



ДУМА ГОРОДА
ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД-КУРОРТ ЭССЕНТУКИ

ПЯТЫЙ СОЗЫВ

РЕШЕНИЕ

15 февраля 2017 г.

№ 8

Об утверждении Регламента Думы города Эссентуки

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки,

ДУМА ГОРОДА

РЕШИЛА:

1. Утвердить Регламент Думы города Эссентуки согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

решение Совета города Эссентуки от 26 ноября 2010 г. № 23 «Об утверждении Регламента Совета города – представительного органа городского округа город-курорт Эссентуки»;

решение Совета города Эссентуки от 23 декабря 2011 г. № 143 «О внесении изменений в решение Совета города Эссентуки от 26 ноября 2010 г. № 23 «Об утверждении Регламента Совета города – представительного органа городского округа город-курорт Эссентуки»;

решение Совета города Эссентуки от 25 мая 2012 г. № 50 «О внесении изменений в некоторые решения Совета города Эссентуки в связи с принятием решения Совета города Эссентуки от 25 апреля 2012 года № 26 «О внесении изменений и дополнений в Устав города Эссентуки»»;

решение Совета города Эссентуки от 19 декабря 2012 г. № 141 «О внесении изменения в решение Совета города Эссентуки от 26 ноября 2010 г. № 23 «Об утверждении Регламента Совета города – представительного органа городского округа город-курорт Эссентуки»;

решение Совета города Эссентуки от 27 марта 2013 г. № 26 «О внесении изменений в решение Совета города Эссентуки от 26 ноября 2010 г. № 23 «Об утверждении Регламента Совета города – представительного органа городского округа город-курорт Эссентуки»;

решение Совета города Эссентуки от 24 апреля 2014 г. № 28 «О протесте и.о. прокурора города Эссентуки от 31 марта 2014 г. № 07-4/2-2014 на решение Совета города Эссентуки от 26 ноября 2010 г. № 23 в редакции решения от 27 марта 2013 г. № 26 «Об утверждении Регламента Совета города – представительного органа городского округа город-курорт Эссентуки»;

решение Совета города Эссентуки от 30 сентября 2014 г. № 99 «О внесении изменений в некоторые решения Совета города Эссентуки»;

решение Совета города Эссентуки от 25 февраля 2015 г. № 7 «О внесении изменений в решение Совета города Эссентуки от 26 ноября 2010 г. № 23 «Об утверждении Регламента Совета города – представительного органа городского округа город-курорт Эссентуки»;

решение Совета города Эссентуки от 31 августа 2015 г. № 118 «О внесении изменений в решение Совета города Эссентуки от 26 ноября 2010 г. № 23 «Об утверждении Регламента Совета города – представительного органа городского округа город-курорт Эссентуки»;

решение Совета города Эссентуки от 21 октября 2015 г. № 9 «О внесении изменений в решение Совета города Эссентуки от 26 ноября 2010 г. № 23 «Об утверждении Регламента Совета города – представительного органа городского округа город-курорт Эссентуки»;

решение Совета города Эссентуки от 05 ноября 2015 г. № 22 «О внесении изменения в решение Совета города Эссентуки от 26 ноября 2010 г. № 23 «Об утверждении Регламента Совета города – представительного органа городского округа город-курорт Эссентуки»;

решение Совета города Эссентуки от 25 ноября 2015 г. № 42 «О внесении изменений в решение Совета города Эссентуки от 26 ноября 2010 г. № 23 «Об утверждении Регламента Совета города – представительного органа городского округа город-курорт Эссентуки»;

пункт 1 решения Думы города Эссентуки от 24 февраля 2016 г. № 3 «О внесении изменений в некоторые решения Совета города Эссентуки»;

пункт 3 решения Думы города Эссентуки от 30 марта 2016 г. № 22 «Об утверждении Положения о порядке подготовки, внесения, рассмотрения и оформления проектов решений Думы города Эссентуки».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Думы города Эссентуки и постоянную комиссию Думы города по местному самоуправлению, законности и правопорядку, ветеранским организациям и казачеству.

4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его принятия.

Приложение
к решению Думы
города Эссентуки
от 15 февраля 2017 г.

