**РЕГЛАМЕНТ**

**ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – « ГОРОД ТУЛУН»**

***(утвержден решением Думы городского округа от 14.07. 2006 года № 49 –ДГО,***

***в редакции решений Думы городского округа***

***от 29.10.2008г 25-ДГО,***

***от 23.10.2009 г. № 88Р/-ДГО, от 05.11.2009 г. № 96Р/-ДГО,***

***от 05.06.2010 г. № 42Р/-ДГО, от 24.12.2010 г. № 81Р/-ДГО,***

***№46-Р/ДГО от 24.09.2014г.), от 26.06.2015г. №39Р/-ДГО,***

***от27.04.2016г. №18Р/-ДГО, от 30.08.2023 № 29 Р/-ДГО***

**I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

***Ст.1***. Регламент Думы городского округа муниципального образования – «город Тулун» (далее Дума города), является нормативным правовым актом, регулирующим вопросы организации и деятельности Думы города и порядок принятия решений, а также осуществления контрольных полномочий за их исполнением. **(ст. 1 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г)**

Регламент утверждается и изменяется Решением Думы города.

***Ст. 2***. Дума города является представительным органом местного самоуправления муниципального образования – «город Тулун» и обладает правами юридического лица.

***Ст. 3.*** Основной организационной формой деятельности Думы города являются заседания.

В качестве иных форм работы Думы города могут использоваться деятельность постоянных и временных комиссий и (или) рабочих групп, депутатских слушаний, работа депутатов в избирательных округах.

Дума города может осуществлять полномочия в иных формах, установленных законодательством, Уставом муниципального образования – "город Тулун" (далее Устав городского округа), настоящим Регламентом и нормативно-правовыми актами Думы города.

***Ст.4.*** Организационное, правовое, информационное обеспечение деятельности Думы города осуществляет аппарат Думы города.

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности осуществляется из средств, предусмотренных в местном бюджете отдельной строкой.

**II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА И ОРГАНЫ ДУМЫ ГОРОДА**

***Ст.5. Председатель Думы города и его заместитель.***

***5.1.Порядок избрания и прекращения полномочий председателя Думы города, замещение председателя на период его отсутствия.***

5.1.1. В соответствии с Уставом городского округа Думу города возглавляет и осуществляет организацию ее деятельности Председатель, избранный на заседании Думы города из числа депутатов тайным голосованием с использованием бюллетеней, и осуществляющий свою деятельность на постоянной основе.

5.1.2. Кандидаты на должность Председателя Думы города могут предлагаться депутатами, в том числе в порядке самовыдвижения, депутатскими объединениями.

5.1.3. Всем кандидатам на должность Председателя Думы города на заседании Думы города предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы. После выступлений и ответов на вопросы начинается обсуждение кандидатур.

5.1.4. Самоотвод кандидата принимается без голосования.

5.1.5. Кандидаты, не заявившие самоотвод, включаются в список для тайного голосования.

5.1.6. Депутат считается избранным на пост Председателя Думы города, если за него проголосовало большинство от установленного Уставом городского округа числа депутатов Думы города. **(п. 5.1.6. ст. 5 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

5.1.7. В случае, если на должность Председателя Думы города выдвинуто более двух кандидатов, и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получивших наибольшее число голосов.

5.1.8. Избранным на должность Председателя Думы города по итогам второго тура голосования считается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленного Уставом городского округа числа депутатов Думы города. **(п. 5.1.8. ст. 5 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

5.1.9. Если Председатель Думы города не избран, процедура выборов повторяется в тот же день, начиная с выдвижения кандидатур. При повторном выдвижении предлагаются те же, либо новые кандидатуры.

5.1.10.Решение об избрании Председателя Думы города по результатам тайного голосования оформляется решением Думы города.

5.1.11. Председатель Думы города подотчетен Думе города и может быть отозван путем тайного голосования на заседании Думы города по предложению группы депутатов численностью не менее 1/3 от установленного Уставом городского округа числа депутатов Думы города. Председатель Думы города считается отозванным, если в результате тайного голосования за его отзыв проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов. **(п. 5.1.11. ст. 5 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

5.1.12.Председатель Думы города может добровольно сложить свои полномочия. Решение о добровольном сложении Председателем Думы города своих полномочий принимается на основании его письменного заявления открытым или тайным голосованием большинством голосов от установленного Уставом городского округа числа депутатов Думы города. В случае непринятия Думой города отставки Председателя Думы города он вправе сложить с себя полномочия по истечении двух месяцев со дня подачи заявления. **(п. 5.1.12. ст. 5 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

5.1.13. В случае временного отсутствия председателя Думы города и заместителя председателя Думы города, полномочия председателя Думы города в полном объёме исполняет председатель комиссии по мандатам, регламенту и депутатской этике.

председатель комиссии по мандатам, регламенту и депутатской этике исполняет обязанности председателя Думы города на непостоянной основе. ***(п.5.1.13. ст. 5 в ред. Решения Думы ГО №46-Р/ДГО от 24.09.2014г.)***

***5.2. Полномочия Председателя Думы города:***

5.2.1. Представляет Думу города в отношениях с населением, органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также органами местного самоуправления иных муниципальных образований, организациями, без доверенности действует от имени Думы города.

