**«в регистр»**



ДУМА ГОРОДА ЮГОРСКА

Ханты — Мансийского автономного округа — Югры

РЕШЕНИЕ

**от 30 июня 2020 года № 44**

**О Регламенте Думы города Югорска**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 8 статьи 18 [У](file:///S:\..\..\..\content\act\ad7923cc-125b-45ef-a347-3687e77aed62.doc)става города Югорска

**ДУМА ГОРОДА ЮГОРСКА РЕШИЛА:**

1. Утвердить Регламент Думы города Югорска (приложение).

2. Признать утратившими силу:

- решение Думы города Югорска от 13.09.2016 № 77 «О Регламенте Думы города Югорска»;

- решение Думы города Югорска от 25.10.2016 № 97 «О внесении изменения в Регламент Думы города Югорска»;

- решение Думы города Югорска от 24.11.2016 № 109 «О внесении изменения в Регламент Думы города Югорска»;

- решение Думы города Югорска от 30.05.2017 № 53 «О внесении изменения в Регламент Думы города Югорска»;

- решение Думы города Югорска от 27.03.2018 № 20 «О внесении изменения в решение Думы города Югорска от 13.09.2016 № 77 «О Регламенте Думы города Югорска»;

- решение Думы города Югорска от 26.11.2019 № 96 «О внесении изменения в Регламент Думы города Югорска».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в официальном печатном издании города Югорска.

**Председатель Думы города Югорска В.А. Климин**

**Глава города Югорска А.В. Бородкин**

**«30» июня 2020 года**

**(дата подписания)**

**Приложение**

**к решению Думы города Югорска**

**от 30 июня 2020 года № 44**

**РЕГЛАМЕНТ ДУМЫ ГОРОДА ЮГОРСКА**

**ГЛАВА I . Общие положения**

**Статья 1. Сфера действия Регламента Думы города Югорска**

Настоящий Регламент устанавливает порядок организации деятельности Думы города Югорска (далее - Дума города) (порядок созыва и проведения заседаний, порядок деятельности Совета Думы города, постоянных комиссий Думы города).

Дума города является представительным органом муниципального образования город Югорск и состоит из 21 депутата.

Дума города является юридическим лицом.

**Статья 2. Правовая основа деятельности Думы города**

Правовую основу деятельности Думы города составляют [Конституция](consultantplus://offline/ref=560B3A2B4D7DA8691B5A3AB2D17151CE9AA906EE21ADA808F0E606fEfAI) Российской Федерации, федеральные законы, законы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, [Устав](consultantplus://offline/ref=560B3A2B4D7DA8691B5A24BFC71D06C19EAA5FE62BF8F05DFFEF0EB8838A7C1DCFf4f2I) города Югорска (далее - Устав города), муниципальные правовые акты города Югорска, а также настоящий Регламент.

**Статья 3. Порядок утверждения структуры Думы города**

[Структура](consultantplus://offline/ref=560B3A2B4D7DA8691B5A24BFC71D06C19EAA5FE62EFAF55FFBEC53B28BD3701FC84D1C8BB09CCAFC4BA41Ef6f6I) Думы города утверждается Думой города по представлению председателя Думы города.

**ГЛАВА II. Общий порядок работы Думы города**

**Статья 4. Первое заседание Думы города нового созыва**

1. Первое заседание Думы города нового созыва (организационное) проводится не позднее чем через 10 дней после избрания правомочного состава Думы города (не менее 14 депутатов Думы города).

2. Первое заседание Думы города открывает председатель территориальной избирательной комиссии муниципального образования, который сообщает официальные данные комиссии об избрании депутатов Думы города. После чего ведет заседание Председательствующий.

3. Председательствует на первом заседании Думы города старейший по возрасту депутат.

4. На первом заседании Думы города нового созыва избирается председатель Думы города, два заместителя председателя Думы города, один из которых осуществляет свои полномочия на постоянной основе, образуются постоянные комиссии Думы города, избирается их состав, а также председатели постоянных комиссий.

**Статья 5. Избрание председателя Думы города, заместителей председателя Думы города**

1. Председатель Думы города, два заместителя председателя Думы города избираются на срок полномочий Думы города из числа депутатов Думы города открытым голосованием.

Избранным на должность председателя Думы города, заместителей председателя Думы города считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленного Уставом города Югорска числа депутатов Думы города (не менее 11 депутатов).

2. Первоначально избирается председатель Думы города. Избрание заместителей председателя Думы города проводится после избрания председателя Думы города. Первым избирается заместитель председателя Думы города, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, затем избирается заместитель председателя Думы города, который осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

Кандидатов на должность председателя Думы города, заместителей председателя Думы города выдвигают депутат, группа депутатов (два и более депутатов) Думы города или путем самовыдвижения депутата Думы города.

3. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность председателя Думы города и заместителей председателя Думы города, депутаты Думы города вправе задавать вопросы кандидатам.

4. В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность председателя Думы города, заместителей председателя Думы города, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

5. Если выдвигаются два кандидата на должность председателя Думы города, заместителей председателя Думы города и ни один из них не набрал необходимого числа голосов, то голосование проводится по кандидатуре, набравшей наибольшее число голосов.

6. Если выдвигаются более двух кандидатов на должность председателя Думы города, заместителей председателя Думы города и ни один из них не набрал необходимого числа голосов, то проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, набравшим большее число голосов по сравнению с другими кандидатами.

7. Если во втором туре ни один из кандидатов не избран, проводится третий тур голосования по кандидатуре, набравшей во втором туре большинство голосов.

8. Если в третьем туре кандидатура не набрала необходимого числа голосов или при голосовании по двум кандидатурам (в первом или втором туре) кандидаты набирают одинаковое число голосов, то выдвижение кандидатов и выборы проводятся повторно на этом же заседании.

Повторные выборы председателя Думы города, заместителей председателя Думы города проводятся в соответствии с настоящим Регламентом. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

9. По вопросу избрания председателя Думы города, заместителей председателя Думы города проводится открытое голосование. Депутат вправе голосовать только «за» и только по одной кандидатуре на должность председателя Думы города, заместителей председателя Думы города.

10. Голосование проводится путем одновременного поднятия рук. Результаты голосования отражаются в протоколе заседания.

**Статья 6. Образование постоянных комиссий, избрание председателей и заместителей председателей постоянных комиссий**

1. Об образовании постоянных комиссий Думы города (далее комиссии), направлениях их деятельности, количественного состава Дума города принимает решения большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

2. Комиссия состоит не менее чем из 5 депутатов, в том числе: председатель комиссии, заместители председателя комиссии.

Персональный состав комиссии определяется личным желанием каждого депутата работать в одной или нескольких комиссиях. По вопросу персонального состава комиссий может внести свои предложения председатель Думы города. После определения персонального состава комиссий, последние проводят заседания, на которых избирают председателей, заместителей председателей комиссий. Решения комиссий оформляются протоколами заседаний комиссий, подписываемых председателем комиссии, которые принимаются Думой города к сведению.

3. Один и тот же депутат может быть избран председателем или заместителем председателя только одной из действующих комиссий.

