 Проект

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**

**ГОРОД НИЖНЕВАРТОВСК**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА**

**ДУМА ГОРОДА**

**РЕШЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года №\_\_\_\_\_\_

О Регламенте Думы города Нижневартовска

Рассмотрев проект решения Думы города Нижневартовска «О Регламенте Думы города Нижневартовска», внесенный главой города Нижневартовска, руководствуясь статьей 19 Устава города Нижневартовска,

Дума города РЕШИЛА:

1. Утвердить [Регламент](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%98%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%A2%D0%90%5CDesktop%5C%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%5C%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2.docx#P33) Думы города Нижневартовска согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу следующие решения Думы города Нижневартовска:

1) от 24.06.2011 №70 «О Регламенте Думы города Нижневартовска»;

2) от 16.03.2012 №206 «О внесении изменений в Регламент Думы города Нижневартовска, принятый решением Думы города от 24.06.2011 №70»;

3) от 23.11.2012 №319 «О внесении дополнений в Регламент Думы города Нижневартовска, утвержденный решением Думы города от 24.06.2011 № 70»;

4) от 20.05.2011 №52 «О регламенте Думы города Нижневартовска».

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие со дня начала работы Думы города Нижневартовска шестого созыва.

Глава города Нижневартовска М.В.Клец

Дата подписания «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 года

Приложение

к решению Думы

города Нижневартовска

от \_\_\_.\_\_\_.2016 №\_\_\_\_

Регламент

Думы города Нижневартовска

Регламент Думы города Нижневартовска (далее – Регламент) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры о местном самоуправлении, Уставом города Нижневартовска и определяет порядок созыва, подготовки и проведения заседаний Думы города Нижневартовска, процедуру избрания и полномочия председателя Думы города Нижневартовска, депутатов Думы города Нижневартовска, порядок рассмотрения и принятия решений Думы города Нижневартовска, осуществления контрольных полномочий и иные вопросы, связанные с организацией деятельности Думы города Нижневартовска.

Статья 1. Правовые основы деятельности Думы

1. Дума города Нижневартовска (далее – Дума) является представительным органом муниципального образования город Нижневартовск, образованным в соответствии с Уставом города Нижневартовска (далее – Устав города).

Основной формой деятельности Думы являются периодические заседания Думы.

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

3. Дума самостоятельно решает вопросы организационного, правового, информационного, материально-технического и финансового обеспечения своей деятельности, а также иные вопросы, отнесенные к ее компетенции федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Уставом города.

4. Расходы на обеспечение деятельности Думы предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

5. Дума состоит из 25 депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на пять лет. Порядок проведения выборов и статус депутатов Думы устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации.

6. Дума может осуществлять свои полномочия, если в ее состав избрано не менее 17 депутатов Думы.

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

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

9. Дума при осуществлении своих полномочий в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, учитывает общественное мнение, выраженное посредством проведения публичных слушаний, опроса граждан, обращений граждан и других форм участия населения в решении вопросов местного значения.

Статья 2. Структура Думы

1. Структуру Думы составляют структурные подразделения Думы.

2. К структурным подразделениям Думы относятся:

1) председатель Думы;

2) заместитель председателя Думы;

3) постоянные депутатские комиссии Думы;

4) аппарат Думы.

Статья 3. Председатель Думы

1. Организацию деятельности Думы осуществляет председатель Думы. Председатель Думы избирается из числа депутатов на срок полномочий Думы на первом заседании после избрания нового состава депутатов Думы, кроме случаев досрочного прекращения полномочий председателя Думы.

Полномочия председателя Думы начинаются со дня избрания, и прекращаются со дня начала работы Думы нового созыва, за исключением случаев, предусмотренных настоящим пунктом.

В случае, если полномочия главы города Нижневартовска (далее – глава города), избранного из состава Думы пятого созыва не прекращены досрочно, то председатель Думы нового созыва приступает к исполнению своих полномочий со дня вступления в должность вновь избранного главы города из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

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

2. Председатель Думы избирается путем тайного голосования. Избранным считается кандидат, набравший 2/3 голосов от установленной численности депутатов Думы.

3. При проведении тайного голосования Дума избирает из числа депутатов счетную комиссию в составе не менее 3 человек.

По всем кандидатурам, выдвинутым для избрания на должность председателя Думы, кроме заявивших о самоотводе, проводится обсуждение. В ходе обсуждения кандидаты отвечают на вопросы депутатов, а также вправе выступить о предстоящей деятельности или предложениях по организации работы Думы.

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

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

4. Председатель Думы осуществляет свои полномочия в Думе на постоянной основе. Об избрании председателя Думы принимается решение Думы.

5. Председателю Думы для осуществления должностных полномочий предоставляются следующие условия:

1) отдельное служебное помещение, оборудованное мебелью, оргтехникой, персональным компьютером, копировально-множительной техникой;

2) служебный транспорт;

3) средства связи (в том числе подключение к общей сети, ко всем имеющимся правовым базам и государственным информационным системам).

6. В случае отсутствия председателя Думы (командировка, отпуск, болезнь и др.) его обязанности временно исполняет заместитель председателя Думы по распоряжению председателя Думы.

Статья 4. Полномочия председателя Думы

1. Председатель Думы:

1) представляет Думу в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, общественными объединениями, организациями, должностными лицами и гражданами;

2) созывает и ведет заседания Думы;

3) формирует проект повестки дня заседания Думы и устанавливает дату очередного и внеочередного заседаний Думы;

4) обеспечивает информирование депутатов, главы города, населения города о времени, месте проведения заседания, вопросах, предлагаемых к рассмотрению;

5) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы;

6) контролирует соблюдение положений настоящего Регламента, подписывает протоколы заседаний Думы и другие документы, в пределах своей компетенции, установленной Уставом города и настоящим Регламентом;

7) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией, координирует работу постоянных депутатских комиссий;

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

9) утверждает график личного приема граждан депутатами Думы, организует в Думе прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

10) являясь работодателем, принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

11) утверждает штатное расписание аппарата Думы и смету расходов на содержание Думы в соответствии с утвержденным местным бюджетом;

12) заключает от имени Думы муниципальные контракты, гражданско-правовые договоры, выдает доверенности для представления интересов Думы перед третьими лицами, распоряжается финансовыми средствами местного бюджета, предназначенными для обеспечения деятельности Думы и депутатов;

13) обращается в судебные органы, органы прокуратуры, правоохранительные органы от имени Думы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

14) отменяет или приостанавливает действие своих правовых актов;

15) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, Уставом города, настоящим Регламентом и решениями Думы.

