осуществляется Советом и комиссиями с информированием городской Думы о ходе выполнения плана и необходимости его корректирования.

6. Планирование работы городской Думы не исключает возможности внеплановой подготовки и внесения в городскую Думу проектов правовых актов.

Статья 14. Заседание городской Думы

1. Заседание городской Думы (далее - заседание) может быть:

1) очередным;

2) внеочередным;

3) чрезвычайным.

2. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности депутатов.

3. На заседании с правом совещательного голоса могут присутствовать официальные представители государственных органов, Глава администрации или его официальные представители, председатель Контрольно-счетного органа города Балабанова, почетные граждане города.

(в ред. [Решения](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE7E8E808ECCEDD4567136FB6C87F7F8DD8839C7451A1945D1F7AB09B14D104E7AE942DB1A1579F1i7S5H) городской Думы городского поселения "Г. Балабаново" от 25.02.2016 N 10-д)

Статья 15. Председательствующий на заседании Думы

1. Заседание Думы ведет председательствующий на заседании.

Председательствующим на заседании по должности является Глава города. При его отсутствии на заседании председательствует заместитель председателя Думы, а при его отсутствии на заседании - другой депутат (не заявивший о самоотводе), которому это поручено Главой города, заместителем председателя городской Думы соответствующим протокольным решением.

2. Во время ведения заседания в случае необходимости Глава города (заместитель председателя городской Думы) вправе передать ведение заседания до его окончания другому депутату без голосования и имеет право в любой момент продолжить ведение заседания.

3. Председательствующий на заседании должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса, по которому он является докладчиком или содокладчиком.

Статья 16. Обязанности и права председательствующего

Председательствующий на заседании Думы обязан:

1) соблюдать настоящий Регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания, придерживаться повестки дня;

2) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

3) обеспечивать порядок в зале заседаний;

4) контролировать время, установленное настоящим Регламентом для выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;

5) фиксировать все поступившие в ходе заседания предложения и ставить их на голосование, сообщать результаты голосования;

6) заслушивать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания, в том числе и свои собственные предложения;

7) проявлять уважительное отношение к участникам заседания;

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.  Нумерация подпунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

9) редактировать предложения, выносимые на поименное голосование.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.  Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

2. Председательствующий на заседании Думы имеет право:

1) лишить выступающего слова, если он нарушает настоящий Регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;

2) обращаться за справками к депутатам и должностным лицам;

3) вносить собственные предложения, не снимая с голосования ни одного из предложений депутатов;

4) останавливать незапланированные дебаты;

5) призвать депутата к порядку, предложить Думе выразить участнику заседания порицание в соответствии со [статьей 48](#Par776) настоящего Регламента;

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.  Нумерация подпунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

7) прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения общественного порядка.

Статья 17. Очередное заседание городской Думы

1. Основной формой работы городской Думы является очередное заседание, которое проводится не реже одного раза в 3 месяца.

Дни проведения очередных заседаний устанавливаются решением городской Думы, принятым большинством голосов от установленной численности депутатов.

2. Глава города извещает депутатов и информирует жителей города через средства массовой информации о дате проведения и проекте повестки очередного заседания и обеспечивает депутатов рабочими материалами не позднее чем за 5 рабочих дней до начала очередного заседания.

3. Если на очередном заседании присутствует менее двух третей от установленной численности депутатов (кворум), то оно переносится председательствующим на другое время, а отсутствующим депутатам в письменном виде либо по телефону сообщается о месте и времени проведения очередного заседания, которые определяются председателем городской Думы с учетом времени для доставки указанного сообщения.

4. Если на повторно созванном очередном заседании отсутствует кворум, то очередное заседание считается несостоявшимся. В этом случае проект повестки заседания переносится на следующее заседание Думы.

5. Депутат, не явившийся на повторное заседание без уважительных причин, привлекается к ответственности в порядке, предусмотренном [статьей 48](#Par776) настоящего Регламента.

Статья 18. Внеочередное заседание городской Думы

1. Внеочередное заседание проводится по письменному требованию Главы города, председателя Контрольно-счетного органа города Балабанова, Главы администрации, а также группы депутатов численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов.

(в ред. [Решения](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE7E8E808ECCEDD4567136FB6C87F7F8DD8839C7451A1945D0F7AB09B14D104E7AE942DB1A1579F1i7S5H) городской Думы городского поселения "Г. Балабаново" от 25.02.2016 N 10-д)

В письменном требовании о созыве городской Думы на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы повестки этого заседания.

Требование о созыве подписывается инициатором (инициаторами) созыва городской Думы на внеочередное заседание.

2. Внеочередное заседание назначается председателем городской Думы в срок не позднее 7 дней после поступления в городскую Думу требования о созыве внеочередного заседания.

В постановлении о назначении внеочередного заседания указываются дата, время, место проведения и повестка внеочередного заседания.

3. Глава города извещает депутатов о дате проведения и проекте повестки внеочередного заседания и обеспечивает депутатов рабочими материалами не позднее чем за 2 рабочих дня до начала заседания.

4. Внеочередное заседание проводится исключительно в соответствии с повесткой заседания, которая была указана в требовании о созыве.

Статья 19. Чрезвычайное заседание городской Думы

1. Чрезвычайное заседание созывается Главой города незамедлительно в случаях:

1) введения на территории Российской Федерации, Калужской области или города Балабанова режима чрезвычайного положения в соответствии с Федеральным конституционным [законом](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB78CC6EDC4B0F356EC5768C83DD95B28F0B263FF13BD2B8F993CD33D845130746D3FDiFS6H) от 30.05.2001 N 3-ФКЗ "О чрезвычайном положении";

2) обращения Президента Российской Федерации, палат Федерального Собрания Российской Федерации к народу, органам государственной власти и управления ввиду угрозы конституционному строю государства, внешнего военного нападения, возникновения межнациональных или иных конфликтов;

3) массовых нарушений общественного порядка на территории города или Калужской области;

4) возникновения эпидемий, и стихийных бедствий, требующих принятия экстренных решений;

5) других чрезвычайных обстоятельств.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.  Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

4. При поступлении депутату сообщения о созыве чрезвычайного заседания он обязан безотлагательно прибыть на него.

Порядок работы чрезвычайного заседания устанавливается решением городской Думы с учетом чрезвычайной ситуации и конкретной обстановки.

Статья 20. Режимы заседания городской Думы

1. Заседание городской Думы может проводиться в открытом (как правило) или в закрытом режиме (открытое или закрытое заседание).

2. Заявление о проведении закрытого заседания может быть внесено Главой города, Советом, комиссией, депутатом в письменной или устной форме с обязательным указанием причин, по которым целесообразно проводить заседание в закрытой форме.

