

Информация:

Проект решения разработан аппаратом Думы города Ессентуки. Адрес: Дума города Ессентуки, г. Ессентуки, ул. Вокзальная 3а, тел./факс 6-54-07.

Срок приема заключений по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов составляет семь дней.

Начало приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы 25.08.2026 г.

Окончание приема заключений независимой антикоррупционной экспертизы 31.08.2026 г.

Для проведения независимой антикоррупционной экспертизы Заключение независимой экспертизы направляется в письменной форме по адресу Дума города Ессентуки, г. Ессентуки, ул. Вокзальная 3а или в форме электронного документа на E-mail: sovet.e@mail.ru.



ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА-КУРОРТА ЕССЕНТУКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

СЕДЬМОЙ СОЗЫВ

РЕШЕНИЕ (ПРОЕКТ)

_____ г.

№ _____

Об утверждении Регламента
Думы городского округа города-курорта Ессентуки Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом города-курорта Ессентуки,

ДУМА ГОРОДА-КУРОРТА ЕССЕНТУКИ

РЕШИЛА:

1. Утвердить Регламент Думы городского округа города-курорта

Ессентуки Ставропольского края, согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

решение Думы города Ессентуки от 15 февраля 2017 г. № 8 «Об утверждении Регламента Думы города Ессентуки»;

решение Думы города Ессентуки от 31 мая 2017 г. № 50 «О внесении изменений в решение Думы города Ессентуки от 15 февраля 2017 г. № 8 «Об утверждении Регламента Думы города Ессентуки»;

решение Думы города Ессентуки от 29 ноября 2017 г. № 118 «О внесении изменений в решение Думы города Ессентуки от 15 февраля 2017 г. № 8 «Об утверждении Регламента Думы города Ессентуки»;

решение Думы города Ессентуки от 27 февраля 2019 г. № 15 «О внесении изменения в решение Думы города Ессентуки от 15 февраля 2017 г. № 8 «Об утверждении Регламента Думы города Ессентуки»;

решение Думы города Ессентуки от 29 мая 2019 г. № 54 «О внесении изменения в решение Думы города Ессентуки от 15 февраля 2017 г. № 8 «Об утверждении Регламента Думы города Ессентуки»;

решение Думы города Ессентуки от 25 марта 2020 г. № 34 «О внесении изменений в некоторые решения Думы (Совета) города Ессентуки»;

решение Думы города Ессентуки от 22 апреля 2020 г. № 36 «О внесении изменений в решение Думы города Ессентуки от 15 февраля 2017 г. № 8 «Об утверждении Регламента Думы города Ессентуки»;

решение Думы города Ессентуки от 28 октября 2020 г. № 15 «О внесении изменения в решение Думы города Ессентуки от 15 февраля 2017 г. № 8 «Об утверждении Регламента Думы города Ессентуки»;

решение Думы города Ессентуки от 23 декабря 2020 г. № 46 «О внесении изменения в решение Думы города Ессентуки от 15 февраля 2017 г. № 8 «Об утверждении Регламента Думы города Ессентуки»;

пункт 3 решения Думы города Ессентуки от 17 ноября 2021 г. № 103 «О внесении изменений в некоторые решения Думы (Совета) города Ессентуки»;

пункт 4 решения Думы города Ессентуки от 07 декабря 2022 г. № 106 «О внесении изменений в некоторые решения Думы (Совета) города Ессентуки»;

решение Думы города Ессентуки от 20 сентября 2023 г. № 76 «О внесении изменения в решение Думы города Ессентуки от 15 февраля 2017 г. № 8 «Об утверждении Регламента Думы города Ессентуки»;

решение Думы города Ессентуки от 25 октября 2023 г. № 87 «О внесении изменений в некоторые решения Думы города Ессентуки»;

решение Думы города Ессентуки от 29 апреля 2026 г. № 44 «О внесении изменений в решение Думы города Ессентуки от 15 февраля 2017 г. № 8 «Об утверждении Регламента Думы города Ессентуки».

3. Внести в решение Думы города Ессентуки от 24 июня 2026 г. № 66 «О Порядке принятия решения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, мер ответственности, предусмотренных частью 4 статьи 29 Федерального закона от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной

власти» и внесении изменений в решение Думы города Ессентуки от 15 февраля 2017 г. № 8 «Об утверждении Регламента Думы города Ессентуки» следующие изменения:

3.1. В наименовании решения слова «и внесении изменений в решение Думы города Ессентуки от 15 февраля 2017 г. № 8 «Об утверждении Регламента Думы города Ессентуки» исключить;

3.2. Пункт 2 решения признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Думы города-курорта Ессентуки.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

Председатель Думы
города-курорта Ессентуки

В.В. Гаврилова

Глава города-курорта Ессентуки

В.В. Крутников

Утвержден
решением Думы города-
курорта Ессентуки
от _____ г. № ____

РЕГЛАМЕНТ

Думы городского округа города-курорта Ессентуки Ставропольского края

Настоящий Регламент Думы городского округа города-курорта Ессентуки Ставропольского края (далее – Регламент) устанавливает общий порядок внутренней организации деятельности Думы городского округа города-курорта Ессентуки Ставропольского края (далее – Дума), ее органов и депутатов в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Ставропольского края, Уставом городского округа города-курорта Ессентуки Ставропольского края (далее – Устав города) и решениями Думы.

Глава 1. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕПУТАТАМИ ДУМЫ ПОЛНОМОЧИЙ НА ПОСТОЯННОЙ (НЕПОСТОЯННОЙ) ОСНОВЕ

Статья 1. Порядок избрания председателя Думы

1. Председатель Думы избирается Думой из числа депутатов на срок полномочий Думы данного созыва.

2. Кандидатуры на должность председателя Думы предлагаются депутатами Думы, депутатскими объединениями (фракциями). Каждый депутат Думы, каждое депутатское объединение (фракция) вправе предложить только одну кандидатуру.

3. Депутат Думы, выдвинутый для избрания на должность председателя Думы, имеет право заявить самоотвод. Самоотвод принимается без обсуждения и голосования.

4. По кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность председателя Думы, может проводиться обсуждение, в ходе которого кандидаты выступают и отвечают на вопросы депутатов Думы. Кандидатуры обсуждаются в порядке очередности их внесения.

После обсуждения кандидатуры вносятся в алфавитном порядке в список для открытого голосования, который оглашается председательствующим на заседании Думы.

5. Избрание председателя Думы осуществляется открытым голосованием.

6. Каждый депутат вправе отдать свой голос в пользу только одного кандидата.

Кандидат считается избранным на должность председателя Думы, если в результате голосования он получил большинство голосов от установленной численности депутатов Думы.

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

В случае если два и более кандидатов набрали наибольшее равное число голосов, то повторное голосование проводится по всем кандидатам, набравшим наибольшее равное число голосов.

8. Избранным на должность председателя Думы по итогам повторного голосования считается кандидат, за которого проголосовало большинство от числа избранных депутатов Думы.

9. Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов Думы, проводится повторное избрание председателя Думы с новым выдвижением кандидатов. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

10. Решение об избрании председателя Думы оформляется правовым актом Думы без дополнительного голосования.

11. Полномочия председателя Думы определяются Уставом города и настоящим Регламентом.

Статья 2. Порядок избрания заместителя председателя Думы

1. Заместитель председателя Думы избирается Думой из числа депутатов на срок полномочий Думы округа данного созыва.

2. Кандидатура на должность заместителя председателя Думы предлагается председателем Думы.

3. Депутат Думы, выдвинутый для избрания на должность заместителя председателя Думы, имеет право заявить самоотвод. Самоотвод принимается без обсуждения и голосования.

4. По кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность заместителя председателя Думы, может проводиться обсуждение, в ходе которого кандидаты выступают и отвечают на вопросы депутатов Думы. Кандидатуры обсуждаются в порядке очередности их внесения.

После обсуждения кандидатуры вносятся в алфавитном порядке в список для открытого голосования, который оглашается председательствующим на заседании Думы.

5. Избрание заместителя председателя Думы осуществляется открытым голосованием.

6. Каждый депутат вправе отдать свой голос в пользу только одного кандидата.

Кандидат считается избранным на должность заместителя председателя Думы, если в результате голосования он получил большинство голосов от присутствующих на заседании депутатов Думы.

7. В случае если кандидатура на должность заместителя председателя Думы не получила поддержки более половины от числа присутствующих депутатов Думы, председатель Думы вправе предложить эту кандидатуру

повторно или другую кандидатуру. По предложенной кандидатуре проводятся новое обсуждение и голосование. Одна и та же кандидатура на должность заместителя председателя Думы может быть предложена председателем Думы не более двух раз.

8. Решение об избрании заместителя председателя Думы оформляется правовым актом Думы без дополнительного голосования.

9. Полномочия заместителя председателя Думы определяются Уставом города, настоящим Регламентом, председателем Думы.

Статья 3. Осуществление депутатами Думы своих полномочий на постоянной (непостоянной) основе

1. Депутаты Думы осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной основе.

2. На постоянной основе могут работать не более трех депутатов Думы.

3. Председатель Думы, заместители председателя Думы осуществляют свои полномочия на постоянной основе или непостоянной основе.

4. Решение об определении депутата Думы, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе (переводе на постоянную основу), а также о переводе депутата с постоянной основы на непостоянную основу принимается Думой большинством голосов от установленной численности депутатов Думы по предложению председателя Думы в связи с установлением (изменением) организационной структуры Думы.