2. Досрочное прекращение полномочий председателя Думы осуществляется на основании решения Думы, в связи с:

1) отставкой по собственному желанию. Отставка осуществляется на основании личного письменного заявления, поступившего в Думу. В этом случае досрочное прекращение полномочий в качестве председателя Думы не влечет прекращения его полномочий как депутата Думы (если в заявлении не указано иное);

2) досрочным прекращением депутатских полномочий в порядке, предусмотренном статьей 7 настоящего Регламента;

3) утратой доверия депутатов Думы, в порядке, предусмотренном решением Думы.

3. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Думы в результате принятия Думой решения о досрочном прекращении полномочий председателя Думы в связи с утратой доверия, одновременно проводится избрание председателя Думы.

В иных случаях избрание председателя Думы проводится не позднее 14 дней со дня досрочного прекращения полномочий председателя Думы.

Статья 5. Заместитель председателя Думы

1. Заместитель председателя Думы избирается из числа депутатов Думы по представлению председателя Думы открытым голосованием на срок полномочий Думы данного созыва.

2. После представления председателем Думы кандидатуры на должность заместителя председателя Думы, кандидату предоставляется слово для выступления, после чего проводится обсуждение по кандидатуре и голосование.

Избранным на должность заместителя председателя Думы считается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленной численности депутатов.

3. Заместитель председателя Думы осуществляет свои функции в соответствии с поручениями председателя Думы, установленными распоряжением председателя Думы.

Заместитель председателя Думы может осуществлять свои полномочия как на постоянной основе, так и на непостоянной основе в соответствии с решением Думы.

4. Полномочия заместителя председателя Думы начинаются со дня избрания и прекращаются со дня начала работы Думы нового созыва, кроме случаев досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Думы.

5. Досрочное освобождение от должности заместителя председателя Думы осуществляется на основании решения Думы, в связи с:

1) отставкой по собственному желанию. Отставка осуществляется на основании личного письменного заявления, поступившего в Думу. В этом случае досрочное прекращение полномочий в качестве заместителя председателя Думы не влечет прекращения его полномочий как депутата Думы (если в заявлении не указано иное);

2) досрочным прекращением депутатских полномочий в порядке, предусмотренном статьей 7 настоящего Регламента;

3) утратой доверия депутатов Думы, в порядке, предусмотренном решением Думы.

6. В случае досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Думы в результате принятия Думой решения о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Думы в связи с утратой доверия, одновременно проводится избрание заместителя председателя Думы.

В иных случаях избрание заместителя председателя Думы проводится не позднее 14 дней со дня досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Думы.

Статья 6. Депутат Думы

1. Депутат Думы является полномочным представителем населения, проживающего на территории города Нижневартовска. Депутату Думы гарантируются условия беспрепятственного осуществления им своих полномочий.

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

2. Положение об удостоверении и нагрудном знаке депутата Думы, их образцы и описание, утверждаются решением Думы.

3. Формами депутатской деятельности являются:

1) участие в заседаниях Думы;

2) участие в формировании и в работе постоянных (временных) депутатских комиссий (рабочих групп), фракций Думы;

3) выполнение поручений Думы;

4) обращение с депутатским запросом;

5) работа с избирателями своего избирательного округа;

6) участие в депутатских слушаниях.

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

5. Депутат Думы поддерживает связь с избирателями своего избирательного округа, ответственен перед ними и им подотчетен. Принимает меры по обеспечению прав и законных интересов своих избирателей, рассматривает поступившие от них обращения, заявления и жалобы, способствует в пределах своих полномочий правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов.

6. Ведет прием избирателей по личным вопросам в соответствии с графиком приема. График приема размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска в сети «Интернет». Прием проводится не реже одного раза в месяц. Депутат Думы информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации.

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

8. Депутат Думы вправе иметь не более двух помощников. Помощник депутата Думы выполняет поручения депутата во взаимоотношениях с избирателями, оказывает депутату Думы организационно-техническую помощь при осуществлении депутатских полномочий. Деятельность помощника регулируется Положением о помощнике депутата Думы города, утвержденным решением Думы.

9. Депутат Думы обязан:

1) присутствовать на заседаниях Думы и постоянных депутатских комиссиях Думы, членом которых он является;

2) соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

3) соблюдать требования настоящего Регламента;

4) отчитываться перед избирателями своего избирательного округа о своей депутатской деятельности, о ходе выполнения предвыборной программы не реже одного раза в год;

5) не допускать нарушений правил депутатской этики: употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Думы и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям;

6) быть терпимым к иному мнению.

Статья 7. Порядок досрочного прекращения полномочий депутата Думы

1. Полномочия депутата Думы прекращаются досрочно на основании решения Думы с момента наступления события, повлекшего досрочное прекращение полномочий, при условии представления в Думу документов, подтверждающих наступление события, в следующих случаях:

1) смерти;

2) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

4) вступления в отношении него в законную силу обвинительного приговора суда;

5) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

7) призыва на военную службу или на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

8) несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Полномочия депутата Думы прекращаются досрочно с момента принятия решения Думы в случае:

1) отставки по собственному желанию, если в заявлении об отставке не предусмотрено иное;

2) досрочного прекращения полномочий Думы;

3) вступления в силу решений компетентных органов, которые в соответствии с пунктом 2 статьи 20 Устава города влекут досрочное прекращение полномочий Думы.

3. Отзыв депутата Думы избирателями, осуществляется по основаниям и в порядке, установленном статьей 9 Устава города.