3. После утверждения повестки заседания заявление о проведении закрытого заседания оглашается председательствующим и ставится на голосование.

4. На закрытом заседании запрещается использовать фото-, кино- и видеотехнику, а также средства звукозаписи.

5. На всех заседаниях запрещается использовать средства телефонной и радиосвязи, если иное не установлено решением городской Думы.

6. Депутаты, другие лица, присутствующие на закрытом заседании, вправе использовать полученную на закрытом заседании информацию только в соответствии с ограничениями, установленными нормами законодательства, а также решениями городской Думы для каждого вида информации.

7. По решению городской Думы протокол закрытого заседания ведется заместителем председателя городской Думы или одним из депутатов.

Протокол закрытого заседания хранится в городской Думе с отметкой "для служебного пользования".

8. По решению городской Думы в порядке, установленном настоящей статьей, в закрытом режиме могут обсуждаться и приниматься решения по отдельным вопросам повестки заседания.

Результаты голосования по вопросам повестки заседания, проводимого в закрытом режиме, могут быть официально опубликованы.

Статья 21. Формирование проекта повестки заседания городской Думы

1. В порядке подготовки заседания Глава города проводит работу по формированию проекта повестки заседания городской Думы.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.  Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

3. Проект повестки заседания формируется из двух групп вопросов: основные и разные.

К вопросам группы "разное" относятся вопросы информационного порядка, не требующие рассмотрения комиссиями и принятия по ним решений. Прения по этим вопросам не открываются.

2. Проект повестки заседания формируется из:

1) проектов правовых актов, внесенных субъектами правотворческой инициативы в городскую Думу;

2) предложений по организации работы городской Думы;

3) ответов на письменные запросы депутатов;

4) обращений граждан, общественных объединений по вопросам ведения городской Думы;

5) предложений и заключений комиссий по вопросам, отнесенным к их ведению;

6) сообщений информационного характера.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.  Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

4. Вопросы, предлагаемые для рассмотрения городской Думой, вносятся в проект повестки заседания после их предварительного рассмотрения комиссиями и (или) при наличии их заключений по ним, осуществляемых в порядке, установленном законодательством, [Уставом](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE768E8A89CCE5895C796FF76E80F8A7CA9D7093481B1E5AD3F5E15AF519i1S4H) города, настоящим Регламентом.

5. Ответы на письменные запросы включаются в проект повестки ближайшего заседания городской Думы по мере их поступления в городскую Думу.

6. При установлении очередности рассмотрения вопросов проекта повестки заседания преимущество отдается проектам нормативных правовых актов и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории города.

Проект повестки заседания утверждается Советом. В случае отсутствия кворума на заседании Совета проект повестки заседания городской Думы не рассматривается, а утверждается Главой города.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.  Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

8. Не позднее чем за 5 рабочих дня до дня заседания городской Думы Глава города организует вручение депутатам всех материалов по вопросам, внесенным в проект повестки заседания.

(в ред. [Решения](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE7E8E808ECCEDD4567136FB6C87F7F8DD8839C7451A1945D7F7AB09B14D104E7AE942DB1A1579F1i7S5H) городской Думы городского поселения "Г. Балабаново" от 25.02.2016 N 10-д)

Статья 22. Утверждение повестки заседания городской Думы

1. После объявления председательствующим о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка заседания городской Думы.

2. В случае, если есть предложения по внесению изменений в проект повестки заседания, проект повестки заседания принимается за основу и корректируется (изменяется) путем принятия решения городской Думой по каждому вопросу проекта повестки заседания.

3. Предложения по внесению изменений в проект повестки заседания могут вносить Совет городской Думы, комиссии городской Думы, депутаты, а также лица, обладающие правом совещательного голоса на заседании городской Думы. При этом инициатор включения дополнительного вопроса в группу основных вопросов повестки заседания обязан обосновать необходимость рассмотрения вопроса на данном заседании городской Думы, а также представить в распоряжение депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для его рассмотрения.

4. По предложению председательствующего, Главы администрации или депутата и по решению городской Думы может быть изменена очередность рассмотрения вопросов повестки заседания.

5. При обсуждении порядка работы заседания, включения дополнительных вопросов в повестку заседания, объединения или исключения из повестки заседания определенных вопросов прения ограничиваются выступлениями не более трех депутатов "за" включение и не более трех "против" включения.

6. Вопросы о включении в повестку поступивших предложений и утверждении повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от установленного числа депутатов.

(в ред. [Решения](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE7E8E808ECCEDD4567136FB6C87F7F8DD8839C7451A1945D6F7AB09B14D104E7AE942DB1A1579F1i7S5H) городской Думы городского поселения "Г. Балабаново" от 25.02.2016 N 10-д)

Статья 23. Порядок проведения заседания

1. Заседание Думы начинается в 15 часов и заканчивается не позднее 21 часа с перерывами через каждые 90 минут работы продолжительностью не более 15 минут. Продолжительность перерывов может быть изменена решением Думы.

1.1. Перед началом заседания депутат должен зарегистрироваться у ответственного работника аппарата Думы.

1.2. В случае отсутствия кворума Глава города вправе отложить начало заседания, но не более чем на 15 минут. По истечении указанного времени и в случае отсутствия кворума Глава города осуществляет свою деятельность в соответствии с требованиями частей [статьи 16](#Par295) настоящего Регламента.

2. Продолжительность выступлений на заседании Думы устанавливается:

1) с докладами и содокладами - до 15 минут;

2) в прениях - до 5 минут;

3) повторное выступление в прениях - до 3 минут;

4) при рассмотрении вопроса повестки "Разное" - до 3 минут;

5) со справками, вопросами, формулировками предложений по порядку ведения, мотивам голосования - до 1 минуты;

6) с аргументацией и комментариями по поправкам - до 1 минуты.

По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено протокольным решением либо без голосования при отсутствии возражений со стороны депутатов.

3. Для рассмотрения вопроса повестки заседания Думы устанавливается следующий лимит времени:

1) на вопросы докладчику и содокладчику и ответы на них - до 15 минут;

2) на выступления в прениях - до 30 минут;

3) на рассмотрение поправок - до 30 минут;

4) на дебаты по порядку ведения - до 5 минут;

5) на выступления по мотивам голосования - до 15 минут.

Продолжительность этапов рассмотрения вопроса повестки может быть увеличена протокольным решением Думы.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.  Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

3. Дума обязана рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки.

Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании Думы, в повестку заседания которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующем заседании Думы. При этом в решении о переносе указанных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, в котором их предлагается рассмотреть.