№ 8

РЕГЛАМЕНТ ДУМЫ ГОРОДА ЭССЕНТУКИ

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

Глава 1. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ (ЗАМЕСТИТЕЛИ) ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ

Статья 1. Порядок избрания председателя Думы

1. Для организации работы и руководства деятельностью Думы из числа ее депутатов на срок полномочий Думы избирается председатель Думы.

2. Кандидатуры на должность председателя Думы предлагаются депутатами Думы, депутатскими объединениями. Каждый депутат Думы, каждое депутатское объединение 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 решением Думы без дополнительного голосования.

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

Статья 2. Порядок избрания заместителя (заместителей) председателя Думы

1. Кандидатуры на должность заместителя (заместителей) председателя Думы предлагаются председателем Думы.

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

3. 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.

4. Избрание заместителя председателя Думы осуществляется открытым голосованием.

5. 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.

6. В случае если кандидатура на должность заместителя (заместителей) 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 (заместителей) председателя Думы может быть предложена председателем Думы не более двух раз.

7. Решение об избрании заместителя (заместителей) председателя Думы

оформляется решением Думы без дополнительного голосования.

8. Полномочия заместителя (заместителей) председателя Думы определяются Уставом города Эссентуки, настоящим Регламентом и распределяются между ними распоряжением председателя Думы.

Статья 3. Порядок досрочного прекращения полномочий председателя Думы, заместителя (заместителей) председателя Думы

1. Полномочия председателя Думы, заместителя (заместителей) председателя Думы прекращаются досрочно по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Эссентуки и настоящим Регламентом.

2. Решение Думы о досрочном прекращении полномочий председателя Думы, заместителя (заместителей) председателя Думы в связи с добровольным сложением полномочий на основании письменного заявления принимается на заседании Думы открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов Думы.

3. В случае непринятия Думой решения о досрочном прекращении полномочий председателя Думы, заместителя (заместителей) председателя Думы в связи с добровольным сложением полномочий на основании заявления председатель Думы, заместитель (заместители) председателя Думы вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель со дня, когда Думой не было принято указанное решение.

4. Вопрос об отзыве председателя Думы, заместителя (заместителей) председателя Думы может быть внесен по инициативе не менее одной трети от числа избранных депутатов Думы в следующих случаях:

в связи со стойкой неспособностью по состоянию здоровья осуществлять полномочия;

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

в связи с утратой доверия депутатов Думы в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07 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».

5. Инициатива об отзыве председателя Думы, заместителя (заместителей) председателя Думы должна быть обоснована соответствующими доводами о невозможности дальнейшего исполнения председателем Думы, заместителем

(заместителями) председателя Думы своих полномочий.

6. Вопрос об отзыве председателя Думы по инициативе депутатов Думы подлежит предварительному рассмотрению в каждой постоянной комиссии Думы.

7. Вопрос об отзыве председателя Думы, заместителя (заместителей) председателя Думы по инициативе депутатов Думы может быть включен в повестку дня заседания Думы не ранее, чем через две недели после его внесения в Думу.

8. При рассмотрении вопроса об отзыве председателя Думы, заместителя (заместителей) председателя Думы по инициативе депутатов Думы по его (их) просьбе ему (им) предоставляется слово для выступления.

9. Решение Думы о досрочном прекращении полномочий председателя Думы в связи с его отзывом по инициативе депутатов Думы принимается на заседании Думы путем открытого голосования не менее двух третей голосов от числа установленного числа депутатов Думы.

10. Решение Думы о досрочном прекращении полномочий заместителя (заместителей) председателя Думы в связи с отзывом по инициативе депутатов Думы принимается на заседании Думы путем открытого голосования большинством голосов от числа избранных депутатов Думы.

11. Вопрос об отзыве председателя Думы, заместителя (заместителей) председателя Думы в связи с утратой доверия вносится на рассмотрение Думы по инициативе не менее одной трети от числа избранных депутатов Думы.

12. При рассмотрении вопроса об отзыве председателя Думы, заместителя (заместителей) председателя Думы в связи с утратой доверия по его (их) просьбе ему (им) предоставляется слово для выступления.

13. Решение Думы о досрочном прекращении полномочий председателя Думы, заместителя (заместителей) председателя Думы в связи с утратой доверия принимается на заседании Думы открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов Думы.