Статья 8. Депутатский запрос

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

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

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

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

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

4. В случае невозможности представить информацию в срок, указанный в депутатском запросе, орган или должностное лицо направляет в адрес инициатора депутатского запроса уведомление с просьбой о продлении данного срока, но не более чем на 10 дней со дня получения данного уведомления.

5. Должностные лица предприятий, учреждений, организаций при неисполнении порядка и срока рассмотрения депутатского запроса, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Письменную информацию, полученную в ответ на депутатский запрос, депутат может использовать только при осуществлении своей депутатской деятельности.

Статья 9. Аппарат Думы

1. Для организационного, правового, финансового, информационного обеспечения деятельности Думы, председателя Думы, заместителя председателя Думы, постоянных депутатских комиссий, создается аппарат Думы.

2. Аппарат Думы является структурным подразделением Думы и не прекращает своей деятельности после окончания срока полномочий Думы очередного созыва.

3. Общее руководство деятельностью аппарата Думы осуществляет председатель Думы.

4. Структура и порядок осуществления аппаратом Думы своих функций устанавливаются Положением об аппарате Думы, утверждаемым правовым актом председателя Думы (далее – Положение об аппарате Думы).

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

Статья 10. Постоянные депутатские комиссии Думы

1. Постоянные депутатские комиссии Думы (далее - комиссии Думы) образуются на первом заседании Думы из числа депутатов Думы на срок полномочий Думы для подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к полномочиям Думы.

2. Комиссия Думы является постоянным структурным подразделением Думы. Количество комиссий Думы, их состав, устанавливаются решениями Думы.

3. Персональный состав комиссий Думы формируется из числа депутатов Думы в порядке выдвижения или самовыдвижения и утверждается решением Думы, принимаемым большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

4. Депутат Думы может входить в состав одной или нескольких комиссий Думы.

5. Депутат Думы может быть выведен из состава комиссии Думы решением Думы по письменному заявлению депутата, по представлению соответствующей комиссии Думы, либо в случае досрочного прекращения полномочий депутата Думы.

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

7. Полномочия комиссий Думы, порядок работы, перечень направления деятельности, утверждаются положениями о них, утверждаемые решением Думы.

8. Комиссии Думы ответственны перед Думой и ей подотчетны.

9. Комиссия Думы отчитывается о своей деятельности не реже одного раза в год. Отчет о работе комиссии Думы направляется председателем комиссии Думы председателю Думы в первом квартале года, следующего за отчетным.

Статья 11. Председатель комиссии Думы

1. Председатель комиссии Думы, заместитель председателя комиссии Думы избираются на первом заседании Думы простым большинством голосов открытым голосованием на срок полномочий Думы и утверждаются решением Думы.

2. Председатель комиссии Думы:

1) организует работу комиссии Думы;

2) созывает заседания комиссии Думы и обеспечивает подготовку вопросов, вносимых на рассмотрение комиссии Думы;

3) председательствует на заседаниях комиссии Думы, подписывает протоколы заседаний;

4) обеспечивает членов комиссии Думы материалами и документами, связанными с деятельностью комиссии Думы;

5) дает поручения членам комиссии Думы;

6) выходит в Думу с инициативой по повестке дня заседания Думы и другим вопросам, в том числе с предложением об исключении вопроса из повестки дня заседания Думы;

7) информирует Думу о деятельности комиссии Думы по мере необходимости;

8) представляет в Думу ежегодный отчет о деятельности комиссии Думы;

9) рассматривает обращения, поступившие в адрес комиссии Думы;

10) руководствуясь положением о комиссии Думы, выполняет иные функции, связанные с организацией работы комиссии Думы.

3. Председатель комиссии Думы, заместитель председателя Думы освобождаются от должности по личному заявлению, по представлению комиссии Думы решением Думы либо в случаях досрочного прекращения полномочий депутата Думы.

4. В случае отсутствия председателя комиссии Думы его обязанности исполняет его заместитель.

5. В случае отсутствия председателя комиссии и его заместителя, заседание комиссии Думы, совместное заседание комиссий Думы может проводить председатель Думы.

Статья 12. Заседания комиссий Думы

1. Заседания комиссии Думы созывает и проводит председатель соответствующей комиссии Думы. Заседания комиссии Думы проводятся по мере необходимости, в соответствии с планом работы. Повестка дня заседания комиссии формируется с учетом плановых и дополнительных вопросов.

2. О проведении заседания комиссии Думы председатель уведомляет не менее чем за двое суток членов комиссии Думы, а также других участников заседания. Заседание комиссии Думы правомочно, если на нем присутствует не менее половиныот списочного состава комиссии Думы.

3. Депутат Думы обязан присутствовать на заседаниях комиссии Думы, членом которой он является. О невозможности присутствовать на заседании комиссии Думы депутат Думы обязан заблаговременно информировать председателя соответствующей комиссии Думы.

4. В заседаниях комиссии Думы могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Думы, не входящие в состав данной комиссии, а также заинтересованные лица по приглашению председателя комиссии Думы.

5. Присутствие граждан и представителей средств массовой информации на заседаниях комиссий Думы осуществляется в порядке, установленном статьей 23 настоящего Регламента.

6. Решения комиссии Думы принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии Думы.

7. Принятые на заседании комиссии решения вносятся в протокол заседания комиссии Думы. Протокол комиссии Думы подписывает ее председатель. Комиссия может дать протокольное поручение в порядке, предусмотренном статьей 38 настоящего Регламента.

Статья 13. Совместные заседания комиссий Думы

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

2. Совместные заседания комиссий Думы проводятся по инициативе председателей комиссий Думы или по предложению председателя Думы.

3. Председательствует на совместном заседании комиссий Думы председатель одной из комиссий Думы по согласованию с другими председателями комиссий Думы либо председатель Думы.

4. Совместное заседание комиссий Думы правомочно, если на нем присутствует в общем количестве – не менее семи депутатов, входящих в состав комиссий, участвующих в совместном заседании.

5. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на совестном заседании комиссий Думы членов комиссий.