4. Полномочия председателя, заместителя председателя комиссии прекращаются на основании личного заявления либо решения комиссии, принятого большинством от установленного числа членов комиссии.

**Статья 7. Планирование работы Думы города**

1. Заседания Думы города проводятся в соответствии с утвержденным ею планом работы, составляемым на квартал, полугодие, год на основе предложений депутатов, постоянных комиссий Думы города, председателя Думы города, главы города Югорска, с учетом предыдущих решений Думы города, в том числе планов экономического и социального развития и целевых Программ развития муниципального образования.

2. План работы Думы города на следующий год рассматривается Думой города не позднее декабря текущего года. В течение года, на который принят план работы Думы города, решением Думы города в него могут вноситься изменения и дополнения.

**Статья 8. Формирование повестки заседания Думы города**

1. Повестка заседания составляется их двух частей:

1) основные вопросы (в том числе информационные);

2) разное.

2. Основными, являются вопросы рассмотрения проектов решений Думы города и иные вопросы, требующие подготовки и предварительного обсуждения в постоянных комиссиях Думы города в установленном порядке.

В «разное» включаются вопросы организации деятельности депутатов, вопросы, решение которых имеет информационный либо порученческий характер и иные вопросы, не требующие предварительной проработки постоянными комиссиями Думы города.

3. Проект повестки очередного заседания Думы города формируется председателем Думы на основании плана работы Думы города на соответствующий год, решений Думы города, предложений главы города, постоянных комиссий Думы города, с учетом степени готовности проектов решений, а также срочности принятия решений.

4. В порядке исключения дополнительный вопрос может быть включен в повестку дня при соблюдении требований, указанных в статье 11 настоящего Регламента.

**Статья 9. Право внесения в Думу города проектов решений**

1. Право внесения в Думу города проектов решений Думы города принадлежит:

1) депутатам Думы города;

2) главе города Югорска;

3) прокурору;

4) инициативной группе граждан, обладающих избирательным правом;

5) органам территориального общественного самоуправления.

2. Проекты решений, исходящие от организаций, учреждений, общественных объединений и иных лиц могут быть внесены в Думу города лицами и органами, указанными в первом пункте настоящей статьи.

**Статья 10. Условия внесения проектов решений Думы города**

1. Необходимым условием внесения проекта решения Думы города является представление:

1) текста проекта решения и пояснительная записка с обоснованием необходимости его рассмотрения и принятия, с указанием наименования документа, автора и исполнителя документа, предложения по дате рассмотрения документа;

2) листа согласования с заместителем главы города, в ведении которого находятся вопросы правового и документационного обеспечения администрации города Югорска, юридическим управлением администрации города Югорска, другими департаментами, управлениями, отделами администрации города Югорска, в компетенции которых находится решение и исполнение вопросов в предлагаемом проекте решения Думы города;

3) заключения соответствующей постоянной комиссии Думы города.

2. В случае внесения проекта решения Думы города, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат, необходимо финансово-экономическое обоснование и указание источника доходов, за счет которого может быть осуществлено финансирование программы или других расходов, а также участие бюджетов других уровней в финансировании мероприятий программ, связанных с участием бюджета города Югорска в их осуществлении. Предложения депутатов, предусматривающие увеличение бюджетных назначений получателям бюджетных средств и увеличение расходов по целевым статьям, должны содержать указание на источники их финансирования, которые определяются совместно с администрацией города.

3. Отказ в согласовании проекта решения Думы города лицами, указанными в подпункте 2 пункта 1 настоящей статьи и (или) отрицательное заключение постоянных комиссий не являются основанием для отказа включения вопроса в повестку дня заседания Думы города.

4. При внесении проекта решения авторы должны учитывать все ранее принятые по данному вопросу решения. В пояснительной записке указываются действующие муниципальные правовые акты, подлежащие признанию утратившим силу, либо изменению в связи с принятием внесенного проекта решения Думы города.

Если при подготовке проекта решения выявились необходимость внесения существенных изменений и дополнений в ранее принятые (изданные) решения Думы города или наличие по одному и тому же вопросу нескольких решений, а также если в решение неоднократно вносились, изменения, которые затрудняют чтение и применение решения, то в целях упорядочения разрабатывается новое единое решение. В проект такого решения включаются новые, а также содержащиеся в ранее принятых (изданных) решениях предписания.

Под существенными изменениями и дополнениями, влекущими необходимость представления новой редакции решения Думы города, понимается изменение более чем одной трети правовых предписаний решения.

5. Проекты решений оформляются в соответствии с правилами юридической техники, используемыми в общераспространенной нормотворческой практике и государственными стандартами, определяющими правила работы со служебными документами.

6. Тексты проектов решений излагаются в соответствии с нормами официально-делового стиля современного русского литературного языка. Слова и выражения в правовых актах используются в значениях, исключающих их неточное понимание, термины, используемые в проектах решений, должны соответствовать по значению соответствующим терминам, используемым в Конституции Российской Федерации, федеральных законах, законах Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставе города. Структура проекта решения должна обеспечивать логическое развитие темы и соответствовать раскрытию предмета правового регулирования.

7. Техническое оформление текста проекта решения Думы города и прилагаемых к нему материалов осуществляется с применением Microsoft Word, шрифт RT Astra Serif, размер шрифта 12.

8. Проекты решений представляются в Думу города до 10 числа месяца, в котором планируется рассмотрение проекта решения, в количестве 1 экземпляра оригинала. Проекты решений по бюджету города Югорска и отчёт о его исполнении вместе с материалами представляются в Думу города в количестве 2 экземпляров (1 экземпляр оригинала, 1 ксерокопии). При предоставлении проектов решений после 10 числа месяца, при изменении проекта решения постоянными комиссиями Думы города, Советом Думы города, контрольно-счетной палатой города проекты предоставляются в количестве 22 экземпляров (1 оригинал, 21 ксерокопия). Одновременно представляется проект решения с материалами в электронном виде.

9. Документы, подготовленные с нарушением установленного порядка и срока, могут включаться в повестку заседания только в качестве информационных сообщений.

10. После регистрации в отделе организационного обеспечения и делопроизводства Думы города все документы поступают председателю Думы города.

11. Председатель Думы обязан внести поданный в установленном порядке документ на очередное заседание Думы города при условии соблюдения требований настоящей статьи регламента.

12. В случае необходимости принять решение в кратчайшие сроки по вопросу, не требующему предварительного рассмотрения постоянными комиссиями Думы города, при наличии предварительного заключения юридического управления администрации города Югорска, председатель Думы города вправе внести проект решения в день заседания Думы города.

**Статья 11. Созыв очередных заседаний Думы города**

1. Дума города созывается на очередное заседание председателем Думы города на основании решения о назначении даты очередного заседания, принятого на предыдущем заседании Думы города.

2. Очередное или внеочередное заседание Думы города может быть перенесено по предложению не менее 7 депутатов Думы города или главы города Югорска, направленному председателю Думы города не позднее, чем за два дня до назначенной даты заседания с изложением причины и указанием даты, на которую предлагается перенести заседание Думы города.