Повторное перенесение указанных в настоящей части вопросов повестки возможно только по уважительной причине неявки автора правотворческой инициативы (или его представителя), проект правового акта которого был представлен на рассмотрение Думы.

4. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату, лишенному слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.

Председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.  Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

6. Слово по порядку ведения заседания предоставляется депутатам в любое время и в следующих случаях:

1) для выражения претензии председательствующему;

2) для уточнения формулировки решения, поставленного на голосование.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.  Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

8. В течение заседания Думы допускается однократное возвращение к рассмотренному вопросу.

Возвращение к рассмотренному вопросу означает отмену ранее принятого решения по этому вопросу.

Голосование о возвращении к рассмотренному вопросу производится в порядке, предусмотренном [статьей 35](#Par596) настоящего Регламента.

Статья 24. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами городской Думы

1. На заседание городской Думы по решению Совета могут быть приглашены представители исполнительных органов местного самоуправления, руководители организаций, общественных объединений, а также независимые эксперты и специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым вопросам.

2. На открытом заседании могут присутствовать все желающие лица, а также представители средств массовой информации.

3. Для лиц, приглашенных на заседание городской Думы, отводятся отдельные места в зале заседания.

4. Присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу городской Думы (выступать с мест, делать заявления, комментировать выступления, выражать одобрение или недовольство).

5. Лицо, не являющееся депутатом городской Думы и нарушившее установленный порядок, удаляется председательствующим из зала заседания после однократного предупреждения.

6. Население извещается о работе городской Думы, о времени и месте ее предстоящих заседаний через средства массовой информации.

Статья 25. Порядок предоставления слова в прениях

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. Городская Дума может принять решение о досрочном прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. В необходимых случаях с согласия Думы председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

Участник прений может выступить в прениях не более 2 раз по каждому обсуждаемому вопросу.

Передача права на выступление другому лицу не допускается.

3. Участник прений обязан соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов; после второго предупреждения выступающий лишается слова.

Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

4. Приглашенным лицам, а также лицам, обладающим правом совещательного голоса, слово для участия в прениях предоставляется решением Думы.

Слово для участия в прениях предоставляется без специального решения Думы лицам, явившимся на заседание Думы по требованию последней.

Статья 26. Прекращение прений

1. Прекращение прений производится по решению председательствующего на заседании.

2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе заявивших о выступлении и выступивших депутатах, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

3. При решении вопроса о прекращении прений председатель комиссии вправе настаивать на предоставлении слова одному представителю своей комиссии.

4. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

5. По просьбе депутатов, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, тексты их выступлений включаются в протокол заседания.

Статья 27. Протокол и аудиозапись заседания городской Думы

1. Ход заседания городской Думы фиксируется в рабочем протоколе и аудиозаписью. Рабочий протокол и аудиозапись заседания ведутся уполномоченным работником аппарата Думы.

2. В протоколе должны быть указаны:

1) наименование представительного органа, дата, место, порядковый номер заседания;

2) список депутатов, отсутствующих на заседании, и причины отсутствия;

3) повестка дня заседания, фамилии докладчиков и содокладчиков;

4) фамилии и должности приглашенных;

5) Ф.И.О. председательствующего;

6) фамилии выступающих, краткое изложение выступлений, предложений, вопросов;

7) перечень всех принятых решений с точным указанием количества голосов, поданных "за", "против", "воздержался".

3. К протоколу заседания прилагаются:

1) полные тексты принятых решений с приложением соответствующих документов;

2) тексты или тезисы докладов и содокладов, выступлений в прениях (при наличии);

3) письменные запросы, заявления, предложения;

4) результаты поименного голосования;

5) протоколы тайного голосования.

3.1. Протокол заседания Думы оформляется ответственным работником аппарата Думы на основании рабочего протокола и аудиозаписи заседания Думы (за исключением закрытых заседаний Думы).

4. Протокол заседания городской Думы подписывается председательствующим в течение 5 рабочих дней.

5. Протоколы заседаний на бумажном носителе хранятся в Думе в течение срока полномочий Думы текущего созыва, после чего передаются в установленном порядке в архив.

6. Аудиозапись осуществляется в цифровом формате и хранится в электронном виде в городской Думе в течение трех лет с момента ее записи.

7. По требованию депутата ему предоставляется возможность ознакомиться с протоколами, материалами, аудиозаписями заседаний городской Думы, а также снять с них копии.

8. Протоколы заседаний и решения Думы, иные документы Думы оформляются в соответствии с требованиями Инструкции "О делопроизводстве в городской Думе городского поселения "Город Балабаново", утверждаемой постановлением председателя городской Думы.

Глава 4. СПОСОБЫ И ВИДЫ ГОЛОСОВАНИЯ НА ЗАСЕДАНИИ

ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 28. Способы голосования на заседании городской Думы

1. Решения Думы принимаются следующими способами:

1) открытым голосованием;

2) тайным голосованием.

Открытое голосование может быть поименным.

2. Голосование на заседании городской Думы осуществляется депутатами путем поднятия рук или бюллетенями для тайного голосования.

3. Для проведения голосования бюллетенями для тайного голосования Дума из числа депутатов избирает счетную комиссию.

4. В случае открытого голосования голос отказавшегося от голосования депутата учитывается как "воздержался".

Статья 29. Голосование на заседании Думы

(в ред. [Решения](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE7E8E808ECCEDD4567136FB6C87F7F8DD8839C7451A1945D5F7AB09B14D104E7AE942DB1A1579F1i7S5H) городской Думы городского поселения "Г. Балабаново" от 25.02.2016 N 10-д)

1. При принятии решений Городской Думой используются следующие виды голосования:

1) количественное голосование;

2) рейтинговое голосование;

3) альтернативное голосование.

2. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа: "за", "против" или "воздержался".

3. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов, в которых может принять участие каждый депутат. Если по итогам рейтингового голосования несколько вопросов набрали достаточное для их принятия число голосов, то принятым считается решение по вопросу, набравшему наибольшее число голосов. Если по итогам рейтингового голосования ни один из вопросов не набрал достаточного для принятия числа голосов, то на повторное голосование ставится вопрос, набравший наибольшее число голосов. Решение по нему считается принятым, если при голосовании он набрал достаточное для принятия число голосов.

4. Альтернативное голосование представляет собой голосование за один из вариантов вопроса, поставленного на голосование.

Статья 30. Открытое голосование

1. Открытое голосование является основным видом голосования на заседании Думы и проводится депутатом путем поднятия руки.

2. При проведении открытого голосования подсчет голосов производится председательствующим.

3. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким количеством голосов может быть принято решение.

4. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

5. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, принято решение или не принято.