Протокол совместного заседания комиссий Думы подписывается председательствующим на данном заседании.

Статья 14. Временные депутатские комиссии, рабочие группы

1. Временная депутатская комиссия, рабочая группа (далее – временная комиссия (группа)) избирается из числа депутатов Думы в составе председателя и членов временной комиссии (группы). Создание временной комиссии (группы) оформляется решением Думы, в котором указывается срок, состав и задачи, для решения которых она создается. Решение принимается большинством голосов депутатов Думы, принимающих участие в заседании Думы.

Депутат Думы, не избранный в состав временной комиссии (группы), может участвовать в ее работе с правом совещательного голоса.

2. По результатам своей деятельности временная комиссия (группа) предоставляет Думе соответствующую информацию, которая оглашается на заседании Думы.

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

Статья 15. Депутатские объединения (фракции) Думы

1. Депутатское объединение (фракция) - организованная группа депутатов Думы, представляющих в Думе какую-либо политическую партию или иное общественное объединение (далее - фракция), созданная в целях проведения политической (общественной) позиции, выработанной партией (общественным объединением) по определенному кругу вопросов общественной значимости, рассматриваемого Думой.

2. Фракции имеют право:

1) проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым Думой;

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

3) вносить на рассмотрение Думы проекты решений в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

3. Основанием для включения депутата Думы в состав фракции является его письменное заявление и решение фракции. Депутат Думы вправе состоять только в одной фракции.

4. Депутаты Думы, не вошедшие ни в одну фракцию при ее регистрации, в дальнейшем могут войти в любую из них с согласия ее членов.

5. Для регистрации фракции в Думу подается заявление, подписанное депутатами Думы, образовавшими фракцию, с указанием ее наименования и целей образования.

6. К заявлению прилагаются:

1) список депутатов Думы, входящих в данную фракцию;

2) информация о целях и задачах фракции;

3) сведения о лицах, полномочных выступать от имени данной фракции и представлять ее интересы в Думе.

7. Если образование фракции и процедура ее создания не противоречат действующему законодательству, настоящему Регламенту, а также представлен полный пакет документов, предусмотренных настоящей статьей, то такая фракция должна быть зарегистрирована на ближайшем заседании Думы путем принятия соответствующего решения Думы. Не допускается создание фракций с одинаковыми названиями.

8. Фракция организует свою работу самостоятельно, на основе Положения о соответствующей фракции, в котором определяются цели и задачи фракции, структура, состав и порядок избрания ее руководящих органов, порядок деятельности фракции, права и обязанности членов фракции и иные вопросы, регулирующие деятельность фракции.

9. Фракция создается на срок полномочий Думы, принявшей решение о регистрации фракции.

10. Фракция может прекратить свое существование путем самороспуска. Решение фракции о самороспуске направляется в Думу и рассматривается на ближайшем заседании Думы.

Статья 16. Депутатские слушания

1. Депутатские слушания проводятся для предварительного обсуждения, выявления мнений по вопросам повестки дня заседания Думы, а также по вопросам, представляющим общественную, социальную, экономическую значимость. Депутатские слушания могут проводиться по инициативе председателя Думы, комиссий Думы, депутатских фракций не позднее, чем за день до заседания Думы.

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

3. На депутатских слушаниях могут присутствовать и принимать участие глава города, заместители главы города, представители прокуратуры города, председатель счетной палаты города, руководители структурных подразделений администрации города. Иные лица могут участвовать в депутатских слушаниях по приглашению или разрешению председателя Думы.

4. По результатам депутатских слушаний в течение пяти рабочих дней оформляется протокол. Протокол депутатских слушаний может содержать поручения.

Статья 17. Первое заседание Думы

1. Полномочия Думы нового созыва начинаются со дня проведения ее первого заседания. Первое заседание Думы нового созыва проводится совместно с председателем территориальной избирательной комиссии города не позднее 15 дней со дня избрания правомочного состава Думы, установленного Уставом города.

О созыве заседания депутаты Думы извещаются территориальной избирательной комиссией города не позднее, чем за 5 дней до заседания Думы.

На первом и последующих заседаниях Думы шестого созыва до дня вступления в должность главы города, избранного из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, председательствует глава города, избранный из состава Думы пятого созыва.

В случае если полномочия главы города, избранного из состава Думы пятого созыва прекращены досрочно, то на первом заседании Думы шестого созыва, до избрания председателя Думы, председательствует старейший депутат Думы.

2. На первом заседании Думы председатель территориальной избирательной комиссии города докладывает о результатах проведения выборов, количестве депутатов, избранных в Думу, с указанием их фамилий.

3. На первом заседании Думы рассматриваются вопросы:

1) об избрании председателя Думы;

2) об избрании заместителя председателя Думы;

3) о структуре Думы;

4) об образовании постоянных депутатских комиссий, их численном составе, об избрании председателей комиссий и заместителей председателей комиссий;

5) об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования;

6) о назначении членов конкурсной комиссии для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования.

Статья 18. Процедура внесения проектов решений Думы

1. Проекты [муниципальных правовых актов](file:///Z%3A%5C%C3%90%C2%9A%C3%90%C2%BD%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%B3%C3%90%C2%B8%20%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%B3%C3%90%C2%B8%C3%91%C2%81%C3%91%C2%82%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%86%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%B9%5C%C3%90%C2%A3%C3%91%C2%81%C3%91%C2%82%C3%90%C2%B0%C3%90%C2%B2%2C%20%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%B3%C3%90) вносятся в Думу субъектами правотворческой инициативы, установленными статьей 35 Устава города.

2. Проекты решений Думы вносятся в Думу в соответствии с Порядком внесения проектов муниципальных правовых актов в Думу, утвержденным решением Думы.

3. Проекты решений Думы и другие необходимые материалы, представляются в Думу не позднее десяти дней, до дня их рассмотрения на заседании Думы и направляются аппаратом Думы депутатам Думы в электронном виде.

4. Копии проектов решений Думы, вносимых на рассмотрение в Думу, направляются аппаратом Думы в прокуратуру города для осуществления антикоррупционной экспертизы и проверки на соответствие действующему законодательству Российской Федерации.