5.2.2. Председательствует на заседаниях Думы города, Совета Думы города, организует подготовку заседаний Думы города, созывает очередные и внеочередные заседания Думы города, формирует по предложениям депутатов Думы города, мэра городского округа повестку дня заседания Думы города и заблаговременно доводит до сведения депутатов Думы города и мэра городского округа время и место проведения заседаний. ***(п.5.2.2. Ст.5 в редакции Решения Думы №19Р/-ДГО от 15.07.2014г)***

5.2.3. Организует работу Думы города и её аппарата. По вопросам организации деятельности Думы города издает Постановления. По вопросам организации деятельности аппарата Думы города – Распоряжения.

5.2.4. Способствует сотрудничеству и взаимодействию Думы города с органами местного самоуправления, сближению позиций депутатов Думы города по обсуждаемым вопросам для принятия взаимосогласованных решений, уведомляет администрацию городского округа о датах и времени проведения заседаний постоянных комиссий, при необходимости организует проведение консультаций с группами депутатов, отдельными депутатами, организует работу согласительных комиссий в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе заседания; **(п. 5.2.4. ст. 5 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

5.2.5. Направляет проекты Решений и материалы к проектам Решений в администрацию городского округа для анализа специалистами в соответствующих областях (экономики, финансов, права и иных) и согласования.

5.2.6. Контролирует сроки рассмотрения депутатами проектов Решений Думы города.

5.2.7. Принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Думы города.

5.2.8. Направляет принятые Думой города Решения для подписания и обнародования мэру городского округа.

***(в ред. Решения Думы ГО № 29 Р/-ДГО от 30.08.2023)***

5.2.9. Подписывает протоколы заседаний Думы города и другие документы в соответствии с действующим законодательством, Уставом городского округа, Решениями Думы города.

5.2.10. Обеспечивает соблюдение настоящего Регламента.

5.2.11. Заключает от имени Думы города договоры, подписывает заявления в суды, выдает доверенности.

5.2.12. Оказывает содействие депутатам в осуществлении их депутатских полномочий. Организует прием депутатами Думы города граждан, рассмотрение их обращений.

5.2.13. Распоряжается денежными средствами, предусмотренными в местном бюджете на осуществлении деятельности Думы города, в установленном законодательством порядке.

5.2.14. Утверждает штатное расписание аппарата Думы города, осуществляет прием и увольнение работников аппарата.

5.2.15. Совместно с администрацией городского округа и соответствующей комиссией Думы города разрабатывает порядок участия муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества.

5.2.16. Совместно с мэром городского округа рассматривает необходимость и сроки назначения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, изменений статуса муниципального образования, если иное не установлено федеральными законами.

5.2.17. Подготавливает предложение по самороспуску Думы города.

5.2.18. Предлагает кандидатуры на должности председателя Контрольно-счетной палаты городского округа (далее КСП) на утверждение Думой города.**(п. 5.2.18. ст. 5 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

5.2.19. Выносит предложения по формированию избирательной комиссии муниципального образования на утверждение Думой города. **(п. 5.2.19. ст. 5 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

 5.2.20. Представляет Думе города информацию об итогах её деятельности за год и о проекте плана работы Думы города на очередной год.

5.2.21. Председатель Думы города решает иные вопросы, которые могут быть поручены ему Думой города либо возложены на него законодательством, Уставом городского округа, настоящим Регламентом, иными решениями Думы города.

5.2.22. Принимает участие в работе всех постоянных комиссий с правом совещательного голоса. **(п. 5.2.22. ст. 5 добавлен Решением Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

***5.3. Порядок избрания заместителя председателя Думы города.***

5.3.1. Заместитель председателя Думы города избирается на заседании Думы города из числа депутатов тайным голосованием с использованием бюллетеней и осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

5.3.2. Кандидатуры на должность заместителя председателя Думы города предлагаются председателем Думы города.

5.3.3. В список для голосования на должность заместителя председателя Думы города вносятся все представленные кандидатуры, давшие согласие баллотироваться на эту должность и работать на постоянной основе, за исключением взявших самоотвод.

5.3.4. Самоотвод кандидата принимается без голосования.

5.3.5. Кандидатам, включенным в список для голосования, на заседании Думы города предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы. После этого начинается обсуждение кандидатур.

5.3.6. Депутат считается избранным на должность заместителя председателя Думы города, если за него проголосовало большинством от установленного Уставом городского округа числа депутатов Думы города. **(п. 5.3.6. ст. 5 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

5.3.7. В случае, если на должность заместителя председателя Думы города выдвинуто более двух кандидатов, и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получивших наибольшее число голосов.

5.3.8. Избранным на должность заместителя председателя Думы города по итогам второго тура голосования считается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленного Уставом городского округа числа депутатов Думы города. **(п. 5.3.8. ст. 5 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

5.3.9. В случае не избрания заместителя председателя Думы города, процедура выборов переносится на следующее очередное заседание Думы города. При повторных выборах заместителя председателя Думы города могут быть выдвинуты те же, либо новые кандидатуры. **(п. 5.3.9. ст. 5 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

5.3.10.Решение об избрании заместителя председателя Думы города по результатам тайного голосования оформляется Решением Думы города.