6. Если при определении результатов голосования выявятся ошибки голосования, то по решению Думы может быть проведено повторное голосование.

Основаниями для проведения повторного голосования могут быть нарушение настоящего Регламента, ошибка при подсчете голосов, несоответствие принятого решения другим нормативным актам, недостоверность информации, использованной при принятии решения.

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

Статья 31. Поименное голосование

1. Поименное голосование проводится путем поименного опроса депутатов или путем использования именных бюллетеней.

2. Поименный опрос проводится председательствующим по алфавитному списку всех депутатов городской Думы с указанием в списке волеизъявления каждого депутата. Список поименного опроса заверяется подписью председательствующего и печатью Думы.

3. В именном бюллетене указываются фамилия и инициалы депутата, номер его избирательного округа, дата голосования, формулировка вопроса и отражается волеизъявление депутата, скрепленное его личной подписью и печатью Думы. Заполненные депутатами бюллетени передаются председательствующему.

4. По окончании процедуры поименного голосования председательствующий оглашает волеизъявление каждого депутата и результаты поименного голосования.

5. Результаты поименного голосования фиксируются в протоколе заседания Думы с указанием волеизъявления каждого депутата и публикуются в средствах массовой информации города.

Статья 32. Тайное голосование

1. Тайное голосование проводится Думой в случаях, установленных [Уставом](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE768E8A89CCE5895C796FF76E80F8A7CA9D7093481B1E5AD3F5E15AF519i1S4H) города, а также может быть проведено и по другим вопросам своей компетенции.

2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

3. Тайное голосование организует счетная комиссия в количестве не менее трех человек.

В счетную комиссию не могут входить лица, в отношении которых проходит голосование.

Счетная комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.

4. Бюллетени для тайного голосования, содержащие необходимую для голосования информацию, изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею форме и в количестве, соответствующем числу участвующих в заседании депутатов.

Бюллетени удостоверяются печатью Думы и подписями членов счетной комиссии.

5. Бюллетени для тайного голосования по избранию в выборный орган или на должность составляются с указанием фамилии, имени, отчества кандидатов в алфавитном порядке.

6. Порядок тайного голосования объявляется депутатам перед голосованием председателем счетной комиссии.

7. Каждому депутату счетной комиссией под роспись выдается один бюллетень для тайного голосования в соответствии со списком депутатов.

При получении бюллетеня депутат расписывается против своей фамилии в указанном списке.

8. Выдача бюллетеней для тайного голосования проводится в течение 10 минут до начала голосования. Тайное голосование проводится в течение 10 минут. Депутаты не вправе голосовать позже установленного на голосование времени.

9. При тайном голосовании заполнение бюллетеней проводится в кабинах для тайного голосования или иным способом, обеспечивающим тайну волеизъявления.

10. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии членов комиссии с соответствующей записью в протоколе счетной комиссии.

11. Число депутатов, принявших участие в тайном голосовании, определяется по количеству бюллетеней, обнаруженных после голосования в специальном ящике (урне) для голосования.

Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы либо бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление депутата. Дополнения, внесенные в бюллетень при подсчете голосов, не учитываются.

12. При подсчете голосов счетной комиссией и подведении итогов тайного голосования имеют право присутствовать депутаты.

13. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. Результаты тайного голосования председатель счетной комиссии доводит до сведения городской Думы. Члены счетной комиссии, несогласные с ее решением, имеют право на особое мнение, которое отражается в протоколе счетной комиссии и по их желанию оглашается на заседании городской Думы.

14. Председатель счетной комиссии на основании составленного протокола счетной комиссии докладывает о результатах тайного голосования. Доклад председателя счетной комиссии о результатах тайного голосования городская Дума принимает к сведению.

15. На основании принятого городской Думой к сведению доклада председателя счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий объявляет, какое решение принято ("за" - положительное, или "против" - отрицательное), а при выборах объявляет избранные кандидатуры.

16. Результаты тайного голосования с использованием бюллетеней для тайного голосования оформляются решением городской Думы.

17. Бюллетени для тайного голосования помещаются в опечатываемый конверт, который удостоверяется печатью городской Думы и подписями членов счетной комиссии с указанием даты опечатывания.

Конверт с бюллетенями хранится в городской Думе в течение срока полномочий текущего созыва городской Думы.

Глава 5. РАССМОТРЕНИЕ ДУМОЙ ПРОЕКТОВ ДОКУМЕНТОВ

И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ

Статья 33. Рассмотрение проектов правовых актов городской Думой

1. Проект правового акта (далее - проект) рассматривается городской Думой не менее чем в двух чтениях.

2. Принятие проекта означает, что Дума продолжит работу над проектом с учетом предложений, вносимых в форме поправок депутатами Думы, Главой города, Главой администрации или по его поручению его полномочным представителем в Думе, прокурором Боровского муниципального района, а также автором правотворческой инициативы (далее - автор проекта).

3. Первое чтение заключается в представлении проекта, проведении прений и завершается голосованием о принятии проекта в первом чтении. До голосования о принятии проекта в первом и (или) во втором чтении автор проекта вправе внести в него изменения редакционного характера и сообщить о них на заседании Думы.

Проект в первом чтении принимается городской Думой большинством голосов от установленного числа депутатов городской Думы.

(в ред. [Решения](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE7E8E808ECCEDD4567136FB6C87F7F8DD8839C7451A1946D7F7AB09B14D104E7AE942DB1A1579F1i7S5H) городской Думы городского поселения "Г. Балабаново" от 25.02.2016 N 10-д)

4. Если предложение о принятии проекта в первом чтении не набрало необходимого количества голосов, проект считается отклоненным.

5. Второе чтение проекта проводится после его принятия в первом чтении, заключается в рассмотрении поправок к проекту и завершается голосованием о принятии правового акта либо голосованием о принятии проекта во втором чтении.

Под поправкой понимается предложение депутата, автора проекта или его представителя (представителей) по изменению положений проекта или внесению в него дополнений.

6. Поправки к проекту принимаются тем же количеством голосов, что и правовой акт.

7. Авторы поправок вправе уточнять их тексты в процессе подготовки проекта ко второму чтению, а также в любой момент снять свои поправки с обсуждения или голосования.

8. В случае, если проект правового акта не был принят во втором чтении, Дума вправе его направить протокольным решением в специально созданную согласительную комиссию для подготовки согласованного (доработанного) проекта с последующим его представлением во втором чтении.

9. В состав согласительной комиссии входят депутаты и автор (представители автора) проекта.

Количественный состав согласительной комиссии и список депутатов, входящих в состав согласительной комиссии, устанавливаются протокольным решением Думы.