Предложение об осуществлении председателем Думы своих полномочий на постоянной основе вносится депутатским объединением (фракцией), членом которого (которой) он является.

5. Председатель Думы также вносит предложение в Думу о переводе депутата Думы с постоянной основы на непостоянную основу в следующих случаях:

а) добровольного волеизъявления депутата Думы о его переводе на непостоянную основу;

б) систематического (три и более раз подряд) неисполнения депутатом Думы своих функциональных обязанностей, поручений председателя Думы, нарушения правил внутреннего трудового распорядка, установленных в Думе, совершения им иных проступков;

в) нарушения Устава города, решений Думы, правил депутатской этики;

г) применения меры ответственности, предусмотренной пунктом 3 части 4 статьи 29 Федерального закона от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

6. Решение Думы о переводе депутата с постоянной основы на непостоянную основу вступает в силу:

в случае, предусмотренном подпунктом «а» части 5 настоящей статьи – в срок, указанный в заявлении депутата Думы о его переводе на непостоянную основу;

в случае, предусмотренном подпунктами «б»-«в» части 5 настоящей статьи – по истечении двух месяцев со дня его принятия;

в случае, предусмотренном подпунктом «г» части 5 настоящей статьи – со дня его принятия.

7. Перевод депутата Думы с постоянной основы на непостоянную основу не влечет прекращение депутатских полномочий.

8. Решение Думы об определении депутата Думы, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе (переводе на постоянную основу), а также о переводе депутата с постоянной основы на непостоянную основу оформляется правовым актом Думы без дополнительного голосования.

9. О принятом решении информируется депутат Думы в течение трех рабочих дней.

Статья 4. Порядок досрочного прекращения полномочий должностных лиц Думы и лиц, замещающих муниципальные должности в Думе

1. К должностным лицам Думы относятся председатель Думы, заместитель председателя Думы.

2. К лицам, замещающим муниципальные должности в Думе, относятся:

- 1) председатель Думы;
- 2) заместитель председателя Думы;
- 3) председатель постоянного комитета Думы;
- 4) заместитель председателя постоянного комитета Думы;
- 5) депутат Думы.

3. Полномочия лиц, замещающих муниципальные должности в Думе, прекращаются досрочно по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 30 Федерального закона от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» и другими федеральными законами.

4. Решение Думы о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность в Думе, принимается на заседании Думы открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов Думы в сроки, установленные частью 5 статьи 30 Федерального закона от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

5. Полномочия лица, замещающего муниципальную должность в Думе, прекращаются с даты, указанной в решении Думы о досрочном прекращении полномочий.

6. Решение Думы о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность в Думе, оформляется правовым актом Думы без дополнительного голосования.

7. Полномочия лиц, указанных в части 1 и подпунктах 3-4 части 2 настоящей статьи, кроме случаев, указанных в части 3 настоящей статьи, также прекращаются досрочно в следующих случаях:

- 1) добровольного волеизъявления о сложении с себя должности в Думе

(муниципальной должности);

2) выражения недоверия депутатами Думы в порядке, установленном настоящим Регламентом;

3) применения меры ответственности, предусмотренной пунктом 2 части 4 статьи 29 Федерального закона от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

8. Прекращение полномочий лица, указанного в части 1 и подпунктах 3-4 части 2 настоящей статьи, по основаниям, указанным в части 7 настоящей статьи, не влечет прекращения депутатских полномочий.

9. Вопрос о выражении недоверия лицу, указанному в части 1 и подпунктах 3-4 части 2 настоящей статьи, может быть внесен по инициативе не менее одной трети от числа избранных депутатов Думы, депутатским объединением (фракцией) в Думе в следующих случаях:

в связи со стойкой неспособностью по состоянию здоровья осуществлять полномочия;

нарушения им Конституции Российской Федерации, законов Российской Федерации и Ставропольского края, Устава города, настоящего Регламента, муниципальных правовых актов города, при наличии судебного решения, вступившего в законную силу;

систематического неосуществления своих функциональных обязанностей;

систематического неосуществления председателем (заместителем председателя) постоянного комитета Думы своих полномочий;

несоблюдения норм депутатской этики.

10. Инициатива о выражении недоверия лицу, указанному в части 1 и подпунктах 3-4 части 2 настоящей статьи, должна быть обоснована соответствующими доводами о невозможности дальнейшего исполнения им своих полномочий.

11. Вопрос о выражении недоверия лицу, указанному в части 1 и подпунктах 3-4 части 2 настоящей статьи, подлежит предварительному рассмотрению в постоянном комитете Думы, в полномочия которого входит рассмотрение вопросов законности и правопорядка.

12. Вопрос о выражении недоверия лицу, указанному в части 1 и подпунктах 3-4 части 2 настоящей статьи, может быть включен в повестку дня заседания Думы не ранее, чем через две недели после его внесения в Думу.

13. При рассмотрении вопроса о выражении недоверия лицу, указанному в части 1 и подпунктах 3-4 части 2 настоящей статьи, по его просьбе ему предоставляется слово для выступления.

14. Решение Думы о досрочном прекращении полномочий лица, указанного в части 1 и подпунктах 3-4 части 2 настоящей статьи, в связи с выражением ему недоверия принимается на заседании Думы путем открытого голосования не менее двух третей голосов от числа установленного числа депутатов Думы.

15. Решение Думы о досрочном прекращении полномочий лица,

указанного в части 1 и подпунктах 3-4 части 2 настоящей статьи, вступает в силу:

в случае, предусмотренном подпунктом 1 части 7 настоящей статьи – в срок, указанный в заявлении депутата Думы о сложении с себя должности в Думе (муниципальной должности);

в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 части 7 настоящей статьи – со дня его принятия.

Статья 5. Временное исполнение полномочий председателя Думы

В случае временного отсутствия, невозможности исполнения полномочий или досрочного прекращения полномочий председателя Думы, его полномочия исполняет один из заместителей председателя Думы в соответствии со своими функциональными обязанностями, утвержденными распоряжением председателя Думы.

Глава 2. ПОСТОЯННЫЕ КОМИТЕТЫ ДУМЫ

Статья 6. Постоянные комитеты Думы

1. По основным направлениям деятельности Думы на срок ее полномочий из числа депутатов Думы образуются постоянные комитеты Думы.

2. Персональный состав постоянного комитета Думы назначается распоряжением председателя Думы. Назначение в состав (вывод из состава) постоянного комитета Думы депутата Думы производится по его письменному заявлению.

3. На заседании постоянного комитета Думы для организации работы и руководства ее деятельностью из состава постоянного комитета Думы на срок его полномочий открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов Думы, являющихся членами данного постоянного комитета, избираются председатель и заместитель председателя. Кандидатуры на должность председателя, заместителя председателя постоянного комитета Думы предлагаются председателем Думы, депутатскими объединениями и депутатами Думы, являющимися членами данного постоянного комитета. Решение об избрании председателя и заместителя председателя постоянного комитета Думы фиксируется в протоколе заседания постоянного комитета.

4. Председатель и заместитель председателя постоянного комитета Думы подотчетны Думе, постоянному комитету Думы. Их полномочия могут быть досрочно прекращены по основаниям, предусмотренным статьей 4 настоящего Регламента для досрочного прекращения полномочий лиц, замещающих должности в Думе.

5. Организационное, информационное и иное обеспечение деятельности постоянных комитетов Думы осуществляется аппаратом Думы.

6. Протокол заседания постоянного комитета оформляется на бумажном носителе и в электронном виде в течение 14 дней после проведения заседания постоянного комитета.

Ознакомление депутата Думы с протоколом заседания постоянного комитета, выдача выписки из протокола по отдельному вопросу заседания постоянного комитета осуществляется по поручению председателя Думы аппаратом Думы на основании письменного заявления депутата Думы. Выписка из протокола по отдельному вопросу заседания постоянного комитета выдается в течение 15 дней.

7. Иные вопросы, связанные с порядком организации деятельности постоянных комитетов Думы, регулируются положениями о постоянных комитетах Думы.

Глава 3. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

Статья 7. Депутатские объединения (фракции) и порядок их формирования

1. Депутаты Думы, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения (во фракции) (далее – фракция), за исключением случая, предусмотренного частью 7 настоящей статьи. Фракция включает в себя всех депутатов (депутата), избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов. Во фракции могут входить также депутаты, избранные по одномандатным избирательным округам, и депутаты (депутат), избранные (избранный) в составе списка кандидатов политической партии (ее регионального отделения или иного структурного подразделения), указанной в части 7 настоящей статьи.

2. Депутат, избранный в составе списка кандидатов, выдвинутого политической партией (ее региональным отделением или иным структурным подразделением), не вправе выйти из фракции, в которой он состоит в соответствии с частью 1 настоящей статьи. Указанный депутат может быть членом только той политической партии, в составе списка кандидатов которой он был избран.

3. Создание фракции оформляется соответствующим протоколом собрания депутатов Думы. В протоколе указываются: цели и задачи объединения, его численность. К протоколу прилагается список депутатов, входящих во фракцию, с личной подписью каждого.

О своем создании фракция письменно, с приложением указанных выше материалов, уведомляет председателя Думы.

Фракции не могут иметь одинаковые названия. В случае если две или более фракции имеют одинаковые наименования, данное наименование закрепляется за той фракцией, которое первым уведомило председателя Думы о своем создании. Остальные фракции должны принять решение о своем переименовании.

Фракция регистрируется председателем Думы, о чем он издает соответствующее распоряжение. О создании фракции сообщается на ближайшем заседании Думы.