5. Проекты решений Думы, внесенные населением города в порядке правотворческой инициативы, включаются председателем Думы в проект повестки дня заседания Думы, в соответствии с Уставом города.

Статья 19. Порядок проведения заседаний Думы

1. Заседания Думы проводятся в соответствии с принятыми календарными планами работ Думы, составленными на полгода, с учетом предложений субъектов правотворческой инициативы, установленных Уставом города.

2. Подготовленный на основе этих предложений план утверждается депутатами Думы на заседании Думы не позднее первого января и первого июля текущего года.

3. Заседания Думы созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Постановление председателя Думы о подготовке очередного заседания Думы готовится в соответствии с планами работы Думы.

4. Заседания Думы, созываемые в иные сроки, являются внеочередными. Внеочередные заседания Думы созываются по предложению председателя Думы, главы города, комиссии Думы либо по обращению не менее восьми депутатов Думы.

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

5. Решение о проведении внеочередного заседания Думы оформляется постановлением председателя Думы.

6. Внеочередное заседание Думы созывается в срок не позднее пяти дней после получения соответствующего предложения или обращения.

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

7. Проекты решений Думы и материалы к ним, согласованные в установленном порядке, выносимые на внеочередное заседание, должны быть разосланы депутатам Думы не позднее, чем за 24 часа до начала заседания Думы.

8. Заседание Думы начинается с регистрации присутствующих депутатов Думы, которую проводит аппарат Думы. Председательствующий оглашает количество присутствующих депутатов. Регистрация присутствующих на заседании депутатов Думы осуществляется после каждого перерыва в заседании Думы.

 Заседание Думы правомочно, если на нем присутствует не менее 13 депутатов Думы.

9. Депутат Думы обязан присутствовать на заседаниях Думы, о невозможности присутствовать на заседании, депутат Думы обязан заблаговременно проинформировать председателя Думы.

Уважительными причинами отсутствия депутатов Думы на заседании могут быть признаны: его болезнь, нахождение в командировке, в отпуске, другие особые обстоятельства.

10. Заседания Думы проводятся открыто, гласно и освещаются средствами массовой информации.

11. В работе заседаний Думы могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Федерального Собрания Российской Федерации, Тюменской областной Думы, Думы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, глава города, прокурор города, председатель счетной палаты города.

12. В качестве докладчиков на заседания Думы должны быть назначены заместители главы города, руководители департаментов, управлений, отделов администрации города, руководители иных органов, организаций.

13. Никто на заседании Думы не вправе употреблять в своей речи грубые и оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Думы и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную и непроверенную информацию, призывать к незаконным действиям, мешать нормальному ходу заседания.

14. В случае нарушения требований, установленных пунктом 13 настоящей статьи, председательствующий на заседании Думы предупреждает нарушителя, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления в течение всего заседания Думы.

15. Положения пунктов 13 и 14 настоящей статьи применяются также при проведении заседаний комиссий Думы, рабочих групп, депутатских слушаний.

Статья 20. Председательствующий на заседании Думы

1. Заседание Думы ведет председательствующий. Председательствующим на заседании является председатель Думы, а при его отсутствии (по уважительной причине) его полномочия по ведению заседания передаются заместителю председателя Думы.

2. Председательствующий на заседании Думы:

1) руководит ходом заседания, следит за соблюдением настоящего Регламента;

2) определяет наличие кворума на заседании;

3) предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;

4) ставит на голосование вопросы, рассматриваемые на заседании;

5) проводит голосование и оглашает его результаты;

6) приостанавливает незапланированные дебаты;

7) обеспечивает порядок в зале заседания;

8) решает иные организационные вопросы, связанные с ведением заседания Думы.

3. Председательствующий на заседании Думы вправе:

1) предупреждать депутата Думы, в случаях его отклонения от темы выступления, нарушения правил депутатской этики, установленных настоящим Регламентом, а при повторном нарушении лишать его слова.

2) предупреждать выступающего на заседании Думы, в случае нарушения им требований, установленных пунктом 13 статьи 19 настоящего Регламента, а при повторном нарушении лишать его слова;

3) прерывать выступающего на заседании Думы в случае превышения времени его выступления;

4) удалять из зала заседаний Думы лиц, мешающих работе Думы.

Статья 21. Права и обязанности депутатов Думы на заседании

1. Депутат Думы вправе:

1) избирать и быть избранным в состав постоянных и временных депутатских комиссий Думы, предлагать кандидатуры (в том числе и свою кандидатуру), высказывать мнения по кандидатурам должностных лиц избираемых Думой;

2) вносить предложения по повестке дня заседания Думы;

3) вносить проекты решений Думы, в соответствии с Порядком внесения правовых актов в Думу;

4) участвовать в прениях, задавать вопросы, выступать на заседании в порядке, установленном настоящим Регламентом;

5) приобщить тексты своих выступлений к протоколу заседания Думы, в случае, если он не смог выступить;

6) вносить предложения о заслушивании на заседании Думы, комиссии Думы отчета или информации органа местного самоуправления, их должностных лиц по исполнению полномочий по решению вопросов местного значения;

7) требовать постановки своих предложений на голосование;

8) вносить предложение о проведении повторного голосования;

9) доверить одному из депутатов Думы право на голосование на основе доверенности;

10) пользоваться иными правами, предоставленными ему настоящим Регламентом.

2. Депутат Думы на заседании обязан:

1) участвовать в работе заседаний Думы;

2) участвовать в голосовании принимаемых решений;

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

4) выступать только с разрешения председательствующего на заседании Думы;

5) не допускать нарушений правил депутатской этики, указанных в подпункте 5 пункта 9 статьи 6 настоящего Регламента.

Статья 22. Права и обязанности лиц,

приглашенных на заседание Думы

1. На заседания Думы могут быть приглашены представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций (юридических лиц), общественных объединений, граждане (физические лица) для предоставления необходимой информации по рассматриваемым Думой вопросам.