14. Решение Думы о досрочном прекращении полномочий председателя Думы, заместителя (заместителей) председателя Думы оформляется решением Думы без дополнительного голосования.

Глава 2. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ ДУМЫ

Статья 4. Постоянные комиссии Думы

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

2. Персональный состав постоянной комиссии Думы назначается Думой большинством голосов от установленного числа депутатов Думы. Назначение в состав (вывод из состава) постоянной комиссии Думы депутата Думы производится по его письменному заявлению. Решение о назначении персонального состава постоянной комиссии Думы оформляется решением Думы без дополнительного голосования.

3. На заседании постоянной комиссии Думы для организации работы и

руководства ее деятельностью из состава постоянной комиссии Думы на срок ее полномочий открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов Думы, являющихся членами данной постоянной комиссии, избираются председатель и заместитель председателя. Кандидатуры на должность председателя, заместителя председателя постоянной комиссии Думы предлагаются председателем Думы, депутатскими объединениями и депутатами Думы, являющимися членами данной постоянной комиссии. Решение об избрании председателя и заместителя председателя постоянной комиссии Думы фиксируется в протоколе заседания постоянной комиссии.

4. Председатель и заместитель председателя постоянной комиссии Думы подотчетны Думе, постоянной комиссии Думы. Их полномочия могут быть досрочно прекращены по основаниям, предусмотренным статьей 3 настоящего Регламента для досрочного прекращения полномочий председателя Думы, заместителя (заместителей) председателя Думы.

5. Вопрос о досрочном прекращении полномочий председателя или заместителя председателя постоянной комиссии Думы может быть внесен по инициативе председателя Думы, не менее одной трети от числа избранных депутатов Думы или не менее половины членов соответствующей постоянной комиссии Думы.

6. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя или заместителя председателя постоянной комиссии Думы принимается открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов Думы и оформляется решением Думы без дополнительного голосования.

7. Иные вопросы, связанные с порядком организации деятельности постоянных комиссий Думы, регулируются положениями о постоянных комиссиях Думы.

Глава 3. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

Статья 5. 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 или многомандатным 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 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

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 комиссиями 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, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕПУТАТСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
НА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ

Статья 6. 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 Думой.

Депутат Думы несет моральную ответственность за неэтичное поведение своих помощников.

Статья 7. Внутренний распорядок деятельности депутатов Думы, осуществляющих депутатскую деятельность на профессиональной постоянной основе

1. Для депутатов Думы, осуществляющих депутатскую деятельность на профессиональной постоянной основе, устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с ненормированным рабочим днем, двумя выходными днями – суббота и воскресенье, а также нерабочими праздничными днями, предусмотренными статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Предоставление отпуска депутату Думы, осуществляющему депутатскую деятельность на профессиональной 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.

Статья 8. Условия и формы осуществления депутатом Думы депутатской деятельности

1. Условия осуществления депутатом Думы депутатской деятельности устанавливаются Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Ставропольского края от 29 декабря 2008 г. № 101-кз

«О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления», Уставом города Эссентуки, а также решениями Думы.

2. Депутатам Думы предоставляется право замещать руководящие должности в Думе. К руководящим должностям в Думе относятся должности председателя Думы, заместителя (заместителей) председателя Думы, председателя постоянной комиссии Думы, заместителя председателя постоянной комиссии Думы.

3. Основными формами депутатской деятельности являются:

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

Глава 5. НАЧАЛО РАБОТЫ ДУМЫ. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ДУМЫ

Статья 9. Первое заседание Думы

1. Вновь избранная Дума собирается на первое заседание на основании распоряжения председателя Думы предыдущего созыва в установленный Уставом города Эссентуки срок.

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

3. Основной задачей первого заседания Думы является самоорганизация Думы.

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

Статья 10. 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 заседания Думы, сроках и месте его проведения, вопросах, вносимых на рассмотрение Думы. Данное распоряжение размещается на официальном сайте администрации города и Думы, и доводится до сведения депутатов Думы, Главы города Эссентуки 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 11. 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 Ессентуки.

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 12. Правомочность заседаний Думы

1. Заседание Думы правомочно, если на нем присутствует большинство от установленного числа депутатов Думы.