5.3.11. Заместитель председателя Думы города подотчетен председателю Думы города, Думе города и может быть отозван путем тайного голосования на заседании Думы города по предложению председателя Думы города, группы депутатов численностью не менее 1/3 от установленного Уставом городского округа числа депутатов Думы города. **(п. 5.3.11. ст. 5 добавлен Решением Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

5.3.12. Заместитель председателя Думы города считается отозванным. Если в результате тайного голосования за его отзыв проголосовало большинство от установленного Уставом городского округа числа депутатов Думы города.. **(п. 5.3.12. ст. 5 добавлен Решением Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

5.3.13. Заместитель председателя Думы города может добровольно сложить свои полномочия. Отставка заместителя председателя Думы города по собственному желанию констатируется Решением Думы города, принимаемым без голосования.. **(п. 5.3.13. ст. 5 добавлен Решением Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

***5*.*4. Обязанности и полномочия заместителя председателя Думы города:***

5.4.1.Заместитель председателя Думы города осуществляет полномочия, предусмотренные Положением о Думе городского округа муниципального образования –"город Тулун", а также полномочия возложенные на него председателем Думы города либо постоянными комиссиями Думы города, решает иные вопросы организации работы Думы города. В случае временного отсутствия председателя Думы города исполняет его обязанности в полном объеме.

***Ст. 6. Совет Думы города***

6.1. Совет Думы города (далее Совет) является её рабочим органом. ***(пункта 6.1 статьи 6 – в ред. Решения Думы городского округа от 24.12.2010 г. № 81Р/-ДГО)***

6.2. Совет создается для оперативного принятия организационных решений по вопросам деятельности Думы города.

6.3. В состав Совета входят Председатель Думы города, его заместитель, председатели постоянных комиссий.

6.4. Председатель Думы города является председателем Совета, в отсутствие председателя Совета его обязанности исполняет заместитель председателя Думы города.

6.5. К компетенции Совета относится:

- рассмотрение и утверждение проектов повестки очередных и внеочередных заседаний Думы города;

- принятие решения о переносе заседания Думы города;

- рассмотрение проекта сметы доходов и расходов Думы города на очередной год;

-предварительное рассмотрение итогов проверок, проведенных КСП в соответствии с планом контрольной деятельности Думы города;

-координация работы депутатов, комиссий, рабочих групп депутатов;

-способствование качественной подготовке заседаний и депутатских слушаний;

- рассмотрение иных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний Думы города и вопросы организации работы Думы города в соответствии с настоящим Регламентом.

**(В ред. Решения Думы ГО от26.06.2015г. №39Р/-ДГО)**

6.6. Совет осуществляет свою деятельность на основе планов заседаний Думы города на текущий год (месяц).

6.7. Повестка заседания Совета формируется председателем Совета.

6.8. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 состава Совета.

6.9. Решения Совета при необходимости оформляются в виде выписки из протокола, которая подписывается председателем Совета.

6.10. Решения Совета принимаются большинством голосов (50%+1) от числа присутствующих членов Совета.

6.11. Контроль за исполнением решений Совета осуществляет председатель Совета.

6.12. Срок полномочий Совета ограничен сроком полномочий Думы города соответствующего созыва.

6.13. На заседаниях Совета могут присутствовать депутаты, руководители депутатских фракций и депутатских объединений с правом совещательного голоса.

6.14. Дума города вправе отменить любое решение Совета.

***Ст. 7. Комиссии, рабочие группы Думы города.***

7.1.Для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, отнесенных к ведению Думы города, дачи заключений по проектам Решений, для содействия осуществляемой Думой города в пределах компетенции контрольной деятельности, Дума города из своего состава образует постоянные комиссии на срок полномочий Думы города данного созыва, временные комиссии и рабочие группы, а также иные органы.

Постоянные комиссии формируются из числа депутатов Думы города на первом заседании Думы города. **(п. 7.1. ст. 7 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

7.2. Численный состав постоянных комиссий не может быть менее 3 депутатов и не более 7 депутатов. Численный состав временных комиссий и рабочих групп, персональный состав комиссий и рабочих групп формируется на основе свободного волеизъявления депутатов и утверждается Решением Думы города. ***(Абзац 1 пункта 7.2 статьи 7 – в ред. Решения Думы городского округа от 23.10.2009 г. № 88Р/-ДГО)***

Голосование проводится в целом по составу комиссии, рабочей группы или по каждому кандидату, либо в ином порядке по решению Думы города.

7.3.Депутат Думы города, участвующий в работе комиссий. Рабочих групп имеет право осуществлять любые действия, определяющие статус депутат в соответствии с законодательством РФ. (**п. 7.3. ст. 7 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

7.4.Депутат Думы города обязан состоять в постоянной комиссии.

7.5.Депутат Думы города может быть членом не более двух постоянных комиссий.

7.6.Депутат Думы города может быть выведен из состава комиссии, рабочей группы по его личному заявлению, по представлению комиссии, рабочей группы за систематическое (более 2-х раз подряд) неучастие в работе комиссии, рабочей группы без уважительных причин, регулярное и без уважительных причин неисполнение поручений председателя комиссии, рабочей группы. Прекращение членства депутата в составе комиссии, рабочей группы оформляется Решением Думы города.

7.7.Комиссии, рабочие группы ответственны перед Думой города и ей подотчетны.

Порядок предоставления Думе города информации и отчетов о деятельности комиссии, рабочей группе определяется Положением о комиссиях Думы города, Решением Думы города о создании рабочей группы депутатов.

***Ст.8. Постоянные комиссии Думы города***

8.1. Постоянная комиссия Думы города образуется на срок полномочий Думы города данного созыва.