2. Приглашение с указанием даты, времени и места проведения заседания Думы, а также рассматриваемого вопроса доводится до приглашенных не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания Думы.

3. Лица, приглашенные на заседание Думы для участия в рассмотрении конкретных вопросов:

1) имеют право:

участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику);

вносить предложения по рассматриваемому вопросу;

2) обязаны:

выступать только с разрешения председательствующего на заседании;

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

Статья 23. Порядок посещения заседаний Думы гражданами,

представителями средств массовой информации

1. Граждане, желающие присутствовать на заседании Думы, обязаны не позднее 3 дней до начала заседания подать письменное заявление в Думу. Подавшие заявления в порядке, установленном настоящей статьей, допускаются на заседание Думы по предъявлению документа, удостоверяющего их личность.

2. Представители средств массовой информации допускаются на заседания Думы, аккредитованные в порядке, установленном правовым актом председателя Думы.

3. Составление списка лиц, подавших заявление, регистрацию их присутствия на заседании Думы, регистрацию представителей средств массовой информации обеспечивает аппарат Думы.

4. Лица, присутствующие на заседании Думы, не вправе вмешиваться в работу Думы, обязаны соблюдать требования настоящего Регламента, повестку дня заседания Думы. По решению председательствующего на заседании им может быть предоставлено слово для выступления.

В случае нарушения требований, установленных настоящим Регламентом, председательствующий на заседании Думы предупреждает присутствующего на заседании Думы, а при повторном нарушении удаляет его из зала заседания.

5. В случае невозможности присутствия граждан на заседании Думы по причине недостатка мест в зале заседания, аппарат Думы обеспечивает доступ к видеотрансляции заседания Думы в режиме реального времени на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска посредством сети Интернет в помещениях, занимаемых Думой города или в помещениях администрации по согласованию.

6. Информация о времени и месте проведения заседания Думы, основных вопросах, выносимых на рассмотрение, размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска.

Статья 24. Повестка дня заседания Думы

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

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

3. Предложение о включении дополнительного вопроса в проект повестки дня заседания Думы может быть внесено не позднее, чем за 10календарных днейдо проведения заседания Думы города. Предложение направляется на имя председателя Думы и должно содержать обоснование целесообразности рассмотрения данного вопроса.

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

1) на основании отзыва внесших их субъектов;

2) по предложению председателя Думы при утверждении повестки заседания Думы;

3) рекомендации комиссий Думы;

4) непредставления в Думу материалов, в соответствии с Порядком внесения проектов муниципальных правовых актов Думы, утвержденным решением Думы;

5) противоречия внесенного проекта решения федеральному законодательству и (или) законодательству автономного округа, а также при наличии отрицательного заключения экспертно-правового отдела Думы.

6*.* В случае исключения вопроса из проекта повестки дня заседания Думы, в течение пяти рабочих дней проект решения Думы и прилагаемые к нему материалы возвращаются субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект на рассмотрение.

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

7. Предложения по повестке дня заседания Думы вносятся депутатами, оглашаются председательствующим на заседании Думы, ставятся на голосование в порядке их поступления и принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании Думы депутатов.

Статья 25. Продолжительность заседания Думы

1. На заседании Думы устанавливается следующая продолжительность выступлений:

1) время докладов – до 20 минут;

2) время для содокладов – до 10 минут;

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

4) прения – до 5 минут;

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

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

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

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

5. В необходимых случаях, с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов Думы, председательствующий может продлить время для выступления.

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

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

Статья 26. Порядок рассмотрения проекта решения Думы

1. Рассмотрение проектов решений на заседании Думы осуществляется в следующем порядке:

1) выступление докладчика;

2) выступление содокладчика;

3) оглашение решения (мнение) соответствующей депутатской комиссии;

4) обсуждение (прения);

5) голосование по проекту решения.

2. Рассмотрение проектов решений Думы в части, касающейся расходных обязательств городского округа город Нижневартовск, проектов бюджета города Нижневартовска, изменений в него и об исполнении бюджета города Нижневартовска, осуществляется с учетом заключения счетной палаты города Нижневартовска.

3. Не ставятся на голосование поправки редакционного характера.

4. Все поправки, возникающие в процессе обсуждения проекта решения, должны быть четко сформулированы, внесены в проект разработчиком проекта решения Думы, и направлены в аппарат Думы в письменном виде.

Статья 27. Порядок проведения прений

1. Прения начинаются после доклада по обсуждаемому вопросу.

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

3. В необходимых случаях председательствующий на заседании Думы с согласия большинства депутатов Думы может поменять очередность выступлений с объявлением мотивов этого.

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

Депутат Думы или приглашенное на заседание лицо вправе выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз.

5. Выступающий в прениях не должен отклоняться от темы обсуждаемого вопроса, использовать в своей речи некорректные выражения, призывать к незаконным действиям. Председательствующий на заседании Думы в этом случае предупреждает об этом выступающего.

6. После второго предупреждения выступающий в прениях лишается председательствующим на заседании Думы слова и не имеет права на повторное выступление по обсуждаемому вопросу. Предупреждения вносят в протокол заседания Думы.

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

8. После прекращения прений вопрос о принятии проекта решения за основу ставится на голосование.

Статья 28. Порядок принятия решения Думой

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

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

1) принять решение;

2) отклонить решение;

3) отправить проект решения Думы на доработку.

3. В случаях, указанным в подпунктах 2, 3 пункта 2, решение Думы считается не принятым. Проект решения Думы возвращается субъекту, внесшему данный проект в порядке, установленном статьей 24 настоящего Регламента.

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

5. Решение Думы города считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее 13 депутатов Думы города, если иной порядок принятия решения не предусмотрен федеральным законом и Уставом города.

6. Решения Думы принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Думы по следующим вопросам:

1) об уставе города и внесении изменений и дополнений в него;

2) об удалении главы города в отставку;

3) о самороспуске Думы;

4) о назначении председателя счетной палаты города Нижневартовска;

5) в иных случаях, установленных Уставом города и настоящим Регламентом.