Фракция создается на срок полномочий Думы соответствующего созыва. Деятельность фракции может быть прекращена по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

4. О решениях фракций, касающиеся изменений количественного (персонального) состава и назначения нового руководителя фракции, письменно информируется председатель Думы, и доводятся до сведения депутатов Думы руководителем соответствующей фракции на заседании Думы.

5. Фракции работают во взаимодействии с постоянными комитетами Думы. Они могут высказывать мнение о повестке дня заседаний Думы, проектах решений Думы, кандидатурах должностных лиц, назначаемых или утверждаемых Думой, вносить альтернативные предложения по обсуждаемым вопросам, настаивать на проведении по ним голосования.

6. Фракции обладают равными правами. Внутренняя деятельность фракций организуется ими самостоятельно.

7. В случае прекращения деятельности политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией деятельность ее фракции в Думе, а также членство депутатов в этой фракции прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

8. Депутаты вправе создавать иные депутатские объединения, группы, не являющиеся фракциями, в порядке, установленном для создания фракций.

Такие депутатские объединения, группы могут формироваться по территориальному, профессиональному или иному неполитическому признаку.

9. Депутатские объединения, зарегистрированные в Думе, вправе использовать в своей деятельности бланки с указанием своего наименования и (или) собственной символики. Образцы бланков утверждаются депутатским объединением и направляются председателю Думы для сведения.

Глава 4. ДЕПУТАТСКАЯ ЭТИКА. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ДЕПУТАТОВ ДУМЫ

Статья 8. Общие положения о депутатской этике

1. Депутатская этика – совокупность основных моральных и нравственных норм поведения депутата по отношению к установленным законом правам, обязанностям, к другим депутатам, избирателям и иным лицам.

2. Депутат Думы в своей депутатской деятельности обязан соблюдать этические нормы поведения, уважать честь и достоинство других депутатов Думы, должностных лиц и граждан, а также воздерживаться от действий,

заявлений и поступков, наносящих ущерб их чести, достоинству и деловой репутации.

3. Правила депутатской этики депутатов Думы устанавливаются Думой.

4. За нарушение правил депутатской этики депутат Думы несет персональную ответственность, в порядке и пределах, установленной настоящим Регламентом.

Депутат Думы несет моральную ответственность за неэтичное поведение своих помощников.

Статья 9. Внутренний распорядок деятельности и функциональные обязанности депутатов Думы, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе

1. Для депутатов Думы, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с ненормированным рабочим днем, двумя выходными днями – суббота и воскресенье, а также нерабочими праздничными днями, установленными трудовым законодательством.

2. Предоставление отпуска депутату Думы, осуществляющему свою деятельность на постоянной основе, производится в соответствии с графиком отпусков, который утверждается председателем Думы.

3. Порядок направления депутата Думы в командировку устанавливается распоряжением председателя Думы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами о служебных командировках.

4. Функциональные обязанности депутатов Думы, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, определяются председателем Думы.

Статья 10. Условия и формы осуществления депутатом Думы депутатской деятельности, организационное обеспечение деятельности Думы, ведение личных дел депутатов Думы

1. Гарантии осуществления полномочий депутата Думы устанавливаются Уставом города в соответствии с федеральными законами и законами Ставропольского края.

2. Депутаты Думы имеют право замещать должности в Думе.

3. Основными формами депутатской деятельности являются:

- 1) участие в заседаниях Думы;
- 2) участие в депутатских слушаниях;
- 3) участие в работе постоянных комитетов Думы;
- 4) участие в работе депутатских объединений (фракций);
- 5) выполнение поручений Думы;
- 6) обращение с депутатским запросом, обращением;
- 7) работа с избирателями, рассмотрение обращений граждан;
- 8) иные формы.

4. Организационное обеспечение деятельности Думы осуществляет аппарат Думы.

5. Аппарат Думы осуществляет:

1) ведение делопроизводства;

2) подготовку мест для проведения заседаний Думы, постоянных комитетов Думы, иных рабочих органов Думы;

3) обеспечение депутатов Думы документами, принятыми Думой, Главой городского округа города-курорта Ессентуки Ставропольского края (далее – Глава города) и органами местного самоуправления округа, иными информационными и справочными материалами, а также документами, поступающими в Думу в официальном порядке;

4) своевременное информирование (оповещение) депутатов Думы о времени и месте проведения заседаний Думы, о вопросах, вносимых на рассмотрение, а также направление всех необходимых материалов по данным вопросам;

5) оповещение иных заинтересованных лиц о проводимых Думой заседаниях, совещаниях и иных мероприятиях;

6) информирование жителей города о деятельности Думы, путем размещения соответствующей информации в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

7) иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, Уставом города, настоящим Регламентом, решениями Думы, распоряжениями председателя Думы.

6. Информирование (оповещение) депутатов Думы осуществляется следующими способами:

1) телефонограмма;

2) факсимильная связь;

3) SMS-сообщения;

4) направление сообщений через приложения для мобильных устройств и персональных компьютеров (веб-приложений) сервиса «Макс»;

5) направление сообщений по электронной почте (e-mail).

7. Депутаты Думы обязаны оказывать содействие аппарату Думы в обеспечении возможности их надлежащего информирования, своевременно сообщать об изменении их контактной информации, телефонных номеров, адресов электронной почты.

8. В целях исполнения антикоррупционного законодательства аппаратом Думы ведутся личные дела депутатов Думы.

9. Личное дело депутата Думы состоит из следующих документов:

1) копия решения территориальной избирательной комиссии города Ессентуки о регистрации депутата Думы;

2) анкета по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 года № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации»;

- 3) автобиография;
- 4) копия паспорта;
- 5) копия свидетельства о заключении (расторжении) брака;
- 6) копия свидетельства о рождении детей, не достигших на момент избрания 18-летнего возраста;
- 7) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 8) декларация о соблюдении запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом от 13 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;
- 9) согласие на обработку персональных данных.

10. Личное дело депутата Думы, осуществляющего свои полномочия на постоянно основе, кроме документов, указанных в части 9 настоящей статьи, также содержит:

- 1) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности;
- 2) документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- 3) копию страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
- 4) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 5) копию документа об образовании;
- 6) копию приказов (иных документов) об освобождении от обязанностей, несовместимых со статусом депутата, либо копию документов, удостоверяющих подачу заявления об освобождении от указанных обязанностей;
- 7) копию решений о награждении государственными наградами, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (при наличии);
- 8) копию решений о поощрениях (при наличии).

11. Вновь избранные депутаты Думы представляют в аппарат Думы документы, указанные в пунктах 9 и 10 не позднее 14-ти календарных дней со дня проведения первого заседания Думы или получения депутатского мандата.

12. В случае изменения сведений, содержащихся в документах, перечисленных в частях 9 и 10 настоящей статьи, депутат Думы информирует об этом аппарат Думы в течение 14-ти календарных дней.

Глава 5. РАБОТА С ИЗБИРАТЕЛЯМИ

Статья 11. Порядок работы депутатов Думы с избирателями

1. Депутаты Думы:

1) осуществляют рассмотрение поступивших на их имя обращений избирателей, способствуют их правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов, при необходимости вносят предложения в соответствующие органы государственной власти и органы местного самоуправления;

2) проводят личные приемы, встречи с избирателями;

3) ежегодно отчитываются перед избирателями.

2. Обращения избирателей подаются на имя депутата в соответствии с требованиями Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. Депутат Думы обеспечивает регистрацию и учет поступивших на его имя обращений избирателей.

4. Во время проведения личных приемов с избирателями все обращения передаются непосредственно депутату Думы.

5. Депутаты Думы определяют графики проведения личных приемов, встреч с избирателями. Данную информацию направляют в аппарат Думы и доводят до сведения своих избирателей любым не запрещенным законодательством способом.

6. Личные приемы избирателей проводятся депутатами Думы не реже одного раза в месяц.

Встречи с избирателями проводятся депутатами Думы не реже одного раза в полугодие.

7. Встречи депутатов Думы с избирателями должны проводиться с учетом положений федерального законодательства о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях.

8. Депутаты Думы ежеквартально составляют информацию по обращениям избирателей (письменным и устным), поступавших на их имя, в разрезе тем обращений, по результатам исполнения в срок до 15 числа первого месяца следующего квартала, и направляют ее в аппарат Думы.

Обобщенная информация по обращениям избирателей размещается аппаратом Думы на официальном сайте муниципального образования городского округа города-курорта Ессентуки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Председатель Думы утверждает график проведения ежегодных отчетов депутатов Думы перед избирателями по согласованию с депутатами Думы. Утвержденный график ежегодных отчетов депутатов Думы размещается на официальном сайте муниципального образования городского округа города-курорта Ессентуки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава 6. НАЧАЛО РАБОТЫ ДУМЫ. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ДУМЫ

Статья 12. Первое заседание Думы

1. Вновь избранная Дума собирается на первое заседание на основании

распоряжения председателя Думы предыдущего созыва в установленный Уставом города срок.

2. Первое заседание Думы открывает и ведет до избрания председателя Думы лицо, определенное Уставом города.

3. Основной задачей первого заседания Думы является самоорганизация Думы.

4. На первом заседании Думы избирается председатель Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Статья 13. Очередные заседания Думы

1. Очередные заседания Думы созываются председателем Думы не реже одного раза в три месяца. Как правило, очередные заседания Думы проводятся в последнюю среду месяца. Примерные сроки их проведения и вопросы, вносимые на рассмотрение, определяются планами работы Думы.