Постоянные комиссии Думы города осуществляют полномочия на основании Положения о постоянных комиссиях, утверждаемых Решением Думы города, в котором определяется наименование комиссии, полномочия, порядок формирования, порядок планирования работы, представления отчетов о работе и иные вопросы деятельности комиссии.

8.2.Постоянные комиссии Думы города:

-вносят предложения по формированию Плана работы Думы города на полугодие (месяц);**п. 8.2. ст. 8 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

-участвуют в подготовке проектов решений Думы города;

-осуществляют предварительное рассмотрение проектов решений, внесенных в установленном порядке в Думу города;

- обеспечивают их своевременную и качественную подготовку к рассмотрению на заседании Думы города;

-осуществляет предварительное рассмотрение иных вопросов, запланированных для рассмотрения на заседании Думы города;

-участвуют в подготовке и проведении депутатских слушаний;

-исполняют поручения Думы города, Председателя Думы города или Совета;

-осуществляют контроль за исполнением решений Думы города;

-участвуют в подготовке предложений, замечаний, поправок к проектам решений;

-решают вопросы организации своей деятельности;

-рассматривают иные вопросы в пределах своей компетенции.

8.3. Председатель постоянной комиссии избирается из состава членов постоянной комиссии открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов комиссии. Решение комиссии утверждается Решением Думы города.**(Абзац 1 пункта 8.3 статьи 8 – в ред. Решения Думы городского округа от 15.07.2014 г. № 19Р/-ДГО)**

Председатель постоянной комиссии слагает свои полномочия по решению членов постоянной комиссии, принимаемому большинством голосов от общего числа членов комиссии. Решение комиссии утверждается решением Думы города. В случае ненадлежащего исполнения председателем постоянной комиссии своих полномочий, инициатором сложения его полномочий может выступить председатель Думы города. Решение о сложении полномочий председателя постоянной комиссии, в данном случае, принимает Дума города.**(п. 8.3. ст. 8 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

Председатель постоянной комиссии:

-представляет комиссию во взаимоотношениях с субъектами права правотворческой инициативы, избирателями;

-распределяет обязанности между членами комиссии;

-обеспечивает своевременную и качественную подготовку проекта решения внесенного в Думу города для рассмотрения на заседании Думы города;

-созывает заседания комиссии;

-ведет заседания комиссии, подписывает решения и протоколы заседаний комиссии, на которых он председательствовал;

-в случае своего временного отсутствия поручает исполнение обязанностей председателя комиссии одному из членов комиссии;

-решает другие вопросы внутреннего обеспечения деятельности комиссии в соответствии с настоящим Регламентом.

8.3.¹ Уведомление членов постоянной комиссии, а также иных участников заседания комиссии о месте и времени заседания комиссии, направление материалов членам постоянной комиссии для предварительного изучения осуществляет аппарат Думы города.**(п. 8.3¹. ст. 8 добавлен Решением Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

8.4.Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

Заседания комиссии являются открытыми. Постоянная комиссия вправе принять решение о проведении закрытого заседания. **(абзац 2 п. 8.4. ст. 8 добавлен Решением Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

8.5.Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

8.6.Депутат Думы города обязан присутствовать на заседаниях комиссии, членом которой он является.

О невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине депутат заблаговременно информирует председателя комиссии лично или через аппарат Думы города. **(п. 8.6. ст. 8 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

8.7.Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов постоянной комиссии, вопрос выносится на рассмотрение Думой города без решения постоянной комиссии. **(п. 8.7. ст. 8 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

8.8.В заседании постоянной комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты, не входящие в их состав, а также вправе присутствовать мэр городского округа, председатель КСП, субъекты права правотворческой инициативы, проекты решений которых рассматриваются на заседании комиссии, их представители, и иные лица.

8.9.Комиссия по мандатам, регламенту и депутатской этике осуществляет свою деятельность в сфере организации и деятельности органов местного самоуправления, подготовки нормативно-правовых актов местного самоуправления по вопросам принятия Устава городского округа, внесение в него изменений и дополнений, контроля за его соблюдением, назначения выборов мэра городского округа, местного референдума, местного опроса населения, присвоения звания «Почетный гражданин», досрочного прекращения полномочий Думы города, выражения недоверия должностным лицам администрации городского округа, принятия отставки мэра городского округа, обеспечения общественного порядка, разрабатывает Правила депутатской этики, контролирует их соблюдение, дает заключения по вопросам, связанным с привлечение депутатов к ответственности за нарушение Правил депутатской этики, осуществляет регистрацию депутатских объединений, иные вопросы своей компетенции.

8.10.В течение срока полномочий Дума города вправе расформировывать ранее созданные и образовывать новые постоянные комиссии (за исключением комиссии по мандатам, регламенту и депутатской этике), изменять их составы и наименования. Такое решение принимается большинством голосов от избранного числа депутатов.

Персональный состав постоянной комиссии утверждается Решением Думы города большинством голосов от избранного число депутатов.

8.11. ***– исключен (пункт 3.3 Решения Думы городского округа от 23.10.2009 г. № 88Р/-ДГО).***

8.12.Постоянные комиссии могут проводить совместные заседания. Совместные заседания двух и более комиссий являются формой углубленной проработки проектов Решений Думы города и вопросов, относящихся к ведению Думы города. Решение о проведении совместного заседания двух и более постоянных комиссий может быть принято совместным решением. Совместные заседания постоянных комиссий правомочны, если на них присутствует более половины членов каждой постоянной комиссии. Совместные заседания двух и более постоянных комиссий поочередно ведут председатели соответствующих постоянных комиссий, либо по договоренности один из председателей соответствующей постоянной комиссии. Решение на совместных заседаниях принимаются большинством голосов от общего числа участвующих в заседании членов соответствующих постоянных комиссий и подписываются председателями соответствующих постоянных комиссий.