3. Письменное извещение о созыве заседаний Думы города вручается каждому депутату не позднее, чем за семь дней до проведения заседания с указанием точного времени его проведения, а также проект повестки заседания. Передача извещений осуществляется посредством его получения в Думе города, направления депутату посредством факсимильной связи, электронной почты или через отдел организационного обеспечения и делопроизводства Думы города.

К извещению прилагаются проекты решений по вопросам, включенным в повестку заседания, другие необходимые материалы.

4. Факты нарушения сроков и порядка извещения депутатов о созыве заседания рассматриваются на заседании Думы города.

**Статья 12. Созыв внеочередных заседаний Думы города**

1. По предложению председателя Думы города, главы города Югорска, постоянных комиссий Думы города, а также не менее 7 депутатов Думы города в пятидневный (в исключительных случаях, в двухдневный) срок Дума города проводит внеочередное заседание.

2. Если инициатива созыва внеочередного заседания исходит от главы города Югорска, депутатов Думы города, подписанное ими предложение о созыве направляется председателю Думы города. Если инициатором созыва является председатель Думы города, он направляет депутатам Думы города письменное извещение о необходимости созыва внеочередного заседания.

3. Инициаторы созыва внеочередного заседания должны письменно указать предлагаемые к рассмотрению вопросы и привести обоснование срочности их рассмотрения.

4. Председатель Думы города созывает внеочередное заседание не позднее чем через пять дней (в исключительных случаях через два дня) после регистрации в отделе организационного обеспечения и делопроизводства Думы города предложения о созыве заседания.

5. Извещение о созыве внеочередного заседания вручается депутату не позднее, чем за два дня до проведения заседания.

6. Порядок проведения внеочередного заседания, аналогичен порядку проведения очередных заседаний.

**Статья 13. Особенности проведения закрытых заседаний**

1. В целях неприкосновенности частной жизни, нераспространения конфиденциальной информации Дума города вправе принять решение о проведении закрытого заседания, если предложение об этом внесено председателем Думы города, главой города Югорска, комиссией Думы города или группой депутатов Думы города в количестве не менее одной пятой от установленного числа депутатов Думы города.

2. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

3. Кроме председателя Думы города и депутатов Думы города на закрытом заседании иные лица могут присутствовать с разрешения председателя Думы города.

4. Председатель Думы города на закрытом заседании информирует присутствующих на заседании лиц о правилах проведения закрытого заседания и об ограничениях в отношении распространения конфиденциальной информации.

5. Запрещается проносить на закрытое заседание и использовать в его ходе фото-, кино- и видеотехнику, а также средства радиосвязи и звукозаписи.

**Статья 14. Присутствие на заседании**

1. Присутствие на каждом заседании Думы города является одной из основных обязанностей депутата. О невозможности своего присутствия на заседании Думы города депутат обязан заранее уведомить председателя Думы города до начала заседания Думы города с указанием причины отсутствия.

Под уважительными причинами понимаются предоставление депутату отпуска, направление его в командировку по основному месту работы, болезнь депутата, регистрация в день заседания Думы города брака депутата или брака одного из его близких родственников, смерть близкого родственника депутата, участие в выполнении письменных поручений Думы города или председателя Думы города, отсутствие депутата на заседании Думы города вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

2. На заседаниях Думы города присутствует глава города Югорска.

3. На заседаниях Думы города вправе присутствовать прокурор, председатель, заместитель председателя и аудитор контрольно-счетной палаты города Югорска, заместители главы города, специалисты юридического управления администрации города Югорска.

**Статья 15. Гласность работы Думы города**

1. Заседания Думы города проводятся открыто и освещаются средствами массовой информации. Участие средств массовой информации на заседаниях Думы города Югорска определяется Положением об аккредитации журналистов, утвержденным Думой города.

2. На заседание Думы города могут быть приглашены руководители и специалисты администрации города Югорска, представители общественных организаций, избиратели, эксперты для предоставления необходимых сведений и заключений по вопросам, рассматриваемым Думой города.

3. Во время заседаний (кроме закрытого заседания) Думы города и постоянных комиссий Думы города из зала заседаний производится трансляция заседаний в режиме реального времени на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска в сети «Интернет».

**Статья 16. Сроки, место и время проведения заседаний**

1. Заседания Думы города проводятся в зале заседаний Думы города, как правило, в последний вторник месяца.

2. Дата и время очередного заседания Думы города определяются депутатами, присутствующими на текущем заседании Думы города.

Заседание Думы города должно заканчиваться не позднее 18 часов. При необходимости Дума города может продлить время своего заседания, в том числе с переносом заседания на следующий день.

3. Перерывы в заседании объявляются через каждые полтора часа на 15-20 минут. На каждом заседании Дума города вправе принять решение о дополнительном перерыве или о продлении времени перерыва. Обеденный перерыв составляет 60 минут и объявляется не позднее 14 часов каждого дня заседания.

4. Внеочередной перерыв в заседании должен объявляться по предложению председателя Думы города или депутата Думы города.

**Статья 17. Определение большинства при принятии решений Думы города**

1. Решения Думы города принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Думы города, но не менее 11 голосами, если иной порядок не предусмотрен уставом города Югорска и настоящим регламентом.

2. По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов депутатов, принявших участие в голосовании, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом. К процедурным относятся вопросы:

1) о дополнениях и изменениях повестки заседания Думы города;

2) об изменениях в порядке проведения заседания;

3) о перерыве в заседании или переносе заседания;

4) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

5) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу проекта решения;

6) о предоставлении слова приглашенным на заседание;

7) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

8) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянно действующей комиссии или Совета Думы города;

9) о голосовании без обсуждения;

10) об окончании прений;

11) о проведении закрытого заседания;

12) об изменении способа проведения голосования;

13) об изменении очередности выступлений;

14) о проведении повторного голосования;

15) о пересчете голосов.

**Статья 18. Принципы организации голосования**

1. Любой вопрос может быть поставлен на голосование по предложению председателя Думы города, постоянных комиссий Думы города или любого из депутатов.

2. Предложение ставится на голосование при условии, что к моменту голосования аргументы «за» и «против» обсуждаемого предложения сформулированы достаточно ясно и полно, и депутаты получили возможность определить свою позицию.

3. Предложение, выносимое на голосование, формулируется в лаконичной утвердительной форме и не должно допускать различных толкований.

4. Перед началом голосования председатель Думы города повторяет количество предложений, поступивших в ходе рассмотрения вопроса, уточняет их формулировки, напоминает, какое большинство депутатов необходимо для принятия данного решения и, по требованиям депутатов (депутата) предоставляет слово депутатам (депутату) для изложения мотивов голосования.

5. Перед каждым голосованием депутатам предоставляется возможность для выступлений по мотивам голосования с обозначением причин, по которым они будут голосовать «за» или «против» предлагаемого решения либо воздержаться при голосовании.

6. При голосовании по каждому вопросу депутат Думы города имеет один голос, подавая его за принятие решения или против него либо воздерживаясь от принятия решения.

7. Депутат Думы города лично осуществляет свое право на голосование. В случаях невозможности голосовать лично, по основаниям, предусмотренным в пункте 1 статьи 14 настоящего Регламента, это право он может доверить одному из депутатов Думы города, уведомив об этом председателя Думы города.