2. Если на заседании Думы присутствует менее двух третей 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 13. 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.

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

4. В соответствии с Федеральным законом 09 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, аккредитованных при Думе. 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 жительства, контактных телефонов, серии и номера паспорта или иного заменяющего его документа, удостоверяющего личность гражданина.

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.

9. Письменные заявления о намерении присутствовать на заседании Думы направляются на имя председателя Думы после обнаружения повестки дня заседания Думы на официальном сайте администрации города и Думы города, 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.

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

12. В случае если количество граждан (физических лиц) и представителей организаций, выразивших намерение присутствовать на заседании Думы, превысит количество отведенных мест, список граждан (физических лиц) и представителей организаций, выразивших намерение присутствовать

на заседании Думы, уточняется. Граждане (физические лица) и представители организаций, выразившие намерение присутствовать на заседании Думы, оповещаются по телефону в день, предшествующий заседанию Думы.

13. Уточненный список граждан (физических лиц) и представителей организаций, приглашаемых на заседание Думы, утверждается председателем Думы.

14. Пропуск граждан (физических лиц) и представителей организаций в место проведения заседания Думы осуществляется 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, присутствующими 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.

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

18. Организация присутствия граждан (физических лиц) и представителей организаций на заседаниях Думы осуществляется аппаратом Думы в порядке, определяемом председателем Думы.

Статья 14. Закрытые заседания Думы

1. Закрытые заседания Думы могут проводиться по решению, принятому большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

2. Глава города Ессентуки, 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 15. 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 16. 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 17. Вопросы, подлежащие первоочередному рассмотрению на заседании Думы

1. Первоочередному рассмотрению на заседании Думы подлежат:

1) ежегодный отчет Главы города Эссентуки о результатах своей

деятельности, деятельности администрации города, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой;

2) отчет об исполнении местного бюджета;

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

4) протесты, представления прокурора города Эссентуки;

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

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

Статья 18. 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 Эссентуки.

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.

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.

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

Статья 19. 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 20 . 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 поручения в форме выписок из протокола заседания Думы, 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 6. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

Статья 21. 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. Открытое голосование может быть поименным.
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 22. 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 соответствующей постоянной комиссии 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 23. 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.

Статья 24. Поименное голосование

1. Поименное голосование проводится по решению Думы, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих на заседании Думы депутатов Думы.

2. Поименное голосование проводится с использованием именных бюллетеней в порядке, установленном для тайного голосования.

3. Для определения результатов поименного голосования Дума избирает счетную комиссию или поручает подсчет голосов секретариату заседания Думы.

Статья 25. Принятие решений Думы путем опроса депутатов Думы

1. По вопросам, не требующим отлагательства, в случае невозможности созвать в определенные сроки и в определенном месте достаточное для кворума количество депутатов, Дума может принимать решения путем опроса без созыва заседания Думы.

2. Решение о рассмотрении проекта решения путем опроса принимается председателем Думы самостоятельно и (или) по ходатайству субъекта правотворческой инициативы.

Председатель Думы устанавливает срок проведения голосования путем опроса, который не может превышать пяти рабочих дней.

3. В случае принятия решения путем опроса к проекту решения и сопутствующим ему материалам подшивается опросный лист. Депутат, участвующий в принятии решения путем опроса, собственноручно указывает в подписном листе свое мнение («за», «против», «воздержался») по поводу проекта решения и подпись. Решение считается принятым путем опроса, если за него высказалось не менее двух третей от установленного числа депутатов Думы.

Глава 7. МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ В ДУМЕ

Статья 26. 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 27. 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 (заместителей) председателя Думы, постоянных комиссий Думы, депутатских объединений.

3. Организация и проведение депутатских слушаний возлагаются председателем Думы на соответствующую постоянную комиссию Думы, которая 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 передается средствами массовой информации не позднее, чем за 10 дней до начала депутатских слушаний.

6. Депутатские слушания ведет председатель или заместитель председателя соответствующей постоянной комиссии Думы.

7. Депутатские слушания открываются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существовании обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем предоставляется слово представителю постоянной комиссии 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 зала заседаний Думы.

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 размещаются на официальном сайте администрации города и Думы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и могут быть направлены средствами массовой информации для опубликования.