Решением Думы правами согласительной комиссии может быть наделена профильная комиссия Думы.

10. В ходе подготовки проекта к принятию во втором чтении поправки к нему вносятся в устной форме (непосредственно на заседании Думы) либо в письменном виде в аппарат Думы для последующей их передачи субъекту доработки проекта.

11. Продолжительность перерывов между чтениями не может превышать одного месяца, если городская Дума не примет иного решения. Чтение проекта может проводиться на одном или нескольких заседаниях городской Думы.

12. После окончания прений проводится голосование о принятии проекта правового акта.

13. При отсутствии заявлений о возможном внесении поправок к проекту городская Дума вправе на том же заседании перейти к рассмотрению проекта в следующем чтении, в рамках которого проводится голосование о принятии правового акта.

14. По вопросам, установленным законодательством и (или) [Уставом](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE768E8A89CCE5895C796FF76E80F8A7CA8F70CB441A1946D3FCF40CA45C48427CF05CD20D097BF07DiCSBH) города, проекты правовых актов, принятые в первом чтении, выносятся на публичные слушания.

Подготовка и проведение публичных слушаний проводится в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE758D8A89C1EDD4567136FB6C87F7F8DD8839C7451A1945D2F7AB09B14D104E7AE942DB1A1579F1i7S5H) "О публичных слушаниях в городе Балабанове".

15. Порядок внесения проектов, перечень и форма прилагаемых к ним документов, иные вопросы, не урегулированные настоящим Регламентом, устанавливаются Положением о порядке внесения проектов нормативных правовых актов на рассмотрение городской Думой городского поселения "Город Балабаново" и их принятия.

Статья 34. Рассмотрение альтернативных проектов

1. Рассмотрение альтернативных проектов осуществляется при их первом чтении в рамках проведения прений по соответствующему вопросу повестки заседания и завершается голосованием о принятии одного из проектов в первом чтении. К альтернативным относятся проекты, регулирующие одни и те же отношения концептуально различными способами.

2. При голосовании о принятии в первом чтении одного из альтернативных проектов депутат вправе голосовать за один или несколько проектов или не подавать свой голос ни за один из них (воздержаться от голосования). Если ни за один из проектов не подано достаточного числа голосов от установленного числа депутатов городской Думы, то проводится второй тур голосования по двум проектам, набравшим большее число голосов, чем другие проекты. Если и в этом случае ни за один из проектов не подано достаточного числа голосов, то проводится третий тур голосования по тому проекту, за который подано большее число голосов во втором туре.

(в ред. [Решения](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE7E8E808ECCEDD4567136FB6C87F7F8DD8839C7451A1946D6F7AB09B14D104E7AE942DB1A1579F1i7S5H) городской Думы городского поселения "Г. Балабаново" от 25.02.2016 N 10-д)

3. В случае, если после проведения прений ни один из альтернативных проектов не принят в первом чтении, Дума вправе направить протокольным решением альтернативные проекты в профильную комиссию Думы или в специально созданную согласительную комиссию для подготовки согласованного (единого) варианта проекта с последующим его представлением на первом чтении председателем указанной комиссии.

4. Согласованный проект рассматривается городской Думой в порядке, установленном [статьей 33](#Par563) настоящего Регламента.

5. Альтернативные проекты устава города или альтернативные проекты правового акта о внесении изменений и дополнений в [Устав](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE768E8A89CCE5895C796FF76E80F8A7CA9D7093481B1E5AD3F5E15AF519i1S4H) города в случае их принятия в первом чтении выносятся на публичные слушания. С учетом результатов публичных слушаний Дума принимает решение о подготовке одного из проектов ко второму чтению или направить прошедшие публичные слушания проекты в профильную комиссию Думы или в специально созданную согласительную комиссию для подготовки согласованного (единого) варианта проекта с последующим его представлением на первом чтении председателем указанной комиссии.

Статья 35. Решения городской Думы, порядок принятия, вступления в силу и опубликования

1. Решения Думы принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иной порядок не предусмотрен действующим законодательством, [Уставом](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE768E8A89CCE5895C796FF76E80F8A7CA9D7093481B1E5AD3F5E15AF519i1S4H) города, настоящим Регламентом.

По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

(в ред. [Решения](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE7E8E808ECCEDD4567136FB6C87F7F8DD8839C7451A1946D5F7AB09B14D104E7AE942DB1A1579F1i7S5H) городской Думы городского поселения "Г. Балабаново" от 25.02.2016 N 10-д)

2. К процедурным относятся вопросы:

1) о перерыве в заседании или переносе заседания;

2) о продолжительности времени для ответов на вопросы;

3) о предоставлении слова приглашенным на заседание;

4) о прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

5) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии городской Думы;

6) о проведении закрытого заседания;

7) о приглашении на заседание лиц;

8) об изменении способа проведения голосования;

9) об изменении очередности выступлений;

10) о пересчете голосов;

11) о повторном голосовании;

12) о переносе нерассмотренных вопросов на следующее очередное заседание;

13) о продлении времени выступления;

14) о временном председательствующем;

15) о возвращении к рассмотренному вопросу.

3. Решения городской Думы вступают в силу в соответствии с действующим законодательством и [Уставом](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE768E8A89CCE5895C796FF76E80F8A7CA8F70CB441A1942D1FFF40CA45C48427CF05CD20D097BF07DiCSBH) города.

4. Решения, принятые Думой и подписанные председательствующим, в течение пятнадцати дней направляются в средства массовой информации для официального опубликования, за исключением решений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом.

(в ред. [Решения](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE7E8E808ECCEDD4567136FB6C87F7F8DD8839C7451A1946D4F7AB09B14D104E7AE942DB1A1579F1i7S5H) городской Думы городского поселения "Г. Балабаново" от 25.02.2016 N 10-д)

5. Датой официального опубликования правового акта, принятого Думой, является день первого опубликования его полного текста.

6. Официальное опубликование правового акта, принятого Думой, осуществляется в соответствии с Положением "Об официальном опубликовании правовых актов муниципального образования "Город Балабаново".

Глава 6. РАБОТА ДЕПУТАТОВ В ГОРОДСКОЙ ДУМЕ

Статья 36. Основные формы работы депутатов городской Думы

Основными формами работы депутатов городской Думы являются:

1) участие в заседаниях городской Думы;

2) участие в депутатских слушаниях;

3) работа в постоянных и временных комиссиях;

4) работа в избирательном округе;

5) участие в выполнении поручений городской Думы;

6) внесение на рассмотрение городской Думы проектов муниципальных правовых актов и поправок к ним;

7) направление депутатских запросов, обращений;

8) иные формы депутатской деятельности, предусмотренные действующим законодательством, [Уставом](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE768E8A89CCE5895C796FF76E80F8A7CA9D7093481B1E5AD3F5E15AF519i1S4H) города, настоящим Регламентом.