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

8. Депутат Думы, отсутствующий во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

9. После окончания подсчета голосов председатель Думы города объявляет количество голосов, поданных «за», «против», «воздержался». Далее председатель Думы города объявляет: принято решение или отклонено.

**Статья 19. Открытое и тайное голосование**

1. Открытое голосование является основным видом голосования. Оно проводится путем одновременного поднятия рук, или посредством использования электронной системы голосования и подсчета голосов.

2. Тайное голосование проводится при решении персональных вопросов, а по предложению председателя Думы города, постоянных комиссий Думы города, депутатов Думы города – также и по другим вопросам, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

Персональным считается вопрос, связанный с депутатской этикой, установлением, изменением или сохранением должностного положения (статуса), присвоением почетного звания, награждением конкретного лица, выражением должностному лицу недоверия либо привлечением его к ответственности.

**Статья 20. Повторное голосование**

1. Повторное голосование в течение одного заседания по одному и тому же вопросу допускается один раз и проводится по требованию председателя Думы, депутата (депутатов) и на основании решения Думы города, если за его проведение проголосовало не менее половины депутатов Думы города, присутствующих на заседании.

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

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

3. Один и тот же проект решения (вопрос) не может быть внесен в Думу города повторно, если решение по нему не было принято большинством голосов от числа депутатов, требуемого для принятия решения.

**Статья 21. Проведение открытого голосования**

1. При проведении открытого голосования сначала по общему правилу выясняется число голосующих «за», затем - число голосующих «против», затем - число воздержавшихся.

2. Результаты открытого голосования отражаются в протоколе заседания.

3. Решение о необходимости проведения поименного голосования на заседании Думы города принимается по инициативе депутата (депутатов) до голосования, и если за него проголосовало большинство депутатов из числа, присутствующих на заседании.

**Статья 22. Проведение тайного голосования**

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума города избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве 3 человек; в счетную комиссию не могут входить лица, в отношении которых проходит голосование, а также председатель Думы.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии, о чем составляется протокол № 1 счетной комиссии, подписанный всеми членами комиссии, содержание, которого доводится до сведения депутатов Думы города.

Решения принимаются комиссией большинством голосов от числа избранных членов комиссии.

2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования, которые изготавливаются под контролем счетной комиссии по форме и в количестве, устанавливаемым ею, имеют маркировку (печать Думы города), препятствующую изготовлению дополнительного количества бюллетеней кем-либо, помимо счетной комиссии, бюллетени выдаются под расписку присутствующим депутатам.

3. Бюллетень должен содержать необходимую информацию по вопросам, выносимым на голосование и альтернативные варианты голосования, в том числе при наличии одной формулировки (одной кандидатуры), - слова «за», «против», «воздержался».

4. Тайное голосование осуществляется путем вычеркивания в бюллетене вариантов голосования либо фамилий кандидатов, против которых депутат голосует; в бюллетене по принятию безальтернативного решения или по единственной кандидатуре – слово «за» или «против»; при рейтинговом голосовании допускается также проставление порядковых цифр по каждому варианту формулировки (кандидатуре), обозначающих степень их предпочтительности. При этом бюллетень, в котором вычеркнуто только слово «против» означает голосование за кандидатуру или решение, бюллетень, в котором вычеркнуто только слово «за» означает голосование против кандидатуры или решения.

5. При тайном голосовании депутат не вправе голосовать более чем за один из вариантов голосования. Бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление голосующего, счетная комиссия признает недействительным.

6. Недействительными считаются бюллетени не установленного образца или те, в которых оставлено более одного решения (одной кандидатуры на одну должность). При голосовании по принятию безальтернативного решения Думы города или по единственной кандидатуре недействительными считаются бюллетени, в которых оставлены или вычеркнуты оба слова «за» и «против». Фамилии и предложения, дописанные в бюллетене, при подсчете голосов не учитываются.

7. О результатах тайного голосования составляется протокол № 2 счетной комиссии, подписанный всеми членами комиссии, содержание, которого доводится до сведения депутатов Думы города.

8. Повторное тайное голосование может проводиться при принятии решения об этом путем открытого голосования. Повторное тайное голосование проводится, если за него проголосовало более половины депутатов от числа присутствующих на заседании и только по основаниям, указанным в пункте 2 статьи 21 настоящего Регламента.

**Статья 23. Принятие решения**

1. Решение Думы города может быть принято сразу в целом, либо путем голосования по отдельным частям (по пунктам, статьям, разделам) с последующим принятием в целом; текст также может быть перед этим принят за основу с последующим внесением в него поправок.

2. Принятие проекта документа за основу означает согласие Думы города с концепцией текста и его основными положениями и влечет за собой необходимость доработки текста путем внесения в него поправок, в том числе на заседании Думы города.

Рассмотрение предложений о поправках к обсуждаемому документу проводится только после принятия проекта указанного документа за основу.

Принятие проекта документа за основу должно сопровождаться указанием о сроках и процедуре внесения поправок в него.

3. Если проект документа не принят за основу, он возвращается авторам (инициаторам рассмотрения вопроса) для соответствующей доработки (переработки).

4. Решения Думы города подписывает председатель Думы города. Принятые Думой города нормативные правовые акты, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории города Югорска, в течение 10 дней направляются также для подписания и обнародования главе города. Глава города подписывает нормативные правовые акты Думы города в течение 10 дней со дня их поступления.

5. В соответствии с уставом города решения Думы города вступают в силу после их подписания, если в них не предусмотрено иное, за исключением решений о налогах и сборах, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации. Решения Думы города, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина вступают в силу после их официального обнародования главой города Югорска.

**Статья 24. Заочное решение**

1. При необходимости оперативного решения вопросов в связи с чрезвычайными обстоятельствами либо невозможностью проведения заседания Думы города решение Думы города может приниматься в заочной форме.

2. Заочное решение принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Думы города, но не менее 11 депутатами, посредством опроса мнений не менее двух третей от установленного числа депутатов Думы города, но не менее 14 человек, после ознакомления депутатов Думы города с подготовленными материалами по вопросу, по которому требуется принять решение.

3. Опрос проводится путём проставления депутатами Думы города на проекте решения Думы города об ознакомлении отметки о согласии, либо не согласии с указанным решением и личной подписи, последующего направления указанных материалов в Думу города, в том числе факсимильной связью.

4. Решение Думы города, принятое посредством заочного голосования, имеет юридическую силу наравне с решениями Думы города, принятыми открытым или тайным голосованием.

**Статья 25. Реализация Думой города законодательной инициативы в органах государственной власти автономного округа**

1. Решение Думы города выступить с законодательной инициативой принимается после обсуждения законопроекта или законодательного предложения на заседании Думы города.

2. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих депутатов. При этом в решении должно быть не только поддержано предложение выступить с законодательной инициативой, но и одобрен текст законопроекта или законодательного предложения и пояснительных к ним материалов.

**Статья 26. Оформление решений Думы города**

1. Решения, принятые на заседании Думы города, оформляются в пятидневный срок со дня окончания заседания.

2. Каждый депутат вправе получить копии решений Думы города после его соответствующего оформления.