2. Председатель Думы издает распоряжение о созыве очередного заседания Думы, сроках и месте его проведения, вопросах, вносимых на рассмотрение Думы. Данное распоряжение доводится до сведения депутатов Думы, Главы города не позднее чем за пять дней до заседания Думы. В эти же сроки депутатам Думы и другим заинтересованным лицам передаются материалы по вопросам, включенным в повестку дня очередного заседания Думы.

Статья 14. Внеочередные заседания Думы

1. Внеочередные заседания Думы созываются по инициативе не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы, а также председателя Думы или Главы города.

2. Предложение о созыве внеочередного заседания Думы направляется председателю Думы в письменном виде с указанием причин созыва внеочередного заседания Думы, обоснованием необходимости рассмотрения вопросов на внеочередном заседании Думы.

3. Распоряжение председателя Думы о созыве внеочередного заседания Думы издается в течение пяти дней со времени поступления предложения о созыве внеочередного заседания Думы и доводится до сведения депутатов Думы не позднее чем за один день до его проведения. В эти же сроки депутатам Думы и другим заинтересованным лицам передаются материалы по вопросам, включенным в повестку дня внеочередного заседания Думы.

4. Дата созыва внеочередного заседания Думы назначается председателем Думы исходя из внесенного предложения, содержания вопроса, его подготовленности и может быть установлена не более чем на неделю позже и не ранее предлагаемого инициаторами срока. По вопросам, не терпящим отлагательства, заседания Думы назначаются незамедлительно. В этом случае материалы по вопросам, включенным в повестку дня внеочередного заседания Думы, передаются депутатам Думы непосредственно перед заседанием Думы.

Статья 15 . Проведение заседаний Думы в дистанционной форме

1. В период действия на всей территории Ставропольского края либо на части территории Ставропольского края режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения в целях рассмотрения вопросов, требующих безотлагательного решения, заседания Думы по решению председателя Думы могут проводиться в дистанционной форме с использованием информационных технологий и технических средств информационных систем либо систем видео-конференц-связи и (или) иных технических средств (далее – дистанционное заседание Думы).

2. Дистанционные заседания Думы могут быть только открытыми.

3. Формирование проекта повестки дня дистанционного заседания Думы осуществляется председателем Думы.

4. Распоряжение председателя Думы о созыве дистанционного заседания Думы, а также приглашения для участия в дистанционном заседании Думы согласно перечню, определяемому председателем Думы, проект повестки дня дистанционного заседания Думы и приложенные к нему материалы незамедлительно направляются посредством почтовой, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение, депутатам Думы, лицам, приглашенным на дистанционное заседание Думы.

5. Регистрация депутатов Думы, запись депутатов Думы для выступлений в прениях проводятся с использованием технических средств информационных систем в течение всего времени дистанционного заседания Думы.

6. Во время проведения дистанционного заседания Думы голосование проводится в порядке, определенном частями 3-9 статьи 25 настоящего Регламента.

7. Результаты подсчета голосов по вопросам повестки дня дистанционного заседания Думы направляются секретариатом заседания Думы председательствующему на дистанционном заседании Думы для оглашения результатов голосования.

8. Техническое, организационное, правовое обеспечение проведения дистанционного заседания Думы осуществляет аппарат Думы.

Статья 16. Правомочность заседаний Думы

1. Заседание Думы правомочно, если на нем присутствует большинство (13 и более) от установленного числа депутатов Думы.

2. Если на заседании Думы присутствует менее двух третей (менее 17) от установленного числа депутатов Думы, то на таком заседании не могут рассматриваться вопросы, для принятия которых в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ставропольского края и

решениями Думы требуется не менее двух третей от установленного числа депутатов Думы.

3. Для определения правомочности заседания Думы перед началом заседания Думы, после перерывов проводится регистрация депутатов Думы. Перед голосованием может быть проведена дополнительная регистрация депутатов Думы.

Статья 17. Открытость заседаний Думы

1. Заседания Думы являются, как правило, открытыми. Закрытые заседания Думы проводятся в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. На заседания Думы могут приглашаться представители государственных органов, органов местного самоуправления города Ессентуки, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Думой вопросам. Представители средств массовой информации могут присутствовать на открытых заседаниях Думы при условии их аккредитации в Думе, за исключением случая, установленного частью 5 настоящей статьи.

3. Для лиц, приглашенных на заседание Думы, отводятся специальные места в зале заседаний Думы.

4. В соответствии с Федеральным законом 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края (далее – граждане (физические лица), представители организаций), вправе присутствовать на заседаниях Думы в порядке, установленном настоящей статьей.

5. Установленный настоящей статьей порядок не распространяется на представителей государственных органов, органов местного самоуправления города Ессентуки, общественных объединений, специально приглашаемых на заседания Думы председателем Думы, а также журналистов средств массовой информации, как аккредитованных при Думе, так и специально приглашенных на заседание Думы. Порядок аккредитации средств массовой информации устанавливается Думой.

6. Гражданам (физическим лицам) и представителям организаций обеспечивается возможность присутствия на открытых заседаниях Думы, в том числе по отдельным вопросам повестки дня заседания Думы.

7. Присутствие на заседаниях Думы граждан (физических лиц) осуществляется на основании письменного заявления с указанием фамилии, имени, отчества, адреса места регистрации (если не совпадает с адресом места жительства, то также указывается адрес места жительства), контактных телефонов, серии и номера паспорта или иного заменяющего его документа,

удостоверяющего личность гражданина. В заявлении также указывается наименование вопроса (вопросов) на рассмотрении которого (которых) гражданин (физическое лицо) изъявило желание присутствовать.

8. Присутствие на заседаниях Думы представителей организаций осуществляется на основании письменных заявлений их руководителей с указанием фамилии, имени, отчества, занимаемой должности представителя, его контактных телефонов, серии и номера паспорта или иного заменяющего его документа, удостоверяющего личность гражданина. В заявлении также указывается наименование вопроса (вопросов) на рассмотрении которого (которых) представитель организации изъявил желание присутствовать.

9. Письменные заявления о намерении присутствовать на заседании Думы направляются на имя председателя Думы после обнародования повестки дня заседания Думы на официальном сайте муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки, и не позднее чем за один день до заседания Думы, на котором выражено намерение присутствовать.

10. Для обеспечения возможности присутствия граждан (физических лиц) и представителей организаций в месте проведения заседаний Думы выделяется до пяти мест: три места для граждан (физических лиц), два места для представителей организаций. В случае, если количество заявлений о намерении присутствовать на заседании Думы превышает количество выделенных настоящей частью мест, на заседание Думы допускаются граждане (физические лица), представители организаций чьи заявления были зарегистрированы раньше.

11. На заседании Думы обеспечивается присутствие не более одного представителя от каждой организации.

12. Граждане (физические лица), представители организаций на заседание Думы не допускаются в случае, если:

заявление гражданина (физического лица) о намерении присутствовать на заседание Думы не соответствует требованиям, установленным частью 7 настоящей статьи;

заявление представителя организации о намерении присутствовать на заседание Думы не соответствует требованиям, установленным частью 8 настоящей статьи;

заявление о намерении присутствовать на заседание Думы поступило с нарушением срока, установленного частью 9 настоящей статьи;

количество поступивших заявлений о намерении присутствовать на заседании Думы превысило количество мест, выделенных в соответствии с частью 10 настоящей статьи;

гражданин (физическое лицо), представитель организации ранее удалялся из места проведения заседания Думы в связи с нарушением установленного порядка присутствия на заседании Думы.

Граждане (физические лица) и представители организаций, выразившие намерение присутствовать на заседании Думы, оповещаются о возможности присутствовать либо об отсутствии возможности по контактному телефону, указанному в письменной заявке, в день, предшествующий заседанию Думы.

13. Список граждан (физических лиц) и представителей организаций, присутствующих на заседании Думы, утверждается председателем Думы.

14. Пропуск граждан (физических лиц) и представителей организаций в место проведения заседания Думы осуществляется согласно списку, утвержденному в соответствии с частью 13 настоящей статьи, с соблюдением установленных мер безопасности при предъявлении ими паспорта или иного заменяющего его документа, удостоверяющего личность гражданина.

15. Использование гражданами (физическими лицами) и представителями организаций, присутствующих на заседании Думы, фото-, кино- и видеотехники, персональных компьютеров, средств телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средств звукозаписи и обработки информации допускается только при наличии разрешения председательствующего на заседании Думы.

16. Граждане (физические лица) и представители организаций, присутствующие на заседании Думы, обязаны соблюдать порядок, установленный настоящим Регламентом, распоряжениями председателя Думы, и подчиняться указаниям председательствующего на заседании Думы, а также иных должностных лиц Думы.

Граждане (физические лица), представители организаций, представители средств массовой информации, присутствующие на заседании Думы, не имеют права вмешиваться в работу Думы (выступать, делать заявления, задавать вопросы, выражать одобрение или недовольство, каким-либо иным образом препятствовать работе Думы).

17. В случае нарушения установленного порядка граждане (физические лица), представители организаций могут быть удалены из места проведения заседания Думы.