8.13.Председатели постоянных комиссий представляют отчеты о деятельности за прошедший год на рассмотрение Думы города не позднее первого месяца текущего года.

***Ст. 9. Временные комиссии и рабочие группы.***

9.1.Временные комиссии или рабочие группы образуются на определенный срок или для выполнения конкретной задачи из числа депутатов Думы города. В состав временных комиссий и рабочих групп также могут входить должностные лица администрации городского округа по представлению мэра городского округа, представители государственных органов и иных организаций (по согласованию).

9.2.Состав, задачи, объем полномочий и порядок деятельности временных комиссий, рабочих групп определяются в Решении Думы города об образовании комиссии, рабочей группы.

9.3.Временные комиссии, рабочие группы депутатов:

- предварительно рассматривают вопросы, выносимые на заседания Думы города;

- вносят предложения по включению тех или иных вопросов в план работы Думы города и в повестку ее заседаний;

- подготавливают необходимые документы и материалы;

-по поручению мэра городского округа, в случае необходимости, проводят экспертизы с привлечением специалистов;

- готовят проекты Решений Думы города по вопросам, входящим в компетенцию Думы города;

-выявляют общественное мнение.

9.4.По результатам деятельности временная комиссия, рабочая группа представляют Думе города доклад по существу вопроса, в связи с которым они были созданы. По докладу временной комиссии, рабочей группы может быть принято решение Думы города.

**Ст. 10. Депутатские слушания.**

10.1.Дума города по вопросам, относящимся к ее компетенции, может проводить депутатские слушания. Решение о проведении депутатских слушаний, принимается Председателем Думы города самостоятельно, а также по предложению одной или нескольких постоянных комиссий Думы города.

10.2.Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения доводится до депутатов Думы города не позднее, чем за пять дней до начала депутатских слушаний. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется специальными комиссиями Думы города, которые организуют эти слушания.

10.3.Депутатские слушания ведет Председатель Думы города или по его поручению заместитель председателя Думы города, либо председатель соответствующей постоянной комиссии.

10.4.Рекомендации, принятые на депутатских слушаниях, доводятся до сведений депутатов Думы города на ближайшем заседании Думы города, а также могут быть опубликованы в СМИ.

**Ст.11. Работа депутатов Думы города с избирателями.**

11.1.Депутат Думы города поддерживает связь с избирателями своего округа, информирует их о своей работе, изучает общественное мнение. В рамках своих полномочий, в сроки, установленные Уставом городского округа, рассматривает поступившие к нему заявления, жалобы и предложения, способствует их своевременному разрешению.

11.2.Ежемесячно депутат Думы города по установленному им графику в своем избирательном округе ведет прием избирателей. Информация о месте, графике приема избирателей публикуется в местной печати, размещается на стенде в помещении Думы города.

11.3.Депутат Думы города не реже чем два раза в год отчитывается перед избирателями своего округа о своей деятельности. А также периодически информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними или через СМИ, размещает информацию о своей деятельности в социальных сетях. ***(в ред. Решения Думы ГО № 29 Р/-ДГО от 30.08.2023)***

11.4.Депутат Думы города осуществляет взаимодействие с избирателями в иных формах в соответствии с Положением о статусе депутата Думы города.

**Ст.11¹. Молодёжный парламент.**

11¹.1. Молодёжный парламент – является постоянно действующим совещательным органом, представляющим интересы молодёжи на территории муниципального образования – «город Тулун».

11¹.2. Молодёжный парламент создается по решению Думы города.

11¹.3. Молодёжный парламент осуществляет свою деятельность на общественных началах в соответствии с Положением о Молодёжном парламенте, утвержденном решением Думы города.

11¹.4. Целями Молодёжного парламента является содействие деятельности Думы города в сфере правового регулирования прав и законных интересов молодёжи, организация участия молодёжи во всех сферах жизнедеятельности общества, поддержка активности молодёжи.

11¹.5. Задачами Молодёжного парламента являются:

- участие в формировании и осуществлении молодёжной политики в городском округе;

- разработка целевых программ и участие в их реализации;

- защита интересов молодёжи при принятии нормативно-правовых актов при реализации права на образование, труд, отдых, культурный досуг;

– организация детского и молодёжного движения в городе Тулуне;

- формирование правовой и политической культуры молодёжи;

- приобщение молодёжи к парламентской деятельности; **(Ст. 11¹ добавлена Решением Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

**Ст. 12. Организация работы с обращениями граждан**

12.1.Все обращения (письма, заявле­ния, жалобы) граждан, адресованные Председате­лю Думы города, депутатам Думы города, регистрируются аппаратом Думы города и передаются адресатам.

12.2.Обращения граждан должны быть рассмотрены в течение одного месяца со дня их регистрации, а не требующие дополнительного изучения и проверки – безотлагательно.

12.3.Срок рассмотрения обращений, требующих дополнительного изучения и проверки, может быть продлен Председателем Думы города или замести­телем председателя Думы города, но не более чем на 30 дней с сообщением об этом лицу, подавшему заявление или жалобу.