3. Не позднее пяти дней со дня подписания председателем Думы Югорска решения Думы города направляются в отдел документационного и архивного обеспечения администрации города Югорска в 1 экземпляре, а также прокурору, с оформлением при этом специального реестра рассылки. При необходимости в соответствии с письмом в адрес председателя Думы города, заверенные копии решений Думы города, предоставляются в течение 3 дней.

**Статья 27. Помощник депутата Думы города**

1. Помощник депутата Думы города (далее – помощник) – гражданин Российской Федерации, оказывающий постоянную помощь депутату Думы города при осуществлении им депутатских полномочий.

2. Каждый депутат Думы города может определить одного помощника, осуществляющего свою деятельность на непостоянной основе.

3. Полномочия, условия и порядок работы помощников определяются Положением о помощниках депутатов Думы города Югорска.

**ГЛАВА III. Структура Думы города**

**Статья 28. Председатель Думы**

1. Организацию деятельности Думы города осуществляет председатель Думы города.

2. Полномочия председателя Думы города:

1) созывает и ведет заседания Думы города;

2) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы города;

3) отменяет или приостанавливает действие своих правовых актов;

4) осуществляет иные полномочия, установленные Уставом города Югорска, настоящим Регламентом и решениями Думы города.

3. В случае отсутствия председателя Думы (командировка, отпуск и др.) его обязанности временно исполняет заместитель председателя Думы города, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе. В случае отсутствия председателя Думы, заместителя председателя Думы города, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, обязанности, в части созыва, проведения заседаний Думы города и решения иных организационных вопросов, связанных непосредственно с проведением заседания Думы города, исполняет заместитель председателя Думы города, осуществляющий свои полномочия на непостоянной основе. Иные обязанности по организации деятельности Думы города, в том числе связанные с деятельностью Думы города как юридического лица, исполняет лицо, назначаемое распоряжением председателя Думы города, либо лицом его замещающим. В случае отсутствия председателя Думы города, заместителей председателя Думы города заседание Думы проводится в соответствии с пунктом 3 статьи 5 настоящего Регламента, а обязанности по организации деятельности Думы города, в том числе связанные с деятельностью Думы города как юридического лица, исполняет лицо, назначаемое председателем Думы города, либо лицом его замещающим.

**Статья 29. Совет Думы города**

1. Совет Думы города – постоянно действующий орган Думы города, подотчетный ей в своей деятельности (далее Совет).

2. В состав Совета входят председатель Думы города, заместители председателя Думы города, председатель контрольно-счетной палаты, глава города, председатели постоянных комиссий Думы города. На заседаниях Совета обязательно присутствие заместителя главы города, в ведении которого находятся вопросы правового и документационного обеспечения, начальника юридического управления администрации города Югорска.

3. Заседания Совета проводятся перед каждым заседанием Думы города, а также по мере необходимости. Созывает и ведет заседания Совета председатель Думы.

4. О заседании Совета председатель Думы города уведомляет не менее чем за двое суток всех членов Совета, а также других приглашённых участников заседания.

5. Член Совета обязан присутствовать на заседаниях Совета. О невозможности присутствовать на заседании Совета по уважительной причине член Совета заблаговременно информирует председателя Думы города.

6. Порядок обсуждения вопросов на заседании Совета определяется Советом самостоятельно.

7. Заседание Совета оформляется протоколом. Протоколы заседаний Совета подписываются председателем Думы города.

8. На заседания Совета могут быть приглашены специалисты, эксперты, а также представители заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправ­ления, общественных объединений, средств массовой информации и иные лица.

9. Совет Думы:

1) рассматривает и вносит для утверждения на заседание Думы города перспективный план ее работы;

2) организует подготовку и проведение обсуждения проектов решений Думы города и других наиболее важных вопросов муниципального образования;

3) решает иные вопросы организации работы Думы города.

**Статья 30. Постоянные комиссии Думы города**

1. В пределах срока полномочий Думы города для подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к ведению Думы города, из депутатов Думы города создаются постоянные комиссии Думы города:

1) по регламенту, нормотворчеству и депутатской этике;

2) по бюджету и налогам;

3) по экономической политике;

4) по социальной политике.

2. Комиссии ответственны перед Думой города и ей подотчетны.

3. Каждый депутат обязан работать в одной из постоянных комиссий. Депутат Думы города также может быть членом одновременно двух комиссий.

4. Постоянные комиссии по предметам своего ведения:

1) рассматривают вопросы, включенные в повестку очередного заседания Думы города, дают заключения и вносят предложения по проектам решений. При внесении на рассмотрение Думы города, вопросов относящихся к ведению комиссий, их заключения обязательны;

2) готовят предложения и рекомендации по вопросам своего ведения и направляют в уполномоченные на их исполнение органы;

3) осуществляют контроль за исполнением решений по вопросам ведения комиссий;

4) осуществляют взаимодействие Думы города с органами государственной власти, организациями по вопросам своего ведения.

**Статья 31. Предметы ведения постоянных комиссий**

1. К ведению комиссии по регламенту, нормотворчеству и депутатской этике относятся вопросы:

1) регламентирующие статус депутата Думы города и деятельность Думы города;

2) применения положений регламента Думы города;

3) определения соответствия проектов решений Думы города законодательству Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставу города Югорска;

4) обеспечения законности, охраны прав и свобод граждан, укрепления правопорядка и безопасности в городе, правового воспитания граждан;

5) депутатской этики.

2. К ведению комиссии по бюджету и налогам относятся вопросы:

1) формирования бюджета города Югорска, его распределения и рационального использования;

2) установления и отмены местных налогов и сборов, предоставления льгот по местным налогам и сборам.

3. К ведению комиссии поэкономической политике относятся вопросы в сфере:

1) жилищно-коммунального хозяйства;

2) строительства;

3) предпринимательства, ценообразования;

4) управления муниципальной собственностью;

5) трудовых правоотношений.

4. К ведению комиссии по социальной политике относятся вопросы в сфере:

1) образования;

2) молодежной политики;

3) культуры;

4) физкультуры и спорта;

5) здравоохранения;

6) экологии;

7) социальной поддержки населения;

8) взаимодействия органов местного самоуправления с общественными организациями.

**Статья 32. Организация деятельности постоянных комиссий**

1. Постоянные комиссии Думы города, в соответствии с планами работы, заслушивают на своих заседаниях по вопросам своего ведения и в пределах компетенции доклады, сообщения, информации руководителей (представителей) органов местного самоуправления, государственной власти, а также руководителей муниципальных предприятий, учреждений, организаций различных организационно – правовых форм, расположенных на территории города.

По предложению комиссии руководители или представители указанных выше органов, предприятий, учреждений, организаций являются (по согласованию) на заседание комиссии и представляют полную, объективную информацию по рассматриваемым комиссиями вопросам.

2. Председатель комиссии:

1) готовит проекты планов работы, представляет их на рассмотрение и утверждение комиссии;

2) организует работу комиссии;

3) назначает дату заседания комиссии и принимает меры, для обеспечения явки её членов, обеспечивает подготовку материалов к заседанию комиссии Думы города;

4) ведет заседания комиссии;

5) организует контроль за исполнением решений Думы города по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

6) подписывает протоколы заседаний;

7) имеет право подписи документов по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

8) дает поручения членам комиссии;

9) выполняет иные функции, связанные с организацией работы комиссии.