14. Постоянная комиссия Думы, проводившая депутатские слушания, представляет информацию об итогах проведения депутатских слушаний на очередное заседание Думы.

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

Статья 28. 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 комиссии Думы, депутатские объединения 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 29. 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 30. Рабочие группы

1. По инициативе председателя постоянной комиссии 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.

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

Глава 8. ВНЕСЕНИЕ В ДУМУ И РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ

Статья 31. Внесение в Думу проектов решений Думы

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

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 постоянной комиссии.

Статья 32. 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 ответственную постоянную комиссию 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, принятого в соответствии с частью 3 статьи 16 настоящего Регламента. При этом такой проект решения в постоянную комиссию Думы и прокуратуру города Ессентуки не направляется.

5. Ответственная постоянная комиссия 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 ответственная постоянная комиссия Думы на своем заседании может принять одно

из следующих решений:

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

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

3) рекомендовать Думе отклонить проект решения Думы.

7. Рассмотрение проекта решения Думы на заседании Думы начинается с доклада инициатора, внесшего проект решения в Думу, после чего председательствующий на заседании Думы ставит на голосование вопрос о принятии проекта решения Думы за основу.

8. В случае принятия Думой решения за основу 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 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 целом;

2) отклонить проект решения;

3) вернуть проект решения на доработку субъекту правотворческой инициативы.

В случае если предложение о принятии решения Думы в целом не набрало необходимого количества голосов, оно считается отклоненным без дополнительного голосования.

Глава 9. РАССМОТРЕНИЕ ПРОТЕСТОВ И ПРЕДСТАВЛЕНИЙ ПРОКУРОРА ГОРОДА ЕССЕНТУКИ

Статья 33. 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 соответствующую постоянную комиссию 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. Ответственная постоянная комиссия Думы по результатам рассмотрения протеста принимает решение рекомендовать Думе удовлетворить или отклонить протест прокурора города Эссентуки.

5. В случае согласия с доводами протеста ответственная постоянная комиссия 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 ответственной постоянной комиссии Думы.

7. По результатам обсуждения протеста председательствующий на заседании Думы ставит на голосование предложение ответственной постоянной комиссии 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 ответственной постоянной комиссии 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 сообщается прокурору города Эссентуки в десятидневный срок в письменной форме.

Статья 34. Порядок рассмотрения представления прокурора города Эссентуки или его заместителя

1. Представление прокурора города Эссентуки 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 соответствующую постоянную комиссию Думы и структурное подразделение аппарата Думы, осуществляющее правовое обеспечение деятельности Думы, для подготовки предложений по устранению указанных нарушений.

3. Прокурору города Эссентуки 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 Эссентуки в письменной форме.

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

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

Общее число членов конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города Эссентуки (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, фракциями (объединениями депутатов) 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 Эссентуки

1. Глава города Эссентуки (далее – Глава города) избирается Думой путем проведения открытого голосования сроком на 5 (пять) лет 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 45 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 ранее 7 и 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. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДУМОЙ ПРАВА ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЙ ИНИЦИАТИВЫ В ДУМЕ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Статья 37. 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 $\frac{2}{3}$ от установленного числа депутатов Думы.

Глава 12. ЗАСЛУШИВАНИЕ ДУМОЙ ЕЖЕГОДНОГО ОТЧЕТА ГЛАВЫ ГОРОДА О РЕЗУЛЬТАТАХ СВОЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА, В ТОМ ЧИСЛЕ О РЕШЕНИИ ВОПРОСОВ, ПОСТАВЛЕННЫХ ДУМОЙ

Статья 38. Порядок заслушивания Думой ежегодного отчета Главы города о результатах своей деятельности, деятельности администрации города, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой

1. В соответствии с Уставом города Эссентуки Дума до 1 июня на своем заседании заслушивает ежегодный отчет Главы города о результатах своей деятельности, деятельности администрации города за предыдущий год, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой (далее – отчет).

2. Ежегодно до 1 апреля постоянные комиссии Думы, депутатские объединения, а также депутаты Думы, не входящие в депутатские объединения, направляют в постоянную комиссию Думы, в ведении которой находятся вопросы социально-экономического развития города Эссентуки, вопрос

(вопросы), о решении которых предлагается отчитаться Главе города.