18. Гражданам (физическим лицам), организациям (их представителям), средствам массовой информации не представляется по их запросу следующая информация и материалы о деятельности Думы города Ессентуки:

сведения о голосовании депутатов, их участии в заседаниях Думы. Соответствующие сведения заинтересованные лица вправе запросить непосредственно у депутатов Думы;

копии протоколов заседаний Думы. Заинтересованные лица вправе запрашивать выписки из протоколов заседаний Думы по конкретным вопросам;

копии протоколов и заключений постоянных комитетов Думы. Заинтересованные лица вправе запрашивать выписки из протоколов заседаний постоянных Думы по конкретным вопросам;

документы и материалы, затрагивающие внутреннюю хозяйственную деятельность Думы;

документы и материалы, отнесенные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» к персональным данным.

Статья 18. Закрытые заседания Думы

1. Закрытые заседания Думы могут проводиться по решению, принятому

большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

2. Глава города, прокурор города Ессентуки, представители правоохранительных органов имеют право присутствовать как на открытых, так и на закрытых заседаниях Думы. Другие лица могут присутствовать на закрытых заседаниях Думы только по специальному приглашению.

3. Представители средств массовой информации на закрытые заседания Думы не допускаются.

Статья 19. Права и обязанности председательствующего на заседании Думы

1. Председательствующий на заседании Думы:

1) руководит общим ходом заседания Думы в соответствии с настоящим Регламентом;

2) предоставляет слово для выступления в соответствии с порядком работы Думы, требованиями настоящего Регламента либо в ином порядке, определенном решением Думы;

3) обеспечивает выполнение организационных решений Думы;

4) ставит на голосование каждое предложение депутатов Думы в порядке поступления;

5) проводит голосование и оглашает его результаты;

6) подписывает решения Думы, протокол заседания Думы.

2. Председательствующий на заседании Думы вправе:

1) в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать депутата Думы, а при повторном нарушении лишать его слова. Депутат Думы, допустивший грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего на заседании Думы, других депутатов Думы, лишается слова без предупреждения;

2) предупреждать депутата Думы, выступающего по порядку ведения заседания Думы, в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишать его слова. Под порядком ведения заседания Думы понимается соблюдение председательствующим на заседании Думы настоящего Регламента. Депутат Думы, выступающий по порядку ведения заседания Думы, обязан указать, в чем выразилось нарушение настоящего Регламента председательствующим на заседании Думы со ссылкой на норму настоящего Регламента;

3) удалять из зала заседаний Думы приглашенных лиц, препятствующих работе Думы.

Статья 20. Повестка дня заседания Думы

1. На каждом заседании Думы утверждается повестка дня заседания Думы. За основу повестки дня заседания Думы принимаются вопросы, указанные в распоряжении председателя Думы о созыве данного заседания Думы. Предложения о включении дополнительных вопросов в повестку дня

заседания Думы и об исключении из нее отдельных вопросов могут вноситься депутатами Думы как в устном, так и письменном виде.

2. Предложения, поступившие в письменном виде, оглашаются председательствующим на заседании Думы в порядке их поступления.

3. Решение о включении дополнительных вопросов в повестку дня заседания Думы и об исключении из нее отдельных вопросов принимается голосованием по каждому предложению большинством голосов депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы.

4. Решения Думы по каждому вопросу, включенному в повестку дня заседания Думы, фиксируются в протоколе заседания Думы.

Статья 21. Вопросы, подлежащие первоочередному рассмотрению на заседании Думы

1. Первоочередному рассмотрению на заседании Думы подлежат:

1) ежегодный отчет Главы города-курорта Ессентуки о результатах своей деятельности, деятельности Администрации городского округа города-курорта Ессентуки, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой;

2) проект решения Думы об утверждении местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, внесении в него изменений;

3) отчет об исполнении местного бюджета;

4) протесты, представления прокурора города Ессентуки;

5) проекты решений Думы, внесенные для рассмотрения в первоочередном порядке;

6) предложения о внесении изменений в Устав города, настоящий Регламент.

2. Иные вопросы могут рассматриваться в первоочередном порядке по решению Думы.

Статья 22. Порядок выступлений на заседании Думы

1. Время для докладов по решению депутатов Думы на заседаниях Думы предоставляется в пределах до 10 минут, для содокладов – до 5 минут, выступающим в прениях – до 5 минут, для повторных выступлений в прениях и при обсуждении кандидатур – до 5 минут. Для выступлений по порядку ведения заседания Думы, по мотивам голосования, для справок и вопросов – до 3 минут.

2. Общее время для вопросов или ответов на вопросы устанавливается с согласия большинства от присутствующих на заседании Думы депутатов Думы.

3. На заседаниях Думы депутаты Думы свободно участвуют в прениях, вносят предложения и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагают кандидатуры и высказывают свое мнение по кандидатурам должностных лиц, назначаемых, избираемых Думой, задают вопросы, дают справки, а также пользуются иными правами в соответствии со статусом

депутата Думы, установленным федеральным законодательством, законодательством Ставропольского края и Уставом города.

Не могут участвовать в прениях, задавать вопросы, высказывать свое мнение по кандидатурам должностных лиц, назначаемых, избираемых Думой, депутаты Думы, лишенные в установленном порядке слова.

4. На заседаниях Думы депутат Думы может выступать в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз.

5. Выступающий на заседании Думы не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Думы и других лиц, призывать к незаконным действиям, использовать ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

6. Никто не вправе выступать на заседании Думы без разрешения председательствующего на заседании Думы.

7. Выступающий на заседании Думы не должен превышать время, отведенное ему для выступления, и отклоняться от темы обсуждаемого вопроса.

8. Секретариат заседания Думы информирует председательствующего на заседании Думы о превышении времени, отведенного выступающему на заседании Думы для выступления, и его отклонении от темы обсуждаемого вопроса. Если выступающий превысил отведенное ему для выступления время, председательствующий на заседании Думы прерывает его и выясняет, сколько времени выступающему нужно для продолжения выступления, которое продлевается голосованием с согласия большинства депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы.

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

Статья 23. Секретариат заседания Думы

1. На каждом заседании Думы избирается секретариат заседания Думы из двух депутатов Думы. Персональный состав секретариата заседания Думы предлагается председательствующим на заседании Думы.

2. Секретариат заседания Думы контролирует на заседании Думы соблюдение настоящего Регламента, порядка ведения заседания Думы, проводит подсчет голосов при проведении открытого голосования, информирует председательствующего на заседании Думы о превышении времени, отведенного выступающему на заседании Думы для выступления, и его отклонении от темы обсуждаемого вопроса. По решению депутатов Думы на секретариат заседания Думы может быть возложено выполнение функций счетной комиссии.

Статья 24 . Протокол заседания Думы

1. Протокол заседания Думы оформляется на бумажном носителе и в электронном виде в течение 14 дней после окончания заседания Думы. В случае если в ходе заседания Думы были даны поручения Думы, отметка о которых была сделана в протоколе заседания Думы, то на основании протокола заседания Думы в течение двух рабочих дней оформляются письменных поручений, которые направляются для исполнения соответствующим должностным лицам.

2. Протокол заседания Думы подписывается председательствующим на заседании Думы. Ведение протокола заседания Думы обеспечивает аппарат Думы.

3. Депутат Думы вправе знакомиться с протоколом заседания Думы.

4. Ознакомление депутата Думы с протоколом заседания Думы, выдача выписки из протокола по отдельному вопросу заседания Думы осуществляется по поручению председателя Думы аппаратом Думы на основании письменного заявления депутата Думы. Выписка из протокола по отдельному вопросу заседания Думы выдается в течение 30 дней.

Глава 7. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

Статья 25. Порядок голосования при принятии решений на заседаниях Думы и его виды

1. Депутат Думы лично осуществляет свое право на голосование.

2. Решения Думы принимаются на ее заседаниях открытым или тайным голосованием.

3. При проведении процедуры открытого голосования каждый депутат Думы, участвующий в голосовании, подает один голос «за» или «против» либо воздерживается от принятия решения путем поднятия руки.

4. Депутат Думы, не принявший участие в голосовании, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

5. Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании Думы сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов (от установленного числа депутатов Думы, от числа присутствующих на заседании Думы депутатов Думы, другим установленным большинством голосов) может быть принято решение.

6. После объявления председательствующим на заседании Думы о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявлений по порядку ведения заседания Думы.

7. Подсчет голосов при открытом голосовании осуществляет секретариат заседания Думы.

8. По окончании голосования председательствующий на заседании Думы информирует депутатов Думы о результатах голосования.

9. Если при определении результатов голосования выявятся процедурные

ошибки при голосовании, то по решению Думы должно быть проведено повторное голосование, в противном случае голосование считается недействительным.

Статья 26. Процедурные вопросы, рассматриваемые на заседании Думы

1. К процедурным относятся следующие вопросы:
 - 1) об открытии заседания Думы;
 - 2) об избрании секретариата заседания Думы;
 - 3) об утверждении повестки дня заседания Думы;
 - 4) о включении дополнительного вопроса в повестку дня заседания Думы после ее утверждения;
 - 5) о рассмотрении Думой вопросов в первоочередном порядке;
 - 6) о перерыве в заседании Думы, переносе или закрытии заседания Думы;
 - 7) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
 - 8) о предоставлении слова приглашенным на заседание Думы;
 - 9) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня заседания Думы;
 - 10) о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня заседания Думы;
 - 11) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующему постоянному комитету Думы;
 - 12) о голосовании без обсуждения;
 - 13) об изменении очередности выступлений;
 - 14) о пересчете голосов;
 - 15) о направлении для рассмотрения замечаний и предложений, высказанных депутатами Думы при обсуждении вопроса повестки дня заседания Думы;
 - 16) другие вопросы, относящиеся в соответствии с настоящим Регламентом к процедурным.
2. Решение по процедурным вопросам принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании Думы депутатов Думы.