3. О заседании комиссии Думы города председатель комиссии уведомляет членов комиссии, а также других участников заседания не менее чем за три дня до заседания комиссии, с указанием повестки заседания комиссии. Должностные лица, отчёты, доклады, информации, которых будут рассматриваться на комиссии, уведомляются не менее чем за девять календарных дней до дня заседания.

4. Заседания комиссии проводятся в зале заседаний Думы города открыто и гласно, если иное не установлено решениями Думы города Югорска или решением принятым членами комиссии. На заседания могут быть приглашены специалисты, эксперты, заинтересованные лица, исполнители, авторы проектов решений Думы города, а также представители средств массовой информации и иные лица.

5. Комиссия правомочна, если на заседании присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

6. Члены комиссий обязаны участвовать в деятельности комиссий, содействовать проведению в жизнь её решений, выполнять поручения комиссий. О невозможности присутствовать на заседаниях комиссии депутат Думы города заблаговременно информирует председателя соответствующей комиссии или отдел организационного обеспечения и делопроизводства Думы города.

7. Порядок обсуждения вопросов на заседании комиссии Думы города определяется комиссией Думы города самостоятельно.

8. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от состава комиссии.

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

Совместные заседания комиссий ведут их представители по согласованию между собой, а решение принимается большинством голосов от числа присутствующих членов раздельно по каждой комиссии.

Протоколы совместных заседаний комиссии подписываются председателями этих комиссий.

В случае расхождения позиций комиссий по одному и тому же вопросу создаётся согласительная комиссия на паритетных началах из членов этих комиссий.

10. В заседаниях комиссии Думы города могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Думы города, не входящие в состав данной постоянной комиссии.

11. Для подготовки отдельных вопросов комиссия Думы города может создавать рабочие группы из числа членов данной комиссии, других депутатов Думы города, специалистов администрации города Югорска и других лиц.

12. Контрольные функции комиссии осуществляют путём рассмотрения на своих заседаниях информации, предоставленной ответственными лицами по запросу председателя соответствующей комиссии. Предложения комиссии выносятся для обсуждения на заседание Думы города.

13. Комиссии по вопросам, внесённым ими на рассмотрение Думы города, а также по оглашению заключений комиссии по вопросам, требующим предварительного или дополнительного рассмотрения в комиссиях, выделяют своих докладчиков и содокладчиков на заседание Думы города.

14. Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель комиссии.

**ГЛАВА IV. Порядок проведения заседаний Думы города**

**Статья 33. Функции и права председателя Думы города**

1. Председатель Думы города при созыве и ведении заседания Думы города:

1) обеспечивает доведение до сведения депутатов информации о времени и месте проведения заседания Думы города, а также проект повестки дня;

2) открывает и закрывает заседание, объявляет перерывы в заседании;

3) руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом;

4) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента всеми участниками заседания;

5) поддерживает порядок в зале заседаний в соответствии со статьей 38 настоящего Регламента;

6) предлагает на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня;

7) предоставляет слово докладчикам, содокладчикам и выступающим на заседании в порядке поступления заявок;

8) оглашает письменные запросы, справки, заявления, обращения граждан, объявления, предложения и вопросы, поступившие в письменном виде;

9) предоставляет слово для внесения предложений и поправок по проектам решений Думы города, для выступлений по мотивам голосования;

10) организует прения;

11) после окончания прений обобщает и оглашает каждое предложение, ставит на голосование предложения по обсуждаемому вопросу в порядке их поступления;

12) ставит на голосование вопросы, требующие принятия решения;

13) объявляет (оглашает) результаты голосования;

14) организует ведение протокола заседания Думы города;

15) подписывает протоколы заседаний Думы города, решения Думы города Югорска;

16) оказывает содействие депутатам Думы города в осуществлении ими своих депутатских полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

17) после закрытия заседания Думы города предоставляет депутатам высказать замечания, предложения по заседанию Думы города;

18) осуществляет иные полномочия, установленные Уставом города Югорска и настоящим Регламентом.

2. Председатель Думы города при созыве и ведении заседания Думы города вправе:

1) задавать вопросы выступающему для уточнения формулировки внесенного им предложения;

2) вносить собственные предложения или компромиссные формулировки, не снимая с голосования ни одного из предложений депутатов без их согласия.

3. Председатель Думы города при созыве и ведении заседания Думы города не вправе:

1) высказываться по существу обсуждаемого вопроса во время выступления других лиц;

2) прерывать выступления участника заседания, если тот не выходит за рамки отведенного времени и не нарушает правила настоящего Регламента.

**Статья 34. Порядок рассмотрения и принятия решений по вопросам повестки заседания**

1. Проект повестки заседания вносится председателем Думы на обсуждение после открытия заседания. Затем рассматриваются предложения по дополнениям и изменениям повестки заседания. Правом на внесение таких предложений обладают депутаты Думы города. После принятия решения по каждому предложению, повестка заседания утверждается в целом большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. Путем голосования утверждается регламент заседания Думы города.

2. Процедура рассмотрения и принятия решений по вопросам повестки заседания включает:

1) доклад;

2) содоклад;

3) ответы докладчика и содокладчика на вопросы;

4) прения;

5) заключительное слово докладчика и содокладчика;

6) голосование по принятию решения в целом;

7) голосование по принятию проекта решения за основу, при определении депутатами необходимости внесения поправок;

8) рассмотрение и голосование по поправкам к проекту решения, принятому за основу;

9) голосование по принятию решения в целом со всеми принятыми (непринятыми) поправками.

3. Непринятие решения по представленному проекту, непринятие проекта решения Думы города за основу означает отклонение проекта решения в целом. При этом в протоколе заседания Думы города делается запись «Проект решения отклонен».

4. При наличии альтернативных проектов решений и при условии, что каждый из них подготовлен в установленном порядке, Дума города заслушивает доклады по каждому из этих проектов. После прений путем открытого голосования определяется, какой из проектов принимается за основной и по нему проводятся все последующие процедуры рассмотрения.

5. Докладчиком проекта решения Думы города выступает инициатор, либо лицо, им уполномоченное, должность которого не может быть ниже должности руководителя структурного подразделения, ответственного за разработку проекта решения, в особых случаях докладчик согласовывается с председателем Думы города.

**Статья 35. Время для выступления**

Для выступлений на заседаниях Думы города устанавливается следующее время:

1) доклад – до 20 минут;

2) содоклад – до 10 минут;

3) выступление в прениях – до 5 минут;

4) оглашение обращений, информационные сообщения - до 5 минут;

5) повторное выступление по одному и тому же вопросу – до 3 минут;

6) по процедуре – до 3 минут;

7) по мотивам голосования – до 3 минут.

**Статья 36. Порядок прений**

1. Председатель Думы города предоставляет слово для выступления в прениях депутатам в порядке поступления заявок на выступление.

Заявки на выступления могут предоставляться в письменной форме или устно.