7. По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы. К процедурным вопросам относятся вопросы:

1) о перерыве в заседании;

2) о переносе заседания;

3) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

4) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии Думы;

5) о голосовании без обсуждения;

6) об изменении способа проведения голосования;

7) об изменении очередности выступлений;

8) об иных вопросах организации и проведения заседания.

8. Решение Думы ненормативного характера подписывается председателем Думы. Решение Думы нормативного характера, подписывает также глава города с учетом требований, установленных Уставом города.

9. Решение Думы нормативного характера, принятое Думой, направляется главе города для подписания и обнародования в порядке, установленном Уставом города.

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

11. Решения Думы не распространяются на отношения, возникшие до вступления их в силу, кроме случаев, когда в самом решении прямо указано на это.

12. Решения Думы действуют бессрочно, если в самом решении не предусмотрено иное.

13. Решение Думы прекращает свое действие в случаях:

1) истечения срока действия;

2) признания решения утратившим силу органом, принявшим это решение;

3) приостановления действия решения или его части по решению Думы;

4) отмены решения уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

5) признания решений Думы противоречащим законодательству Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по решению суда.

14. Копии решений Думы после подписания и официального оформления направляются в Думу Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, прокуратуру города, администрацию города.

Статья 29. Принятие решения Думы в заочной форме

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

1) имеется необходимость в кратчайшие сроки принять решение Думы;

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

2. Инициатором принятия решения Думы посредством заочного голосования могут выступать глава города, председатель Думы.

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

4. Решение Думы принятое в заочной форме считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее 13 депутатов Думы.

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

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

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

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

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

5) определение порядка принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений;

6) рассмотрение проекта решения Думы города, внесенного в порядке правотворческой инициативы населения;

7) установление размера денежного содержания и социальных гарантий депутатам Думы, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе;

8) назначение выборов органов местного самоуправления;

9) назначение председателя контрольно-счетного органа муниципального образования;

10) назначение опроса граждан;

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

6. Заочное голосование по решению Думы, принимаемому путем письменного опроса мнения депутатов Думы, оформляется на отдельном листе проведения заочного голосования.

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

7. Опрос мнения депутатов Думы города осуществляется в письменном виде с использованием факсимильной связи, а также электронной почты.

 Депутат Думы считается проголосовавшим, если от него получен ответ любым из перечисленных способов.

8. По итогам опроса мнений депутатов Думы соответствующее структурное подразделение аппарата Думы составляет справку о результатах письменного опроса мнений депутатов Думы, которая подписывается председателем Думы.

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

Статья 30. Исправление неточностей, выявленных после принятия решения Думы

1. Исправление ошибок, опечаток и иных неточностей, допущенных в тексте проекта решения, на основании которого было принято решение Думы, осуществляется исключительно путем внесения соответствующих изменений в решение Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2. О допущенных при официальном опубликовании ошибках, опечатках и иных неточностях в тексте решения Думы, в сравнении с текстом оригинала решения Думы, в десятидневный срок со дня обнаружения ошибки, опечатки, иной неточности, в том же издании должно быть опубликовано извещение Думы об исправлении неточности и редакция той части решения, в которой допущена ошибка.

Статья 31. Способы и порядок голосования

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

2. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных, настоящим Регламентом.

Тайное голосование проводится в порядке, установленном статьями 33-35 настоящего Регламента.

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

4. Председательствующий на заседании Думы перед началом голосования напоминает, каким образом может быть принято решение.

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

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

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

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

Решение о повторном голосовании принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании Думы депутатов.

9. Основанием для проведения повторного голосования являются:

1) случаи, предусмотренные статьями 3, 33 настоящего Регламента;

2) ошибка при подсчете голосов;

3) нарушение требований настоящего Регламента.

Повторное голосование является окончательным.

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

11. Депутат Думы лично осуществляет свое право на голосование, в исключительных случаях (болезнь, выезд за пределы города и другие особые обстоятельства) это право он может доверить одному из депутатов Думы на основе доверенности, заверенной председателем Думы и зарегистрированной в аппарате Думы. Депутат Думы может быть доверенным лицом только одного депутата Думы.

12. Доверенность оформляется в простой письменной форме. Депутат Думы, оформляющий доверенность, вправе указать конкретные вопросы, по которым он доверяет проголосовать, или все вопросы, рассматриваемые на заседании, с указанием результатов голосования.

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

1) принятия Устава города и внесения в него изменений и дополнений;

2) принятия решений о досрочном прекращении полномочий Думы, председателя Думы, депутатов Думы в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, Уставом города;

3) вопросов, по которым проводится тайное голосование.

Статья 32. Проведение открытого голосования

1. Открытое голосование на заседаниях Думы осуществляется с использованием электронной системы.

2. При проведении открытого голосования с использованием электронной системы депутат голосует по каждому вопросу путем нажатия на одну из кнопок на мониторе: «за», «против», «воздержался».

Электронной системой подсчета голосов формируется два протокола:

1) первый протокол отражает общее количество проголосовавших «за», «против», «воздержался» по каждому вопросу;

2) второй протокол формирует список с результатами голосования, в котором указываются фамилии, имена, отчества депутатов Думы, и результаты голосования каждого депутата по конкретному вопросу.

3. После завершения процедуры голосования первый протокол выводится на табло. Председательствующий оглашает результаты голосования.

4. В случае, когда использование электронной системы по техническим причинам невозможно, применяется голосование с помощью поднятия руки каждым из голосующих депутатов Думы. Сначала выясняется число голосующих «за», затем число голосующих «против» и число «воздержавшихся».

5. Результаты открытого поименного голосования отражаются в протоколе заседания Думы поименно в отношении депутатов Думы, оставшихся при голосовании в меньшинстве, воздержавшихся. При равенстве голосов «за» и «против», поименно фиксируются депутаты Думы, проголосовавшие «против».

6. Если при определении результатов голосования выявятся технические (связанные с работой электронной системы) или процедурные ошибки голосования, то по решению председательствующего может быть проведено повторное голосование.

7. Голосование по процедурным вопросам осуществляется без использования электронной системы.