12.4.Повторные письма, по результатам, рассмотрения которых авторам давались обос­нованные ответы, могут не рассматриваться. Зая­вителю в этом случае дается ответ, подтверждаю­щий ранее принятое решение.

12.5.Письменные обращения граждан, в которых не указаны фамилия, имя, отчество зая­вителя, данные о месте жительства или работы (учебы), признаются анонимными и рассмотрению не подлежат.

12.6. О результатах рассмотрения в письменной или устной (если заявитель не требует письменного ответа) форме сообщается заявителю. Ответ должен быть мотивированным и содержать ссылки на нормативные акты, на основании которых было принято решение.

В случае устного ответа на обращение, как пра­вило, исполнителем составляется справка, в кото­рой указывается: какие меры приняты, когда, кем и кому дан устный ответ. **(п. 12.6. ст. 12 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

12.7.Приложенные к обращению под­линные документы (удостоверения, справки и т. п.) должны быть возвращены заявителю по его требованию.

12.8.Все документы, использованные в ходе рассмотрения обращений, вместе со справ­ками и копиями ответов формируются в дела, ко­торые хранятся в аппарате Думы города, со­гласно номенклатуре дел.

***Ст.13. Депутатские объединения***

13.1.Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Думой города, депутаты Думы города могут образовывать депутатские объединения в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Депутатскими объединениями являются депутатские фракции и депутатские группы.

Депутатские объединения обладают равными правами, предусмотренными настоящим Регламентом.

Депутатское объединение, сформированное из депутатов Думы города – членов политической партии, прошедшей в Государственную Думу ФС РФ, а также из депутатов Думы города, не являющихся членами указанных политических партий и пожелавших участвовать в работе данного депутатского объединения, именуется фракцией.

Депутаты Думы города, не вошедшие во фракции, вправе образовать депутатские группы.

Регистрации подлежат депутатские объединения численностью не менее 3 депутатов Думы города. ***(Абзац 6 пункта 13.1 статьи 13 – в ред. Решения Думы городского округа от 05.11.2009 г. № 96Р/-ДГО)***

Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

Депутатские объединения могут разрабатывать и принимать Положение о депутатском объединении, которое является внутренним документом депутатского объединения и организует взаимоотношения депутатов внутри него. Положение о депутатском объединении не может противоречить настоящему Регламенту.

Депутатские объединения информируют Думу города на заседаниях о принятых ими решениях.

13.2.Решение о создании депутатской фракции, депутатской группы принимается на организационном собрании депутатской фракции или группы и оформляется протоколом. В протоколе указывается: наименование депутатской фракции, группы; цели и задачи создания; численность, фамилии, имена, отчества, номера избирательных округов депутатов, вошедших в депутатскую фракцию, группу. фамилия, имя, отчество председателя депутатской фракции, группы.

Для регистрации депутатской фракции, депутатской группы на имя Председателя Думы города направляются следующие документы: уведомление руководителя о создании депутатской фракции, группы; протокол организационного собрания депутатской фракции, группы с подписями желающих войти в состав фракции; декларация о намерении (цели, задачи) или партийная программа; письменные заявления депутатов о вхождении в депутатскую фракцию, группу.

Депутатская фракция, группа считаются зарегистрированными со дня включения их в Реестр депутатских фракций и групп.

Председатель Думы города обязан проинформировать депутатов на ближайшем заседании Думы города о создании депутатской фракции, группы, о чем в протоколе заседания делается запись.

Для информации о целях и задачах вновь образованной депутатской фракции, группы по решению депутатов Думы города ее представителю на этом же заседании может быть представлено время для выступления.

13.3.Документы, перечисленные в п.13.2 настоящей статьи передаются в Комиссию по мандатам, регламенту и депутатской этике (далее – комиссия) для принятия решения о включении образованного депутатского объединения в Реестр депутатских фракций и групп.

Решение комиссии о включении депутатского объединения в Реестр депутатских фракций и групп принимается не позднее 10 дней со дня регистрации поступления документов, перечисленных в п.13.2. настоящей статьи.

О несоответствии представленных объединением депутатов документов требованиям п.13.2. настоящей статьи объединение уведомляется Председателем Думы города на основании соответствующего заключения комиссии в 10-дневный срок со дня регистрации их поступления.

В случае, если указанное уведомление не направлено объединению депутатов в установленный срок, депутатское объединение считается зарегистрированным.

Комиссия осуществляет контроль за соблюдением правил регистрации депутатских объединений, а также обеспечивает своевременное информирование депутатов на ближайшем заседании Думы города обо всех изменениях в составе депутатских фракций, групп. Председатель комиссии обеспечивает хранение, переданных в соответствии с п.13.2. документов и сообщает о созданной депутатской фракции, группы СМИ.

В Реестре депутатских фракций и групп указываются сведения об официальном названии депутатской фракции, группы, о руководителе объединения, фамилии, имена, отчества, номера избирательных округов депутатов-членов депутатского объединения.

Реестр депутатских фракций и групп ведется и хранится в комиссии.

Депутатские объединения, не зарегистрированные в установленном порядке и не включенные в Реестр депутатских фракций и групп, не пользуются правами депутатской фракции, группы.