Очередность выступлений устанавливается председателем Думы города в соответствии с очередностью поступления заявок; при изменении этого порядка председатель Думы излагает соответствующие аргументы.

Председатель Думы города вправе выступать в прениях вне очереди. Он также вправе предоставить слово для выступления в прениях вне очереди председателям постоянных комиссий Думы города, представителям прокуратуры, главе города Югорска.

Справки по рассматриваемому вопросу и процедуре обсуждения, поступившие в письменном виде от участников заседания, оглашаются председателем Думы города в паузе между выступлениями.

2. Прения прекращаются по решению председателя Думы города, при условии, что каждому из депутатов из числа присутствующих была предоставлена возможность для выступления в прениях.

**Статья 37. Порядок рассмотрения поправок**

1. При обсуждении поправок к проекту решения выступает только автор поправки и докладчик.

2. Принятие поправки требует при голосовании того же количества голосов которым был принят проект решения Думы города за основу.

3. Поправки вносятся в письменном виде на имя председателя Думы города, с обоснованием необходимости ее внесения, не позднее дня, предшествующего дню заседания комиссии (комиссий) на которой (которых) проект решения подлежит рассмотрению.

4. Поправки не должны содержать каких-либо сокращений, аббревиатур или иных символов, затрудняющих обсуждение поправки.

5. Каждая поправка обсуждается и голосуется в соответствии с последовательностью той части текста, к которой она относится, в порядке поступления поправок; председатель Думы города вправе изменить указанную последовательность с учетом важности поправок.

6. В случае согласия с предложенной поправкой, автор проекта решения вправе представить проект решения в новой редакции, с учетом предлагаемой поправки, непосредственно на заседании соответствующей комиссии. В таком случае рассмотрению на комиссии и в последующем на заседании Думы города подлежит проект решения в представленной редакции.

7. Если к одной и той же части текста внесено несколько поправок, то вначале рассматривается та из них, принятие или отклонение которой делает излишним рассмотрение других поправок.

8. Если к одному пункту документа имеется несколько взаимоисключающих поправок, после обсуждения каждой из них производится открытое голосование поочередно по мере их поступления. Принимается поправка набравшая наибольшее число голосов «за». После этого на голосование выносится пункт в целом с учётом содержания принятой поправки.

9. Не выносятся на голосование поправки редакционного характера, а также поправки, внесенные с нарушением установленных сроков или требований к их форме.

10. Если проект решения принят за основу, проведено голосование по всем поправкам, но по проекту не принято решение в целом, то по решению Думы города создается согласительная комиссия для подготовки предложений к следующему заседанию Думы города по дальнейшему рассмотрению проекта данного решения.

**Статья 38. Соблюдение порядка на заседании**

1. Во время заседания не допускаются:

1) выступления без разрешения председателя Думы;

2) использование выступающими в своей речи выражений, наносящих ущерб чести и достоинству депутатов Думы города и других лиц, грубых, оскорбительных, некорректных выражений, необоснованных обвинений в чей-либо адрес, заведомо ложной информации, призывов к незаконным и насильственным действиям, использование своего выступления в целях не связанных с содержанием обсуждаемого вопроса;

3) какие-либо выступления, либо перемещения по залу заседания во время голосования с момента оглашения первого предложения, которое ставится на голосование;

4) уход депутата с заседания без объяснения причин;

5) высказывания с места и другие нарушения порядка лицами, не являющимися депутатами Думы;

6) использование средств мобильной связи, а так же осуществление фото-, видеосъёмки и аудиозаписи постоянных комиссий, заседаний Думы города без разрешения председательствующего.

2. Для поддержания порядка на заседании председатель Думы города вправе:

1) призвать выступающего соблюдать регламент;

2) сделать выступающему предупреждение при нарушении им требований, изложенных в подпункте 2 пункта 1 настоящей статьи;

3) сделать замечание участнику заседания при нарушении им порядка на заседании или требований регламента;

4) лишить выступающего права выступления в течении всего заседания Думы города при повторном нарушении им требований, изложенных в подпункте 2 пункта 1 настоящей статьи;

5) требовать удалиться из зала заседания лиц, не являющихся депутатами Думы города, в случае нарушения ими порядка на заседании или требований регламента;

6) объявить перерыв в заседании, если невозможно устранить нарушение порядка.

**ГЛАВА V. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Думы города и осуществления контроля за обеспечением доступа к информации**

**о деятельности Думы города**

**Статья 39. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности Думы города**

Доступ к информации о деятельности Думы города обеспечивается следующими способами:

1) обнародование (опубликование) информации о своей деятельности в средствах массовой информации, а также в сети Интернет;

2) размещение информации в сети Интернет;

3) размещение информации о своей деятельности в помещении, занимаемом Думой города и в иных отведенных для этих целей местах;

4) ознакомление пользователей информацией с информацией в помещениях, занимаемых Думой города, а также через библиотечные и архивные фонды;

5) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Думы города;

6) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Думы города;

7) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.

**Статья 40. Обеспечение присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Думы города, Совета Думы города, постоянных комиссий Думы города**

1. Гражданам (физическим лицам), в том числе представителям организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее – гражданам), гарантируется возможность присутствия на заседаниях Думы города, Совета Думы города, постоянных комиссий Думы города.

Исключение составляют заседания, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к информации, доступ к которой ограничен в соответствии с Федеральными законами [от 27.07.2006 № 149-ФЗ](file:///S:\content\act\169ffaaf-0b96-47c8-9369-38141360223e.html) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», [от 27.07.2006 № 152-ФЗ](file:///S:\content\act\0a02e7ab-81dc-427b-9bb7-abfb1e14bdf3.html) «О персональных данных» или отсутствует техническая возможность обеспечения присутствия на заседании (необходимое количество мест в зале заседания), а так же в случаях предусмотренных решениями Думы города Югорска, либо при принятии решения о проведении закрытого заседания.

2. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Думы города размещается на портале органов местного самоуправления города Югорска не позднее, чем за 3 дня до его начала. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета Думы города, постоянных комиссий размещается на портале органов местного самоуправления города Югорска не позднее, чем за 2 дня до его начала. Там же указывается адрес и время для подачи заявок на присутствие на заседаниях, контактный телефон, приводится иная справочная информация.

3. Заявка на присутствие на заседаниях подается гражданами не позднее, чем   
за 1 рабочий день до начала проведения заседания. Заявка на присутствие на заседании Думы города, Совета Думы города подается в письменном виде на имя председателя Думы. Заявка на присутствие на заседании постоянных комиссий Думы города подается в письменном виде на имя председателя соответствующей комиссии Думы города. Поступившие заявки фиксируются в порядке их поступления в соответствующем журнале регистрации заявок.

4. Гражданину может быть отказано в присутствии на заседании при отсутствии технической возможности обеспечения присутствия на заседании и (или) рассмотрении вопросов, указанных в пункте 1 настоящей статьи. Отказ в присутствии на заседании Думы города, Совета Думы города оформляется постановлением председателя Думы города, подписывается председателем Думы города либо лицом, его заменяющим и непосредственно объявляется гражданину. Отказ в присутствии на заседании постоянных комиссий Думы города оформляется выпиской из протокола соответствующей постоянной комиссии, подписывается председателем постоянной комиссии Думы города либо лицом, его заменяющим и непосредственно объявляется гражданину. По письменному заявлению гражданина ему направляется копия или выписка из постановления председателя Думы города, протокола постоянной комиссии в течение 7 дней со дня принятия решения.