Статья 27. Тайное голосование

1. Тайное голосование проводится по решению Думы, принимаемому большинством голосов от числа избранных депутатов Думы.
2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает открытым голосованием счетную комиссию, которая избирает из своего состава председателя и секретаря. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.
3. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею и утвержденной решением Думы форме в количестве, соответствующем числу депутатов Думы, участвующих в заседании Думы, во время которого проводится тайное голосование, и содержат необходимую информацию. Оставшиеся у счетной комиссии

бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов. Время и место тайного голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией в соответствии с настоящим Регламентом и объявляются председателем счетной комиссии.

4. Каждому депутату Думы выдается один бюллетень по выборам избираемого органа или лица либо по проекту решения, рассматриваемому на заседании Думы.

5. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам Думы счетной комиссией в соответствии со списком депутатов Думы. При получении бюллетеня депутат Думы расписывается против своей фамилии в указанном списке.

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

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

8. Недействительными при подсчете голосов депутатов Думы считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов Думы. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

9. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Дума принимает к сведению.

10. На основании принятого Думой к сведению доклада счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании Думы объявляет о принятии или об отклонении поставленного на голосование вопроса, а при выборах называет избранные кандидатуры. Результаты тайного голосования оформляются решением Думы.

Глава 8. МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ В ДУМЕ

Статья 28. Виды мероприятий, проводимых в Думе

В целях реализации полномочий Думы могут проводиться депутатские слушания, рабочие заседания, заседания рабочих групп и временных комиссий, иные мероприятия. Мероприятия могут носить выездной характер.

Статья 29. Депутатские слушания

1. Депутатские слушания являются одной из форм работы Думы и ее органов, используемой в целях публичного обсуждения проектов решений Думы, всестороннего и полного изучения вопросов, требующих нормативного правового регулирования либо связанных с выполнением принятых Думой нормативных правовых актов, а также в целях изучения общественного мнения по вопросам, имеющим важное значение.

2. Депутатские слушания проводятся Думой по инициативе председателя

Думы, заместителя председателя Думы, постоянных комитетов Думы, депутатских объединений (фракций).

3. Организация и проведение депутатских слушаний возлагаются председателем Думы на соответствующий постоянный комитет Думы, который определяет состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, порядок и продолжительность проведения депутатских слушаний.

4. В целях подготовки депутатских слушаний составляется план организационно-технических мероприятий по их подготовке и проведению, который утверждается распоряжением председателя Думы.

5. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения официально публикуется не позднее, чем за 10 дней до начала депутатских слушаний.

6. Депутатские слушания ведет председатель или заместитель председателя соответствующего постоянного комитета Думы.

7. Депутатские слушания открываются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем предоставляется слово представителю постоянного комитета Думы для доклада по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в депутатских слушаниях депутаты Думы и приглашенные лица.

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

9. После выступлений приглашенных лиц депутатами Думы и другими присутствующими им могут быть заданы вопросы как в устной, так и письменной форме.

10. Приглашенные лица не вправе вмешиваться в ход депутатских слушаний. Председательствующий может удалить нарушителей из места проведения мероприятия.

11. По результатам проведения депутатских слушаний принимаются рекомендации путем одобрения большинством депутатов Думы, принявших участие в депутатских слушаниях.

12. Депутатские слушания протоколируются.

13. Материалы по итогам депутатских слушаний подлежат официальному опубликованию.

14. Постоянный комитет Думы, проводивший депутатские слушания, информирует Думу об итогах проведения депутатских слушаний.

15. Рекомендации, принятые по итогам проведения депутатских слушаний, направляются заинтересованным участникам председателем Думы.

Статья 30. Рабочие заседания

1. Для подготовки проектов решений Думы, выявления и учета мнений депутатов Думы, специалистов, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию Думы, председатель Думы, постоянные комитеты Думы, депутатские объединения (фракции) могут инициировать проведение рабочих

заседаний.

2. По результатам рабочего заседания могут приниматься рекомендации по обсуждаемому вопросу. Рекомендации принимаются путем одобрения большинством принявших участие в рабочем заседании участников.

3. Рекомендации, принятые по итогам проведения рабочего заседания, направляются заинтересованным участникам председателем Думы.

Статья 31. Временные комиссии

1. Дума в целях рассмотрения отдельных вопросов своей деятельности вправе образовывать временные комиссии.

2. Решение об образовании временной комиссии принимается большинством голосов от числа избранных депутатов Думы.

3. Образование временных комиссий оформляется решением Думы, в котором указываются:

- 1) наименование временной комиссии;
- 2) задача, для решения которой создается временная комиссия;
- 3) срок, на который создается временная комиссия;
- 4) количественный и персональный состав членов временной комиссии;
- 5) председатель (сопредседатели) временной комиссии;
- 6) дата представления отчета о результатах деятельности временной комиссии и его форма (при необходимости).

4. Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно в соответствии с решением Думы.

Статья 32. Рабочие группы

1. По инициативе председателя постоянного комитета Думы для доработки внесенных в Думу в порядке правотворческой инициативы проектов решений, а также для разработки проектов решений могут создаваться рабочие группы.

2. В состав рабочей группы могут быть включены депутаты Думы, работники аппарата Думы, а также по согласованию представители государственных органов, органов местного самоуправления города Ессентуки, организаций и общественных объединений, ученые и специалисты.

3. Персональный состав рабочих групп утверждается председателем Думы.

4. Координация деятельности рабочих групп осуществляется председателем Думы или его заместителем.

5. Деятельность рабочей группы прекращается после принятия доработанного (подготовленного) ею проекта решения.

Глава 9. ВНЕСЕНИЕ В ДУМУ И РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ

Статья 33. Внесение в Думу проектов решений Думы

1. Проекты решений Думы могут быть внесены в Думу в порядке правотворческой инициативы лицами, определенными Уставом города.

2. Требования к оформлению проектов решений Думы и перечень прилагаемых к ним документов устанавливается решением Думы.

3. Проект решения Думы считается внесенным в Думу со дня его регистрации в аппарате Думы.

4. Инициатор (инициаторы), внесший (внесшие) проект решения Думы, вправе отозвать его на основании письменного заявления, направленного председателю Думы, или устного заявления, в случае отзыва на заседании Думы, заседании постоянного комитета.

Статья 34. Рассмотрение проектов решений Думы

1. Проект решения Думы, оформленный в соответствии с установленными Думой требованиями, направляется в Думу субъектом правотворческой инициативы не позднее, чем за 14 дней до дня очередного заседания Думы.

2. Проект решения Думы в течение пяти дней со дня регистрации направляется председателем Думы в ответственный постоянный комитет Думы для подготовки к рассмотрению на заседании Думы, структурное подразделение аппарата Думы, осуществляющее правовое обеспечение деятельности Думы, для проведения юридической и антикоррупционной экспертиз, результаты которых отражаются в заключении, а также депутатам Думы для внесения замечаний и предложений.

3. Проект нормативного правового акта Думы для внесения возможных замечаний и предложений направляется в прокуратуру города Ессентуки.

4. Проект решения Думы, поступивший с нарушением установленного настоящей частью 1 настоящей статьи срока, по просьбе субъекта правотворческой инициативы может быть включен в повестку дня очередного заседания на основании соответствующего решения депутатов Думы. При этом такой проект решения в постоянный комитет Думы и прокуратуру города Ессентуки не направляется.

5. Ответственный постоянный комитет Думы, в целях доработки проекта решения вправе инициировать создание рабочих групп, организовать проведение рабочих совещаний и иных мероприятий.

6. По результатам рассмотрения проекта решения Думы ответственный постоянный комитет Думы на своем заседании:

1) рекомендует Думе принять проект решения Думы в предложенной редакции;

2) рекомендует Думе принять проект решение Думы с учетом внесенных изменений;

3) рекомендует Думе отклонить проект решения Думы;

4) рекомендует Думе вернуть проект решения субъекту правотворческой

инициативы на доработку;

5) принимает решение об отложении рассмотрения проекта решения Думы;

6) принимает иные решения.

7. В случае, если на проект решения Думы имеется отрицательное юридическое заключение юридической службы аппарата Думы в связи с несоответствием проекта решения Думы законодательству Российской Федерации, Ставропольского края, Уставу города, решениям Думы, ответственный постоянный комитет Думы принимает решение о возврате проекта решения Думы субъекту правотворческой инициативы.

8. Рассмотрение проекта решения Думы на заседании Думы начинается с доклада разработчика проекта решения, после чего проводится процедура обсуждения.

9. Каждый из депутатов Думы имеет право в процессе обсуждения вносить соответствующие предложения по изменению части проекта решения Думы, озвучив их на заседании Думы. Изменения и дополнения в текст проекта решения Думы оформляются письменно в виде поправок. Поправки должны быть подписаны депутатом Думы и должны содержать предлагаемую редакцию пунктов, частей проекта решения Думы. Устные поправки не рассматриваются.

Голосование проводится по каждой предложенной поправке в порядке их поступления.

Поправка считается принятой, если за нее проголосовало не менее половины от установленного числа депутатов Думы.

10. После рассмотрения всех поправок проводится голосование, по результатам которого может быть принято одно из следующих решений:

- 1) принять проект решения Думы в предложенной редакции;
- 2) принять проект решение Думы с учетом внесенных изменений;
- 3) вернуть проект решения субъекту правотворческой инициативы на доработку;
- 4) отклонить проект решения.