Статья 37. Полномочия депутата городской Думы

1. Депутат городской Думы вправе:

1) избирать и быть избранным в органы и на должности городской Думы, выдвигать кандидатуры, в том числе и свою, в состав этих органов и на должности городской Думы;

2) вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения заседания городской Думы;

3) вносить проекты муниципальных правовых актов городской Думы и поправки к ним;

4) вносить обращения к должностным лицам органов государственной власти и органов местного самоуправления по фактам нарушения законов Калужской области, неисполнения решений городской Думы либо вопросам, имеющим общественное значение, и ставить вопрос о признании этих обращений депутатским запросом;

5) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);

6) требовать постановки своих предложений на голосование;

7) настаивать на повторном подсчете голосов;

8) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных городской Думой органов и кандидатурам должностных лиц, избрание (назначение, согласование) которых находится в компетенции городской Думы;

9) вносить предложения о заслушивании в порядке контроля на заседании городской Думы информации об исполнении органами и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

10) вносить предложения о необходимости проведения проверок и депутатских расследований по вопросам компетенции городской Думы;

11) обращаться с письменными (устными) запросами к Главе города, иным должностным лицам и органам местного самоуправления, а также руководителям иных организаций и учреждений, расположенных на территории города;

12) высказывать особое мнение при принятии решений городской Думой;

13) оглашать имеющие местное значение обращения жителей города, общественных объединений;

14) знакомиться с протоколом заседания городской Думы и записью в нем своего выступления;

15) присутствовать с правом совещательного голоса на заседании Совета, комиссии, членом которой он не является.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.  Нумерация подпунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

17) пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, [Уставом](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE768E8A89CCE5895C796FF76E80F8A7CA8F70CB441A1947D7FBF40CA45C48427CF05CD20D097BF07DiCSBH) и настоящим Регламентом.

2. Депутат городской Думы обладает правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым городской Думой, а также комиссиями, членом которых он является.

3. Депутат городской Думы имеет право на ежемесячную денежную компенсацию расходов в связи с осуществлением им своих полномочий.

Порядок компенсации расходов определяется Положением "О компенсационных выплатах депутатам городской Думы городского поселения "Город Балабаново", осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе".

Статья 38. Обязанности депутата городской Думы

1. Депутат городской Думы обязан:

1) участвовать в заседаниях городской Думы и в заседаниях ее органов, в состав которых он избран;

2) выполнять поручения городской Думы и ее органов, данные в пределах их полномочий;

3) работать с избирателями в своем округе;

4) работать по обращениям и заявлениям граждан;

5) соблюдать настоящий Регламент, правила депутатской этики, порядок ведения заседания и законные требования председательствующего на заседании городской Думы;

2. В случае невозможности прибыть на заседание городской Думы депутат заблаговременно информирует об этом председателя городской Думы либо его заместителя.

Уважительными причинами отсутствия на заседании признаются болезнь, отпуск, командировка и другие обстоятельства.

3. По решению городской Думы или ее председателя информация о депутатах, систематически не участвующих в заседаниях городской Думы или работе ее органов, публикуется в средствах массовой информации.

Статья 39. Депутатский запрос

1. По фактам нарушения государственными органами, органами местного самоуправления или должностными лицами положений действующего федерального и областного законодательства, решений городской Думы, а также по вопросам, имеющим общественное значение, депутат или группа депутатов могут оформить в адрес городской Думы письменное обращение с просьбой признать данное обращение депутатским запросом.

2. Запрос оформляется депутатом на депутатском бланке установленного образца и регистрируется в делопроизводстве городской Думы.

3. Обращение депутата рассматривается на ближайшем заседании городской Думы с включением данного вопроса в повестку заседания городской Думы.

4. Депутату - автору обращения на заседании предоставляется слово для разъяснения своей позиции по поднятой проблеме.

5. По результатам рассмотрения обращения депутата городская Дума вправе принять одно из следующих решений:

1) считать обращение депутатским запросом;

2) направить материалы в соответствующую комиссию для проработки вопроса и при необходимости проведения проверки по существу вопроса;

3) предложить инициатору (инициаторам) решить вопрос в рабочем порядке в рамках депутатских полномочий.

6. Решение о признании обращения депутатским запросом принимается городской Думой большинством голосов от установленной численности депутатов городской Думы. В случае признания обращения депутатским запросом городская Дума оформляет соответствующее сообщение в адрес руководителя организации, в компетенции которой находится решение поднятого в запросе вопроса (проблемы).

После регистрации в делопроизводстве городской Думы запрос направляется установленным порядком адресату.

7. Запрос и письменный ответ на него оглашаются на очередном заседании городской Думы, и городская Дума принимает по нему соответствующее решение.

Статья 40. Обращения депутатов городской Думы

Депутат городской Думы вправе по вопросам, связанным с компетенцией городской Думы, обращаться с вопросами в государственные органы, органы городского самоуправления, организации, предприятия, учреждения независимо от организационно-правовых форм и форм собственности. Названные инстанции обязаны ответить на вопрос депутата городской Думы по существу в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Статья 41. Правила депутатской этики

1. Выступающий на заседаниях городской Думы депутат не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов и других лиц, призывать к незаконным действиям, использовать ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, а также нарушать требования настоящего Регламента.

2. Ответственность за нарушения указанных правил устанавливается [статьей 48](#Par776) настоящего Регламента.

Глава 7. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ГОРОДСКОЙ ДУМОЙ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

Статья 42. Организация контрольной деятельности городской Думы

1. Городская Дума в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE768E8A89CCE5895C796FF76E80F8A7CA8F70CB441A1947D2FCF40CA45C48427CF05CD20D097BF07DiCSBH) города осуществляет контроль за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления города, исполнением принимаемых городской Думой решений, исполнением бюджета, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития города.

2. Контрольная деятельность городской Думы осуществляется городской Думой непосредственно, а также через комиссии городской Думы и специально созданные городской Думой контрольные органы.

Статья 42.1. "Час депутатского контроля"

(введена [Решением](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE738F8083CEEDD4567136FB6C87F7F8DD8839C7451A1944D5F7AB09B14D104E7AE942DB1A1579F1i7S5H) городской Думы городского поселения "Г. Балабаново" от 31.03.2011 N 18-д)

1. "Час депутатского контроля" - одна из форм работы городской Думы, направленной на контроль всех сфер жизнедеятельности в муниципальном образовании "Город Балабаново" депутатами городской Думы.