5. Для граждан отводятся специальные места в зале заседания, позволяющие слышать и видеть ход заседания. Организация места и помещения для граждан, а также допуска к ним производится Думой города. Количество мест для граждан рассчитывается исходя из возможностей помещения, в котором проводится заседание коллегиального органа, числа докладчиков и других лиц, приглашенных для рассмотрения вопросов повестки дня, количества граждан, записавшихся до дня заседания коллегиального органа, но общее число мест не должно быть менее пяти. При неявке кого-либо из граждан приоритет посещения заседания имеют граждане, подавшие заявки ранее остальных.

6. Граждане допускаются в зал по предъявлению сведений из документа, удостоверяющего личность гражданина на территории Российской Федерации. В журнал регистрации вносятся: фамилия, имя и отчество, а также вид документа, его серия, номер и дата выдачи, доверенность, если гражданин является представителеморганизаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.

7. Граждане не вправе производить фото, аудио, видеозапись, а также фиксировать ход заседания в иных порядке и формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, без предварительного разрешения председательствующего на заседании.

8. Граждане не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания.

9. Гражданин, получивший замечание от председательствующего за совершение действий, препятствующих нормальному проведению заседания, при повторном замечании может быть удален из зала по решению председательствующего.

10. Отказ гражданину в доступе на заседание может быть обжалован в установленном законом порядке.

**ГЛАВА VI. Депутатские объединения**

**Статья 41. Создание депутатских объединений**

1. Депутатскими объединениями являются депутатские фракции (далее – фракции) и депутатские группы.

Фракция – организованная группа депутатов Думы города, представляющих в Думе города какую-либо политическую партию или иное общественное объединение, созданная в целях проведения политической (общественной) позиции, выработанной партией (общественным объединением) по определенному кругу вопросов общественной значимости.

Депутатская группа - объединение депутатов Думы города по профессиональным, территориальным или иным не политическим принципам.

Депутатские объединения образуются только из числа депутатов Думы города, численность каждого депутатского образования не может быть менее трёх человек.

2.Фракции и депутатские группы обладают равными правами.

3. Регистрации подлежат все депутатские объединения.

Депутатские объединения, не зарегистрированные в соответствии с настоящим регламентом, не пользуются правами фракций или депутатских групп.

4. Депутаты Думы города, не вошедшие ни в одно депутатское объединение при его регистрации, в дальнейшем могут войти в любое из них с согласия его членов.

Депутат Думы города вправе быть членом только одного депутатского объединения.

5. Внутренняя деятельность депутатского объединения организуется им самостоятельно.

**Статья 42. Регистрация депутатских объединений**

1. Для регистрации депутатского объединения председателю Думы города передается заявление депутатов, желающих образовать депутатское объединение, с приложением списка членов объединения с их подписями, декларации о намерениях (цели, задачи депутатского объединения) или партийной программы, а также сведений о лицах, уполномоченных выступать от имени данного депутатского объединения и представлять его интересы в государственных и общественных органах и организациях. Количество полномочных представителей депутатского объединения устанавливается депутатским объединением самостоятельно.

2. Если цели создания депутатского объединения и процедура его создания не противоречат законодательству Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, то такое депутатское объединение должно быть зарегистрировано на текущем или ближайшем заседании Думы города путем принятия соответствующего решения.

3. Депутатские объединения могут прекратить свое существование путем самороспуска. Письменное решение депутатского объединения о самороспуске должно в обязательном порядке представляться председателю Думы.

4. Если численность депутатского объединения, зарегистрированного в соответствии с настоящим регламентом, составила менее трёх депутатов Думы города, такое депутатское объединение подлежит роспуску, о чем на ближайшем заседании Думы города принимается соответствующее решение.

5. Заявление депутатов о создании депутатского объединения с приложением документов, установленных пунктом 1 настоящей статьи, передается после регистрации указанного объединения в аппарат Думы города, который ведет перечень зарегистрированных депутатских объединений.

**Статья 43. Права депутатских объединений**

1. Депутатские объединения имеют право:

1) проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым Думой города;

2) выступать с обращениями и вопросами;

3) требовать по вопросам повестки дня заседания Думы города предоставления слова депутатам Думы города, входящим в состав данного депутатского объединения;

4) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом города Югорска и настоящим Регламентом.

2. По предложению депутатов Думы города - членов депутатского объединения, аппарата Думы города организует распространение подготовленных ими материалов среди депутатов Думы города.

**Статья 44. Депутатский запрос**

1. Депутатским запросом является особая форма обращения к органам местного самоуправления, руководителям общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории города Югорска, по вопросам, входящим в компетенцию Думы города, имеющим важное значение для развития города Югорска и признанное Думой города в порядке, установленном настоящей статьей, депутатским запросом.

2. Депутатский запрос не может истребовать информацию по вопросам, составляющим государственную, служебную и (или) коммерческую тайну в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Депутат либо группа депутатов вносит соответствующее обращение председателю Думы города в письменной форме для рассмотрения на заседании Думы города.

4. Депутат либо уполномоченный депутат от группы депутатов оглашает на заседании Думы города содержание обращения, предлагает считать его депутатским запросом и отвечает на вопросы депутатов.

5. По итогам рассмотрения обращения Дума города принимает решение о признании обращения депутатским запросом или об отклонении предложения считать обращение депутатским запросом.

6. Депутат либо группа депутатов, являющиеся инициаторами обращения, несут ответственность за точность изложенных в нем фактов.

7. Орган или должностное лицо, к которому обращен депутатский запрос, должен дать на него ответ в письменной форме не позднее чем через 15 дней со дня его получения.

8. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на очередном заседании Думы города.

9. Орган или должностное лицо, составившие ответ на депутатский запрос, вправе по собственному желанию присутствовать на заседании Думы города во время оглашения ответа, а также при необходимости давать устные или письменные ответы и пояснения.

10. Депутат или группа депутатов вправе поставить на заседании Думы города на голосование вопрос о признании полученного на депутатский запрос ответа неудовлетворительным.

11. В случае признания Думой города ответа на депутатский запрос неудовлетворительным соответствующее решение направляется в орган или должностному лицу, составившему ответ.

12. Орган или должностное лицо должен дать надлежащий ответ по существу вопроса в срок, указанный в пункте 7 настоящей статьи, исчисляемый со дня получения соответствующего решения.

13. Неправомерный отказ, уклонение, либо предоставление по депутатским запросам заведомо неполной или ложной информации, нарушение порядка и сроков предоставления информации влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты – Мансийского автономного округа – Югры.

**Статья 45. Обращение депутата Думы города, не имеющее статуса депутатского запроса**

Обращением депутата Думы города, не имеющим статуса депутатского запроса является письменное обращение депутата (группы депутатов) к должностным лицам органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, к гражданам с просьбой предоставить ему (им) информацию по вопросам, касающимся его (их) депутатской деятельности.