11. В случае если предложение о принятии решения Думы в предложенной редакции, либо с учетом внесенных изменений, не набрало необходимого количества голосов, оно считается отклоненным без дополнительного голосования.

Глава 10. ИЗБРАНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДА-КУРОРТА ЕССЕНТУКИ

Статья 35. Порядок назначения членов конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города-курорта Ессентуки

1. Для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города-курорта Ессентуки Думой образуется конкурсная комиссия.

Общее число членов конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города-курорта Ессентуки (далее – конкурсная комиссия) определяется решением Думы.

При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначается Думой, другая половина – Губернатором Ставропольского края.

2. Предложения по кандидатурам в члены конкурсной комиссии (далее соответственно – кандидатура, член конкурсной комиссии) могут вноситься депутатами, депутатскими объединениями (фракциями) Думы, председателем Думы.

3. Кандидат в члены конкурсной комиссии вправе заявить самоотвод.

4. Голосование проводится по каждой внесенной кандидатуре. Член конкурсной комиссии считается назначенным, если за его кандидатуру проголосовало большинство от присутствующих на заседании депутатов Думы.

5. Решение о назначении половины членов конкурсной комиссии оформляется решением Думы без дополнительного голосования.

Статья 36. Порядок избрания Главы города-курорта Ессентуки

1. Глава города-курорта Ессентуки избирается Думой путем проведения открытого голосования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса проведенного в порядке, установленном Думой.

Решение о проведении конкурса на замещение должности Главы города принимается Думой не позднее, чем за 30 дней до истечения срока полномочий Главы города, и в течение 20 дней со дня досрочного прекращения полномочий Главы города.

2. Протокол заседания конкурсной комиссии с итогами конкурса направляется в Думу. Заседание Думы, на котором будет рассматриваться вопрос об избрании Главы города, должно быть проведено не позднее 30 дней со дня поступления в Думу документов на кандидатов на должность Главы города.

Избрание Главы города осуществляется в порядке, установленном частью 3 настоящей статьи.

3. Кандидат на должность Главы города считается избранным, если в результате голосования он получил большинство голосов от установленного числа депутатов Думы.

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

В случае, если два и более кандидатов набрали наибольшее равное число голосов, то повторное голосование проводится по всем кандидатам, набравшим наибольшее равное число голосов.

Избранным на должность Главы города по итогам повторного голосования считается кандидат, за которого проголосовало большинство голосов от установленного числа депутатов Думы.

4. Если ни один из кандидатов на должность Главы города, представленных конкурсной комиссией, не набрал требуемого числа голосов, то Дума принимает решение о проведении повторного конкурса.

5. Результаты голосования оформляются решением Думы об избрании Главы города без дополнительного голосования, которое подлежит официальному опубликованию.

Глава 11. ПРИНЯТИЕ ДУМОЙ РЕШЕНИЙ ПО ОТДЕЛЬНЫМ ВОПРОСАМ. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДУМОЙ ИНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

Статья 37. Порядок рассмотрения протеста прокурора города Ессентуки или его заместителя

1. Поступивший в Думу протест прокурора города Ессентуки или его заместителя (далее – протест) незамедлительно направляется председателем Думы в соответствующий постоянный комитет Думы и структурное подразделение аппарата Думы, осуществляющее правовое обеспечение деятельности Думы, для подготовки заключения.

2. Протест подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Думы.

3. Прокурору города Ессентуки или его заместителю, принесшему протест, сообщается о дне заседания Думы, в проект повестки которого включен вопрос о протесте.

4. Ответственный постоянный комитет Думы по результатам рассмотрения протеста принимает решение рекомендовать Думе удовлетворить или отклонить протест прокурора города Ессентуки.

5. В случае согласия с доводами протеста ответственный постоянный комитет Думы вправе принять решение о подготовке соответствующего проекта нормативного правового акта с указанием срока его внесения на рассмотрение Думы.

6. При рассмотрении протеста на заседании Думы заслушивается решение ответственного постоянного комитета Думы.

7. По результатам обсуждения протеста председательствующий на заседании Думы ставит на голосование предложение ответственного постоянного комитета Думы.

8. Решение об удовлетворении или отклонении протеста принимается Думой в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, и оформляется решением Думы без дополнительного голосования.

9. В решении Думы об удовлетворении протеста может быть дано поручение ответственному постоянному комитету Думы о подготовке проекта нормативного правового акта о внесении изменений в нормативный правовой акт, на который принесен протест. В случае если указанный проект

нормативного правового акта подготовлен, Дума может принять его на этом же заседании.

10. О результатах рассмотрения протеста незамедлительно сообщается прокурору в письменной форме.

Статья 38. Порядок рассмотрения представления прокурора города Ессентуки или его заместителя

1. Представление прокурора города Ессентуки или его заместителя (далее – представление) об устранении нарушений закона рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».

2. Представление об устранении нарушений закона в деятельности Думы направляется председателем Думы на рассмотрение в соответствующий постоянный комитет Думы и структурное подразделение аппарата Думы, осуществляющее правовое обеспечение деятельности Думы, для подготовки предложений по устранению указанных нарушений.

3. Прокурору города Ессентуки или его заместителю, внесшему представление, сообщается о дне заседания Думы, в проект повестки которого включен вопрос о рассмотрении представления.

4. О результатах рассмотрения представления и принятых мерах по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих, сообщается прокурору города Ессентуки в письменной форме.

Статья 39. Порядок рассмотрения заявления Губернатора Ставропольского края о досрочном прекращении полномочий депутата Думы

1. Заявление Губернатора Ставропольского края о досрочном прекращении полномочий депутата Думы или применении в отношении указанного лица иной меры ответственности (далее – заявление Губернатора), поступившее в Думу в соответствии с частью 3 статьи 29 Федерального закона от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», подлежит регистрации в аппарате Думы в порядке, установленном правилами делопроизводства.

2. Председатель Думы незамедлительно информирует депутата о поступившем в отношении него заявлении Губернатора.

3. Заявление Губернатора должно быть рассмотрено в срок, установленный частью 5 статьи 30 Федерального закона от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

4. Губернатор Ставропольского края, депутат Думы информируются о дате, месте и времени рассмотрения Думой заявления Губернатора. Депутату предоставляется возможность ознакомиться с данным заявлением. Неявка

депутата на заседание Думы не является основанием для переноса даты рассмотрения заявления Губернатора.

5. По результатам рассмотрения заявления Губернатора Дума принимает решение о досрочном прекращении полномочий депутата Думы. Указанное решение принимается открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Думы и вступает в силу со дня его принятия.

6. В случае если по результатам голосования решение, предусмотренное частью 5 настоящей статьи, не было принято, заявление Губернатора считается отклоненным без дополнительного голосования.

7. О результатах рассмотрения заявления Губернатора информируется Губернатор Ставропольского края.

Статья 40. Порядок досрочного прекращения полномочий депутата Думы в случае его отсутствия без уважительной причины на всех заседаниях Думы в течение шести месяцев подряд

1. В случае отсутствия депутата Думы без уважительной причины на всех заседаниях Думы в течение шести месяцев подряд, его полномочия досрочно прекращаются решением Думы.

2. С инициативой о досрочном прекращении полномочий депутата Думы в связи с его отсутствием на всех заседаниях Думы без уважительной причины в течение шести месяцев подряд (далее – инициатива) могут выступить:

председатель Думы;

депутат (депутаты) Думы;

политическая партия (ее региональное отделение или иное структурное подразделение), выдвинувшая данного депутата Думы в составе списка кандидатов;

прокурор города Ессентуки;

жители города.

3. Инициатива, указанная в части 2 настоящей статьи, направляется в Думу и регистрируется в порядке, установленном правилами делопроизводства.

4. В течение трех рабочих дней председатель Думы направляет поступившую инициативу на рассмотрение постоянного комитета Думы, в ведении которой находятся вопросы депутатской этики (далее – постоянный комитет).

5. Постоянный комитет рассматривает инициативу в течение 15 дней.

6. В процессе рассмотрения постоянный комитет:

проверяет факт отсутствия депутата Думы на всех заседаниях Думы в течение шести месяцев подряд;

устанавливает причины, послужившие основанием отсутствия депутата Думы на всех заседаниях Думы в течение шести месяцев подряд, а также степень их уважительности;

получает объяснения от депутата Думы о причинах его отсутствия на всех заседаниях Думы в течение шести месяцев подряд;

принимает иные меры, необходимые для объективного и всестороннего рассмотрения поступившей инициативы.

7. Уважительной причиной, послужившей основанием отсутствия депутата Думы на всех заседаниях Думы в течение шести месяцев подряд, признается:

длительная болезнь депутата Думы;

осуществление депутатом Думы ухода за лицом, с которым он состоит в близком родстве, проживающим за пределами города Ессентуки;

нахождение депутата Думы в длительной командировке;

нахождение депутата Думы в отпуске по уходу за ребенком;

применение в отношении депутата Думы мер пресечения в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации, связанных с ограничением свободы (домашний арест, заключение под стражу, подписка о невыезде – в случае проживания депутата Думы за пределами города Ессентуки);

участие в мероприятиях, связанных с защитой Отечества, путем добровольного поступления на военную службу в соответствии с федеральным законодательством о военной службе.

Постоянный комитет вправе признать иные причины, послужившие основанием отсутствия депутата Думы на всех заседаниях Думы в течение шести месяцев подряд, уважительными.