Целью "часа депутатского контроля" является более эффективное решение насущных, повседневных вопросов обеспечения жизнедеятельности населения, комплексного социально-экономического развития муниципального образования, позволяющего доводить до местной власти наиболее актуальные проблемы населении, находить правильные ориентиры, принимать социально выверенные решения.

2. При подготовке проведения "часа депутатского контроля" на заседании городской Думы городского поселения "Город Балабаново":

1) городская Дума вправе пригласить на свое заседание для ответов на вопросы Главу администрации городского поселения "Город Балабаново", заместителей Главы администрации городского поселения "Город Балабаново", прокурора Боровского района, председателя избирательной комиссии Боровского района, руководителей муниципальных предприятий, органов государственной власти, расположенных на территории муниципального образования, руководителей муниципальных учреждений, руководителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования "Город Балабаново" (далее - должностные лица);

2) мотивированные письменные предложения депутатов городской Думы, комиссий городской Думы о приглашении на заседание городской Думы должностных лиц и вопросы к ним направляются Главе города;

3) Глава города определяет комиссию городской Думы, ответственную за подготовку и проведение "часа депутатского контроля" на заседании городской Думы (далее - ответственная комиссия). Глава города вправе поручить подготовку проведения "часа депутатского контроля" нескольким комиссиям, определив ответственную комиссию;

4) ответственная комиссия готовит проект приглашения городской Думы, в котором формулируются вопросы, указываются должностные лица, которые должны ответить на них, место, дата, время проведения "часа депутатского контроля". Ответственной комиссией готовится проект решения городской Думы по вопросам, рассматриваемым в рамках "часа депутатского контроля", предусмотренный [частью 4](#Par722) настоящей статьи.

На "час депутатского контроля" приглашается председатель контрольного органа или по его представлению аудитор, возглавляющий направление деятельности;

5) приглашение городской Думы направляется должностным лицам не позднее чем за пять дней до проведения заседания городской Думы, на которое они приглашены;

6) Глава города не позднее чем за 24 часа до начала заседания городской Думы согласует с приглашенным должностным лицом вопрос о его прибытии и перечень материалов, необходимых для представления Городской Думе по заданным вопросам.

Если приглашенное должностное лицо не может прибыть на заседание городской Думы в согласованное время, то по согласованию с Главой города оно может прибыть в иное время либо направить на заседание своего заместителя.

3. Проведение "часа депутатского контроля" на заседании городской Думы:

1) "час депутатского контроля" проводится в день очередного заседания городской Думы. Его продолжительность на заседании городской Думы не может превышать одного часа;

2) После выступления приглашенного должностного лица, выступлений, вопросов депутатов городской Думы и ответов на них проводится обсуждение подготовленного ответственной комиссией проекта нормативного правового акта и принимается решение городской Думы по вопросам, рассмотренным в рамках "часа депутатского контроля", в порядке, установленном настоящим Регламентом;

3) если приглашенное должностное лицо не смогло прибыть на заседание городской Думы и депутаты городской Думы не удовлетворены ответом его заместителя, то по решению городской Думы это должностное лицо может быть приглашено на другое заседание.

4. Решения городской Думы по вопросам, рассмотренным в рамках "часа депутатского контроля":

|  |
| --- |
| [Решением](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE7E8E808ECCEDD4567136FB6C87F7F8DD8839C7451A1946DBF7AB09B14D104E7AE942DB1A1579F1i7S5H) городской Думы городского поселения "Г. Балабаново" от 25.02.2016 N 10-д в абзац 2 пункта 4 статьи 42.1 внесены изменения: слово "Контрольного" заменено словами "Контрольно-счетного". |

1) по вопросам, рассмотренным в рамках "часа депутатского контроля", городская Дума может принять следующие решения:

об обращении в правоохранительные и надзорные органы;

об обращении в государственные органы;

о поручении Контрольно-счетному органу;

(в ред. [Решения](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE7E8E808ECCEDD4567136FB6C87F7F8DD8839C7451A1946DAF7AB09B14D104E7AE942DB1A1579F1i7S5H) городской Думы городского поселения "Г. Балабаново" от 25.02.2016 N 10-д)

о поручении или рекомендации администрации (исполнительно-распорядительный орган) городского поселения "Город Балабаново";

о рекомендации должностным лицам и возглавляемым ими органам;

о подготовке депутатского запроса;

о принятии информации приглашенного должностного лица к сведению;

2) решения городской Думы по вопросам, рассмотренным в рамках "часа депутатского контроля", оформляются решением городской Думы, обращением городской Думы, депутатским запросом или выпиской из протокола заседания городской Думы.

5. Реализация и контроль исполнения решений городской Думы по вопросам, рассмотренным в рамках "часа депутатского контроля":

1) По результатам рассмотрения вопросов в рамках "часа депутатского контроля" городская Дума может дать поручение комиссии городской Думы подготовить проект нормативного правового акта, а также иные поручения в соответствии с вопросами ее ведения;

2) городская Дума может поручить осуществление контроля исполнения решений по вопросам, рассмотренным в рамках "часа депутатского контроля", ответственной комиссии.

Комиссия городской Думы в установленный городской Думой срок информирует городскую Думу о ходе исполнения указанного поручения.

Статья 43. Права городской Думы и ее комиссий при осуществлении контрольной деятельности

При осуществлении контрольных полномочий городская Дума и ее комиссии имеют право:

1) запрашивать у Главы города, Главы администрации, руководителей структурных подразделений администрации города, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

2) рассматривать на своих заседаниях предложения по результатам осуществления контроля;

3) информировать Главу города, Главу администрации, руководителей проверяемых органов, предприятий и учреждений о выявленных нарушениях;

4) вносить Главе города, Главе администрации, должностным лицам органов местного самоуправления города рекомендации по устранению выявленных нарушений;

5) требовать у руководителей проверяемых органов, предприятий и учреждений устранения выявленных нарушений.

Статья 44. Отчеты контролируемых органов и должностных лиц

1. Глава города, Глава администрации, председатели постоянных комиссий городской Думы не реже одного раза в год отчитываются перед городской Думой о своей деятельности.

2. Отчеты проводятся на открытых заседаниях городской Думы.

3. В случае неудовлетворительной оценки деятельности должностного лица городская Дума вправе начать процедуру расторжения контракта, переизбрания должностного лица, если это не противоречит действующему законодательству.

4. Оценка деятельности должностного лица, а также решение о начале процедуры расторжения контракта, отзыва или переизбрания должностного лица принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов городской Думы, если иное не установлено федеральным законом.