13.4.Депутат Думы города вправе состоять только в одном депутатском объединении. Депутат входит в состав депутатского объединения на основании решения большинства от общего числа членов депутатского объединения по его письменному заявлению. Депутат выводится из состава депутатского объединения на основании решения большинства от общего числа членов депутатского объединения об исключении его из депутатского объединения, а также в случае подачи им в комиссию письменного заявления: о выходе из депутатского объединения; о переходе в другое зарегистрированное депутатское объединение; о вхождении во вновь образуемое депутатское объединение.

Датой выхода депутата из депутатского объединения считается дата регистрация заявления депутата или соответствующего решения депутатского объединения в администрации городского округа. Датой вхождения депутата в депутатское объединение считается день, следующий за днем регистрации решения депутатского объединения в администрации городского округа.

Если число членов депутатского объединения становится менее 3 депутатов, по истечении месяца со дня установления Комиссией по регламенту и депутатской этике этого факта, деятельность соответствующего депутатского объединения считается прекращенной, о чем комиссия принимает решение, направляемое Председателю Думы города, в Совет, депутатские объединения для сведения.

**Ст.13¹. Порядок принятия отставки депутата Думы города по собственному желанию.**

13¹.1. Депутат Думы города, желающий сложить свои полномочия по собственному желанию, лично предоставляет через аппарат Думы города собственноручно написанное заявление с указанием мотивов ухода в отставку.

13¹.2. Депутат Думы города Тулуна может направить заявление о сложении полномочий заказным письмом Почты России, либо отсканированное заявление посредством электронной почты сети Интернет. ***(в ред. Решения Думы ГО № 29 Р/-ДГО от 30.08.2023)***

13¹.3. Отставка депутата по собственному желанию констатируется решением Думы города, принимаемым на заседании Думы города открытым голосованием большинством голосов от установленного Уставом города числа депутатов Думы города. Не принятие отставки депутата Думы города по собственному желанию не допускается. **(Ст. 13¹ добавлена Решением Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

**III. ПОРЯДОК РАБОТЫ ДУМЫ ГОРОДА**

***Ст. 14. Первое заседание вновь избранной Думы города.***

14.1.Первое заседание вновь избранной Думы города созывает председатель территориальной избирательной комиссии г. Тулуна не позднее 30 дней со дня её избрания в правомочном составе.

Первое заседание вновь избранной Думы городского округа открывает председатель территориальной избирательной комиссииг. Тулуна и ведёт его до избрания председателя.**(п.14.1. Ст.14 в ред. Решения Думы ГО №46 Р/-ДГО от 24.09.2014г.)**

14.2.В случае, если в Думу города избрано менее двух третей от установленного числа депутатов, заседание вновь избранной Думы города не проводится, а полномочия депутатов прежнего созыва считаются не прекращенными.

14.3.В повестку дня первого заседания Думы города в обязательном порядке включаются вопросы:

- избрание председателя Думы города и заместителя председателя Думы города;

- избрание Комиссии по мандатам, регламенту и депутатской этике;

- формирование постоянных комиссий Думы города; **(п.14.3. Ст.14 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

**-**избрание председателей постоянных комиссий **(п.14.3. Ст.14 в ред. Решения Думы ГО №46 Р/-ДГО от 24.09.2014г.)**

14.4.После избрания председателя и заместителя председателя Думы города первое и последующие заседания Думы города ведет председатель Думы города, а в его отсутствие – заместитель председателя Думы города.

***Ст. 15. План заседаний Думы города.***

15.1. Работа Думы города осуществляется в соответствии с полугодовым (месячными) планами, утверждаемыми Решением Думы города.**(п.15.1. Ст.15 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

15.2. Проект плана очередных и внеочередных заседаний Думы города разрабатывается председателем Думы города совместно с аппаратом Думы города на основании предложений депутатов, постоянных комиссий, мэра городского округа, а также Решений ранее принятых Думой города. Анализ и доработка проекта плана осуществляется Председателем Думы города, Советом.

15.3. В предложениях о включении в проект заседаний должны быть указаны:

-наименование вопроса;

-актуальность рассмотрения вопроса с экономическим или иным обоснованием;

-предлагаемая дата рассмотрения вопроса;

-ответственный за подготовку вопроса.

15.4. Предложения о включении вопросов в полугодовой план заседаний направляются в аппарат Думы города до31 мая и 30 ноября соответственно.**(п.15.4. Ст.15 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

15.5. Проект полугодового плана рассматривается постоянными комиссиями Думы города, а затем на заседании Думы города. **(п.15.5. Ст.15 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

15.6. После утверждения Думой города полугодовой план направляется ответственным исполнителям.**(п.15.6. Ст.15 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

15.7. Предложения об исключении вопросов, включенных в план заседания Думы города, переносе сроков их рассмотрения, обсуждаются на заседании комиссий Думы города по представлению лица, ответственного за подготовку вопроса. В этом случае лицо, ответственное за подготовку вопроса, представляет в аппарат Думы города мотивированное обоснование.

15.8.Контроль за выполнением плана заседаний Думы города возлагается на Председателя Думы города.

***Ст.16. Повестка дня заседания Думы города.***

16.1План работы очередного заседания Думы города формируется в соответствии с полугодовым планом заседаний, предложениями мэра городского округа, депутатов, постоянных комиссий, председателя Думы города.

16.2.Граждане, организации, общественные объединения вправе предлагать вопросы для включения в план работы очередного заседания Думы города через председателя Думы города, постоянные комиссии, депутатов Думы города.

16.3Администрация городского округа не позднее, чем за 30 дней до предполагаемого в соответствии со ст.22 настоящего Регламента дня проведения очередного заседания, направляет в Думу города перечень вопросов, необходимых для рассмотрения.