Статья 33. Условия проведения тайного голосования

1. Тайное голосование осуществляется с использованием бюллетеней. При проведении тайного голосования с использованием бюллетеня имя, фамилия и отчество депутата Думы в бюллетень не заносятся.

2. Тайное голосование проводится при избрании председателя Думы,при принятии решения о присвоении звания «Почетный гражданин города Нижневартовска» и о награждении знаком «За заслуги перед городом Нижневартовском».

3. В случае, когда на присвоение звания «Почетный гражданин города Нижневартовска» и награждение знаком «За заслуги перед городом Нижневартовском», претендует несколько кандидатов, избранными считаются кандидаты, каждый из которых получили не менее 13 голосов депутатов.

4. В случае, если кандидаты не получили необходимого числа голосов депутатов, а вакантное место еще остается, то по двум кандидатам, получившим наибольшее количество голосов поводится повторное голосование.

Если при повторном голосовании кандидат не получил необходимого числа голосов депутатов Думы, решение в отношении такого кандидата считается не принятым.

Статья 34. Счетная комиссия для тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает из числа депутатов Думы открытым голосованием счетную комиссию. В счетную комиссию не могут входить депутаты Думы, по кандидатурам которых проводится голосование.

Секретарем счетной комиссии является представитель аппарата Думы, который не входит в состав счетной комиссии.

2. Счетная комиссия на первом заседании избирает из своего состава председателя. Решения принимаются комиссией большинством голосов от числа избранных членов комиссии.

3. Тайное голосование проводится в течение 20 минут с момента начала голосования, если иное не установлено Думой.

Статья 35. Бюллетени для тайного голосования

1. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются соответствующим структурным подразделением аппарата Думы под контролем членов счетной комиссии в количестве, соответствующем числу депутатов Думы, принимающих участие в голосовании.

На обратной стороне бюллетеня для тайного голосования расписываются все члены счетной комиссии. Бюллетени должны содержать необходимую информацию по вопросу, поставленному на голосование, слова «за», «против», «воздержался».

2. Каждому депутату Думы выдается один бюллетень. Бюллетени выдаются депутатам Думы членами комиссии в соответствии со списком депутатов Думы. При получении бюллетеня депутат Думы расписывается в указанном списке.

3. Заполнение бюллетеней осуществляется депутатами Думы во время перерыва, специально объявленного на заседании Думы для проведения тайного голосования.

Заполнение бюллетеня осуществляется депутатом Думы путем отметки в одной из трех колонок «за», «против», либо «воздержался» справа от фамилии кандидата.

4. Бюллетень опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией. Счетная комиссия обязана создать условия депутатам Думы для тайного голосования.

5. Недействительными при подсчете голосов депутатов Думы считаются бюллетени неустановленной формы, бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутата Думы (в частности, если в бюллетене несколько кандидатур, но ни по одной из них депутат Думы не проголосовал). Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

6. Результаты голосования, а также сведения о количестве депутатов Думы, принявших участие в голосовании, фиксируются в протоколе счетной комиссии, протокол подписывается всеми ее членами.

 После подсчета голосов председатель счетной комиссии на заседании Думы оглашает результаты голосования, которые вносятся в протокол заседания Думы.

7. На основании доклада счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании Думы объявляет, принято решение или не принято, называет избранных кандидатов.

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

Статья 36. Правовые акты Думы

Дума принимает нормативные и иные правовые акты по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Уставом города – решения Думы.

Статья 37. Протоколы заседаний Думы

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

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

2) список депутатов Думы, присутствующих и отсутствующих на заседании Думы;

3) приглашенные лица;

4) повестка дня, утвержденная Думой (наименование вопросов);

5) краткое изложение обсуждаемых вопросов, включенных в повестку дня заседания Думы, фамилии, инициалы, должности докладчиков и содокладчиков;

6) результаты голосования;

7) перечень принятых Думой решений с указанием того, что они прилагаются к протоколу заседания.

2. Протокол заседания Думы города должен быть оформлен и подписан председательствующим на заседании Думы не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания. Составление протоколов, их копирование, хранение осуществляется аппаратом Думы.

3. К протоколу заседания Думы прилагаются решения, принятые Думой, доклады, содоклады, письменные запросы депутатов Думы, рассмотренные на заседании, письменные предложения и замечания депутатов Думы, переданные в аппарат Думы, письменные информации комиссий Думы, администрации города.

4. Протоколы заседаний Думы хранятся в течение срока полномочий Думы в аппарате Думы, после чего передаются в установленном порядке в архив.

Статья 38. Протокольные поручения

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

В ходе проведения заседаний комиссий Думы, комиссия вправе давать протокольное поручение депутату Думы (по согласованию), администрации города.

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

3. Принятое в порядке, установленном [пунктом 2](#Par562) настоящей статьи, протокольное поручение заносится в протокол заседания.

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

5. Выписки из протокола заседания Думы или комиссии Думы, содержащие протокольные поручения, направляются аппаратом Думы исполнителям, которые в указанный в протокольном поручении срок информируют о результатах выполнения. Председательствующий на очередном заседании доводит эту информацию до сведения депутатов Думы.

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

7. Протокольные поручения Думы, комиссий после рассмотрения информации об их исполнении снимаются с контроля.

Статья 39. Контрольная деятельность Думы

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

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

3. Формами осуществления контрольной деятельности Думы являются:

1) заслушивание отчетов и информаций;

2) направление депутатских запросов и протокольных поручений;

3) истребование информации;

4) рассмотрение жалоб и обращений физических и юридических лиц на действия (бездействия) органов и должностных лиц местного самоуправления города Нижневартовска по исполнению решений Думы.

Статья 40. Контроль за соблюдением Регламента Думы

1. Регламент Думы является документом, обладающим большей юридической силой по отношению к решениям Думы, постановлениям и распоряжениям председателя Думы.

2. Контроль за соблюдением Регламента Думы возлагается на председателя Думы. Контроль за соблюдением Регламента во время заседания Думы возлагается на председательствующего на заседании Думы.