8. По результатам рассмотрения инициативы постоянный комитет принимает одно из следующих решений:

рекомендовать Думе принять решение о досрочном прекращении полномочий депутата Думы в связи с его отсутствием без уважительной причины на всех заседаниях Думы в течение шести месяцев подряд;

признать причину, послужившую основанием отсутствия депутата Думы на всех заседаниях Думы в течение шести месяцев подряд, уважительной;

признать, что основания для рассмотрения инициативы отсутствуют.

9. Решение постоянного комитета оформляется в форме заключения и направляется председателю Думы.

10. В случае принятия постоянным комитетом решения, предусмотренного абзацем вторым части 8 настоящей статьи, председатель Думы вносит на рассмотрение Думы проект решения Думы о досрочном прекращении полномочий депутата Думы в связи с его отсутствием без уважительной причины на всех заседаниях Думы в течение шести месяцев подряд, в течение трех рабочих дней, со дня получения данного заключения постоянного комитета.

11. Решение Думы о досрочном прекращении полномочий депутата Думы в связи с его отсутствием без уважительной причины на всех заседаниях Думы в течение шести месяцев подряд принимается в срок, установленный частью 5 статьи 30 Федерального закона от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

12. О результатах рассмотрения инициативы уведомляется лицо, внесшее инициативу.

Статья 41. Порядок рассмотрения и принятия законопроектов, подлежащих внесению в Думу Ставропольского края в порядке законодательной инициативы

1. Порядок рассмотрения законопроектов, подлежащих внесению в Думу Ставропольского края, устанавливается Думой.

2. Законопроекты, подлежащие внесению в Думу Ставропольского края, рассматриваются Думой в порядке, установленном для рассмотрения проектов решений Думы.

3. Законопроект считается принятым, если за его внесение в Думу Ставропольского края в порядке законодательной инициативы проголосовало не менее 2/3 от установленного числа депутатов Думы.

Статья 42. Порядок осуществления Думой контрольных полномочий

1. Дума осуществляет контроль за исполнением Администрацией городского округа города-курорта Ессентуки (ее отраслевых (функциональных) органов) и должностными лицами местного самоуправления городского округа города-курорта Ессентуки полномочий по решению вопросов местного значения, а также контроль за соответствием деятельности Администрацией городского округа города-курорта Ессентуки (ее отраслевых (функциональных) органов) и должностных лиц местного самоуправления городского округа города-курорта Ессентуки Уставу города и принятым в соответствии с ним решениям Думы.

2. Формами осуществления контрольной деятельности Думы являются:
заслушивание отчета на заседании Думы, заседании постоянного комитета Думы;

заслушивание информации на заседании Думы, заседании постоянного комитета Думы;

депутатский запрос;

заслушивание Думой ежегодного отчета Главы города-курорта Ессентуки о результатах своей деятельности, деятельности Администрации городского округа города-курорта Ессентуки, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой;

заслушивание Думой отчета о деятельности полиции Отдела МВД России по городу Ессентуки.

3. Дума в пределах своих полномочий осуществляет контрольную деятельность и в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

4. Представление отчета, информации в Думу, постоянный комитет по решению вопросов местного значения, об исполнении решений Думы осуществляют должностные лица местного самоуправления городского округа города-курорта Ессентуки, иные лица, ответственные за исполнение решений

Думы по предложению председателя Думы, депутатов, постоянных комитетов Думы.

5. Сроки заслушивания отчетов и информации определяются председателем Думы, исходя из требований решений Думы, перспективных и текущих планов работы Думы, поручений, данных Думой на ее заседаниях, предложений депутатов Думы.

6. По итогам обсуждения отчета должностного лица местного самоуправления города Ессентуки, иного лица, ответственного за исполнение решений Думы, Дума принимает решение об утверждении отчета или об отклонении отчета. В случае отклонения отчета, он возвращается для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, установленный Думой.

7. По итогам обсуждения информации Администрации городского округа города-курорта Ессентуки (ее отраслевых (функциональных) органов) и должностного лица местного самоуправления городского округа города-курорта Ессентуки, Дума принимает решение о принятии информации к сведению.

8. В решении Думы об утверждении отчета, принятии информации к сведению могут содержаться рекомендации о принятии мер по устранению нарушений, выявленных в ходе осуществления контроля, а также предложения по совершенствованию деятельности администрации города Ессентуки (ее отраслевого (функционального) органа), должностного лица местного самоуправления города Ессентуки в соответствующей сфере.

9. Порядок заслушивания отдельных видов отчетов и информации определяется настоящим Регламентом, а также иными решениями Думы.

Статья 43. Порядок рассмотрения и принятия решения о направлении депутатского запроса

1. Депутатским запросом признается по решению Думы письменное обращение депутата или группы депутатов Думы в органы государственной власти Ставропольского края, органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, к должностным лицам указанных органов, а также руководителям государственных органов, организаций независимо от форм собственности, расположенных на территории городского округа города-курорта Ессентуки, по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и должностных лиц и имеющим общественное значение.

2. Депутатский запрос вносится в письменной форме на заседании Думы.

3. По результатам рассмотрения депутатского запроса Думой принимается решение о его направлении либо об отказе в направлении органам или лицам, перечисленным в части 1 настоящей статьи. Такое решение принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

4. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на очередном заседании Думы или доводится

до сведения депутатов посредством направления соответствующей информации в письменном виде.

Статья 44. Порядок заслушивания Думой ежегодного отчета Главы города-курорта Эссентуки о результатах своей деятельности, деятельности Администрации городского округа города-курорта Эссентуки, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой

1. В соответствии с Уставом города Дума до 1 июня на своем заседании заслушивает ежегодный отчет Главы города-курорта Эссентуки о результатах своей деятельности, деятельности Администрации городского округа города-курорта Эссентуки, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой (далее – отчет).

2. Ежегодно до 1 марта постоянные комитеты Думы, депутатские объединения, а также депутаты Думы, не входящие в депутатские объединения (фракции), направляют в постоянный комитет Думы, в ведении которой находятся вопросы социально-экономического развития, вопрос (вопросы), о решении которых предлагается отчитаться Главе города-курорта Эссентуки.

3. Постоянный комитет Думы, в ведении которой находятся вопросы социально-экономического развития, обобщает поступившие в соответствии с частью 2 настоящей статьи вопросы и формирует их перечень. Указанный перечень вопросов, поставленных Думой к отчету, в установленном порядке утверждается решением Думы и направляется Главе города-курорта Эссентуки.

4. На заседании Думы после заслушивания отчета депутаты Думы вправе задавать вопросы докладчику, высказывать свое мнение о деятельности Главы города-курорта Эссентуки и Администрации городского округа города-курорта Эссентуки.

5. По итогам заслушивания отчета Дума принимает решение о принятии его к сведению. В решении Думы может содержаться оценка деятельности Главы города-курорта Эссентуки (удовлетворительная или не удовлетворительная), а также предложения, рекомендации на текущий год.

Статья 45. Порядок заслушивания Думой отчета о деятельности полиции Отдела МВД России по городу Эссентуки

1. В соответствии с федеральным законодательством начальник Отдела МВД России по городу Эссентуки ежегодно во втором квартале года, следующего за отчетным, выступает перед Думой на ее заседании с отчетом о деятельности полиции Отдела МВД России по городу Эссентуки (далее – Отчет МВД).

2. Информация о месте и времени заслушивания Отчета МВД подлежит согласованию с начальником Отдела МВД России по городу Эссентуки не позднее, чем за 20 календарных дней до дня заседания Думы, на котором планируется заслушать Отчет МВД.

3. На заседании Думы после заслушивания Отчета МВД депутаты Думы вправе задавать вопросы, высказывать свое мнение о деятельности полиции, состоянии правопорядка в городе-курорте Эссентуки.

4. По итогам заслушивания Дума принимает решение об утверждении Отчета МВД.

Статья 46. Порядок формирования Контрольно-счетной палаты городского округа города-курорта Эссентуки

1. Контрольно-счетная палата городского округа города-курорта Эссентуки (далее – Контрольно-счетная палата) образуется Думой и подотчетна ей.

2. Порядок формирования Контрольно-счетной палаты, состав, а также иные вопросы организации деятельности Контрольно-счетной палаты устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 07 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате городского округа города-курорта Эссентуки, утверждаемым решением Думы города.

3. Поступивший в Думу в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате городского округа города-курорта Эссентуки отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты направляется председателем Думы в постоянный комитет Думы, в полномочия которого входят бюджетно-финансовые вопросы, для предварительного рассмотрения.

4. Отчет Контрольно-счетной палаты заслушивается на заседании Думы.

5. Информация о месте и времени заслушивания отчета Контрольно-счетной палаты подлежит согласованию с председателем Контрольно-счетной палаты не позднее, чем за 20 календарных дней до дня заседания Думы, на котором планируется заслушать отчет Контрольно-счетной палаты.

6. На заседании Думы с отчетом Контрольно-счетной палаты выступает председатель Контрольно-счетной палаты.

7. После заслушивания отчета Контрольно-счетной палаты на заседании Думы депутаты Думы вправе задавать вопросы докладчику, высказывать свое мнение о деятельности Контрольно-счетной палаты.

8. По итогам заслушивания отчета Дума принимает решение.

Глава 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 47. Порядок принятия настоящего Регламента и внесения в него изменений

1. Настоящий Регламент принимается Думой большинством голосов от числа избранных депутатов Думы.

2. Изменения в настоящий Регламент вносятся по предложению постоянных комитетов Думы, депутатских объединений (фракций), депутатов Думы и принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов Думы.