3. Постоянная комиссия Думы, в ведении которой находятся вопросы социально-экономического развития города Ессентуки, 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.

4. На заседании Думы после заслушивания отчета депутаты Думы вправе задавать вопросы докладчику, высказывать свое мнение о деятельности Главы города и администрации города.

5. По итогам заслушивания отчета Дума принимает решение. В решении Думы может содержаться оценка деятельности Главы города (удовлетворительная или не удовлетворительная), а также предложения, рекомендации на текущий год.

Глава 13. ЗАСЛУШИВАНИЕ ДУМОЙ ОТЧЕТА О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОЛИЦИИ ОТДЕЛА МВД РОССИИ ПО ГОРОДУ ЕССЕНТУКИ

Статья 39. Порядок заслушивания Думой отчета о деятельности полиции Отдела МВД России по городу Ессентуки

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

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

3. Официально поступившая в Думу в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством, информационно-аналитическая записка, отражающая проводимую работу по охране общественного порядка и обеспечению безопасности на обслуживаемой территории, защите прав и законных интересов граждан от преступных посягательств, а также принимаемые меры по обеспечению общественного доверия и поддержки граждан, направляется председателем Думы в постоянные комиссии Думы для рассмотрения и внесения предложений в постоянную комиссию Думы, в ведении которого находятся вопросы общественной безопасности, для их обобщения и подготовки проекта решения Думы по данному вопросу.

4. На заседании Думы после заслушивания Отчета депутаты Думы вправе задавать вопросы, высказывать свое мнение о деятельности полиции, состоянии правопорядка в городе Ессентуки.

5. По итогам заслушивания Отчета Дума принимает решение.

Глава 14. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА ЕССЕНТУКИ

Статья 40. Порядок формирования Контрольно-счетной палаты города Ессентуки

1. Контрольно-счетная палата города Ессентуки (далее – Контрольно-счетная палата) образуется Думой города 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 и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате, утвержденным решением Думы города.

Статья 41. Порядок рассмотрения Думой отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты

1. Поступивший в Думу в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате города Ессентуки отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты направляется председателем Думы в постоянные комиссии Думы для рассмотрения и внесения предложений в постоянную комиссию Думы, в ведении которого находятся бюджетно-финансовые вопросы, для их обобщения и подготовки проекта решения Думы по данному вопросу.

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

3. 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.

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

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

6. По итогам заслушивания отчета Дума принимает решение.

Глава 15. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О НАПРАВЛЕНИИ ДЕПУТАТСКОГО ЗАПРОСА

Статья 42. Порядок рассмотрения и принятия решения о направлении депутатского запроса

1. Депутатским запросом признается по решению Думы города письменное обращение депутата или группы депутатов Думы города 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 города 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 города.

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.

Глава 16. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ

Статья 43. Организационное обеспечение деятельности Думы

1. Организационное обеспечение деятельности Думы осуществляет аппарат Думы.

2. Аппарат Думы осуществляет:

ведение делопроизводства;

подготовку мест для проведения заседаний Думы, постоянных комиссий Думы, иных рабочих органов Думы;

обеспечивает депутатов Думы материалами, информацией, необходимой для осуществления депутатами Думы своих полномочий;

оповещает депутатов и иных заинтересованных лиц о проводимых Думой города заседаниях, совещаниях и иных мероприятиях;

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

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

3. Депутаты информируются о дате, времени и месте проведения заседания Думы, постоянных комиссий Думы, иных мероприятий телефонограммой, посредством факсимильной связи, путем отправки СМС-сообщения или направления вызова по электронной почте.

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.

4. На каждого депутата Думы заводится личное дело.

Глава 17. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ НАСТОЯЩЕГО РЕГЛАМЕНТА, ПРИНЯТИЕ НАСТОЯЩЕГО РЕГЛАМЕНТА И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ РЕГЛАМЕНТ

Статья 44. Порядок осуществления контроля за соблюдением настоящего Регламента

Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на председателя Думы, а также на секретариат заседания Думы, который представляет Думе и председательствующему на заседании Думы предложения по соблюдению и обеспечению настоящего Регламента.

Статья 45. Порядок принятия настоящего Регламента и внесения изменений в настоящий Регламент

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

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