Статья 45. Контроль за исполнением решений городской Думы

1. Решения, принимаемые городской Думой, подлежат контролю.

2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо определяются в решении городской Думы.

3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения городская Дума вправе:

1) снять решение с контроля как выполненное;

2) снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;

3) продлить контрольные полномочия; возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;

4) отменить решение;

5) изменить решение;

6) принять дополнительное решение.

Статья 46. Контроль за исполнением бюджета города

Контроль за исполнением бюджета города осуществляется в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB78CC6EDC4B0E366EC7758E83DD95B28F0B263FF13BD2B8F993CD33D845130746D3FDiFS6H) Российской Федерации и [Положением](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE7388888CC0EDD4567136FB6C87F7F8DD8839C7451A1844D6F7AB09B14D104E7AE942DB1A1579F1i7S5H) "О бюджетном процессе в городском поселении "Город Балабаново".

(в ред. [Решения](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE7E8E808ECCEDD4567136FB6C87F7F8DD8839C7451A1947D3F7AB09B14D104E7AE942DB1A1579F1i7S5H) городской Думы городского поселения "Г. Балабаново" от 25.02.2016 N 10-д)

Статья 47. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития города

Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами по вопросам управления муниципальной собственностью, а также планами и программами развития города.

Статья 48. Контроль за соблюдением депутатами Регламента и ответственность за его нарушение

1. Контроль за соблюдением Регламента и определение меры ответственности за его нарушение возлагаются на Главу города, председательствующего на заседании городской Думы, членов постоянной комиссии по местному самоуправлению.

2. При нарушении депутатом городской Думы порядка на заседании городской Думы или заседании комиссии, а также правил депутатской этики к нему применяются следующие меры воздействия:

1) призыв к порядку,

2) объявление замечания;

3) обязать его принести извинения публично;

4) лишение права выступления по обсуждаемому вопросу или по всем вопросам повестки заседания;

5) полное или частичное лишение месячной денежной компенсации.

3. Депутат призывается к порядку, если он:

1) выступает без разрешения председательствующего;

2) выступает не по существу рассматриваемого вопроса;

3) перемещается по залу в момент подсчета голосов.

Призвать к порядку и объявить замечание вправе председательствующий заседания городской Думы.

4. Замечание с занесением в протокол объявляется депутату, который на том же заседании был однажды призван к порядку.

5. Решение о лишении права выступления по обсуждаемому вопросу или по всем вопросам повестки заседания принимается городской Думой большинством голосов от установленной численности депутатов и применяется к депутату в следующих случаях:

1) после объявления ему замечания с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего;

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

3) оскорбил городскую Думу или кого-либо из присутствующих на заседании городской Думы. Депутат освобождается от меры воздействия за оскорбление, если он немедленно принес публичные извинения.

6. Отсутствие депутата на любых заседаниях Городской Думы без уважительных причин два и более раза подряд влечет применение к нему следующих мер воздействия:

1) частичное лишение месячной денежной компенсации в размере 50%;

2) полное лишение месячной денежной компенсации в случае повторного отсутствия депутата без уважительных причин на заседании два раза подряд.

(п. 6 в ред. [Решения](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE7E8E808ECCEDD4567136FB6C87F7F8DD8839C7451A1947D2F7AB09B14D104E7AE942DB1A1579F1i7S5H) городской Думы городского поселения "Г. Балабаново" от 25.02.2016 N 10-д)

7. Решение о привлечении депутата к ответственности в соответствии с [частью 6](#Par795) настоящей статьи принимается на заседании городской Думы большинством голосов от установленной численности депутатов по представлению председателя городской Думы или председателя постоянной комиссии по депутатской этике.

Глава 8. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРВОГО ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ

НОВОГО СОЗЫВА

Статья 49. Подготовка первого заседания Думы нового созыва

1. Подготовку первого заседания Думы нового созыва проводит оргкомитет, сформированный согласно норме, установленной на общем собрании депутатов Думы нового созыва.

2. Общее собрание проводится по инициативе старейшего по возрасту депутата в течение семи дней со дня обнародования результатов выборов. Если старейший по возрасту депутат не назначает в установленный срок дату общего собрания, то оно назначается территориальной избирательной комиссией муниципального образования "Город Балабаново" в течение десяти дней со дня обнародования результатов выборов.

3. Оргкомитет формирует порядок созыва и повестку дня первого заседания Думы, а также проект решения Думы о плане работы Думы на ближайшие три календарных месяца.

4. В повестку дня первого заседания Думы включается вопрос о плане работы Думы до конца квартала, в котором пройдет первое заседание Думы.

5. Оргкомитет прекращает свою деятельность в момент открытия первого заседания Думы.

6. С целью качественной подготовки вновь избранных депутатов к проведению первого заседания Думы нового созыва ответственное лицо аппарата Думы в течение трех рабочих дней после официального опубликования результатов выборов депутатов Думы (при условии, если избрано не менее двух третей депутатов от установленной [Уставом](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE768E8A89CCE5895C796FF76E80F8A7CA9D7093481B1E5AD3F5E15AF519i1S4H) города численности депутатов) обеспечивает каждого депутата следующими муниципальными правовыми актами:

1) [Уставом](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB6ECF0282450A3E30CE768E8A89CCE5895C796FF76E80F8A7CA9D7093481B1E5AD3F5E15AF519i1S4H) города;

2) Регламентом Думы;

3) [Конституцией](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB78CC6EDC4B0F3D69C67CDAD4DFC4E7810E2E6FAB2BD6F1AD99D234CF5B181945iDSAH) Российской Федерации;

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.  В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" принят 06.10.2003, а не 06.10.2007. |

4) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=72BCDF87CDC7EBD91763BB78CC6EDC4B0E366EC1708B83DD95B28F0B263FF13BD2B8F993CD33D845130746D3FDiFS6H) от 06.10.2007 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

Глава 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 50. Порядок принятия Регламента и внесения в него изменений и дополнений

1. Регламент принимается городской Думой и действует на протяжении всего периода полномочий городской Думы.

2. Депутаты городской Думы очередного созыва вправе принять решение о переработке действующего Регламента или внести в него необходимые изменения и дополнения.

3. Регламент, изменения и дополнения к нему принимаются открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов и оформляются протокольным решением Думы.

4. Изменения и дополнения в Регламент вносятся по предложению Главы города, Главы администрации, депутатов городской Думы.

5. В случае вступления в противоречие настоящего Регламента с федеральными законами, законами Калужской области действует норма закона.

6. Разъяснение положений Регламента осуществляет по решению городской Думы одна из постоянных комиссий городской Думы или создаваемая из числа депутатов постоянная комиссия по Регламенту.