16.4. Проект плана работы очередного заседания направляется в администрацию городского округа не позднее, чем за 15 дней до дня проведения заседания Думы города.. **(п.16.4. Ст.16 в ред. Решения Думы ГО №46 Р/-ДГО от 24.09.2014г.)**

16.5.В проект повестки очередного заседания Думы города в исключительных случаях могут быть включены внеплановые вопросы на основании ходатайства мэра городского округа, постоянных комиссий Думы города, поданных не позднее, чем за 15 дней до очередного заседания Думы города.

16.6.Ходатайство мэра города подписывается собственноручно, факсимиле подписи не допускается.

В случае исполнения обязанностей мэра городского округа в период его временного отсутствия вице-мэром городского округа вместе с ходатайством о включении внепланового вопроса предоставляется копия распоряжения мэра городского округа о возложении своих обязанностей на вице-мэра городского округа.

16.7.При направлении ходатайства о включении в план работы очередного заседания внепланового вопроса в аппарат Думы города представляется пакет документов, в соответствии со ст.29 настоящего Регламента, а также обоснование необходимости внепланового рассмотрения вопроса.

16.8. В план работы очередного заседания Думы города обязательно включаются следующие вопросы:

- рассмотрение протестов, представлений прокуратуры, предписаний иных федеральных органов, подлежащих обязательному рассмотрению;

- не подписания мэром городского округа принятых на предыдущем заседании Думы города решений;

- сложение полномочий депутатов Думы города;

- освобождение депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, от занимаемых должностей;

- перенесенные с предыдущего заседания Думы города;

16.9.После проведения заседаний постоянных комиссий Думы города формируется план работы очередного заседания Думы города в окончательном варианте, в соответствии с которым проводится заседание Думы города.

Проект плана работы очередного заседания Думы города, сформированный в окончательном варианте, направляется в администрацию городского округа не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания Думы города.

16.10.Исключение вопроса из проекта плана заседания Думы города возможно:

- по инициативе инициатора включения вопроса на рассмотрение;

- в случае отсутствия депутата Думы города, внесшего вопрос;

- в случае не предоставления пакета документов в сроки. Указанные в ст.29 настоящего Регламента.

16.11.На заседании Думы города не могут рассматриваться вопросы, не включенные в план работы заседания, за исключением вопросов, поступивших в Думу города после формирования плана работы очередного заседания в окончательном варианте, требующих незамедлительного их решения.

Вопрос включается в план работы очередного заседания, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании депутатов Думы города. **(Ст.16. в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

16.12. Каждое заседание Думы начинается с утверждения его повестки. При предоставлении на заседании Думы проекта повестки председатель отдельно оглашает вопросы, соответствующие  пункту 16.8 статьи 16 настоящего Регламента, подлежащие включению в повестку заседания без обсуждения и голосования.

Иные вопросы, включенные в повестку, ставятся председателем Думы на голосование в целом или  каждый отдельно на решение Думы. Решение об утверждении указанных вопросов в повестке заседания принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов.

В повестку заседания могут вноситься изменения, касающиеся порядка рассмотрения вопросов, исключения вопросов из повестки. Предложение по внесению указанных изменений в повестку принимаются, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.**(п.16.12. Ст.16 добавлен согласно  Решения Думы ГО №46 Р/-ДГО от 24.09.2014г.)**

***Ст.17. Порядок созыва заседаний Думы города.***

17.1.Заседания Думы города проводятся, как правило, один раз в месяц, но не реже одного раза в три месяца, и созываются постановлением председателя Думы города. В постановлении о созыве заседания Думы города указывается дата проведения заседания, план мероприятий по его подготовке.**(п.17.1. Ст.17 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

17.2.В соответствии с датой проведения заседания Думы города и планом мероприятий по его подготовке, Председатель Думы города организует:

- подготовку проекта повестки заседания Думы города;

- предварительное рассмотрение проектов решений, внесенных в Думу города комиссиями;

- своевременную подготовку указанных проектов решений для рассмотрения на заседании Думы города;

- рассмотрение и подготовку иных документов, материалов к заседанию Думы города.

17.3. **(исключен на основании Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

***Ст.18. Внеочередные заседания Думы города.***

18.1.Внеочередные заседания Думы города проводятся в случае необходимости по требованию Председателя Думы города, Совета, мэра городского округа, письменному требованию одной трети от установленного числа депутатов Думы города или не менее пяти процентов населения городского округа, обладающих активным избирательным правом.

18.1.¹ Требование о проведении внеочередного заседания Думы города должно быть представлено в Думу города не позднее, чем за 7 дней до предполагаемой даты его проведения. **(п.18.1¹. Ст.18 внесен согласно Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

18.2.Сбор подписей в поддержку инициативы населения городского округа о проведении внеочередного заседания осуществляется инициативной группой граждан. Образование, регистрация инициативной группы граждан, сбор подписей осуществляется в порядке, предусмотренном для проведения местного референдума. Регистрация или отказ в регистрации инициативной группы граждан осуществляется аппаратом Думы города или специально создаваемой Думой города рабочей группой.

Подписи собираются на подписных листах, где указывается: фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта или иного удостоверения личности, адрес места жительства. Каждый подписной лист должен содержать цель сбора подписей (проведение внеочередного заседания Думы города). К подписному листу прилагается документ, содержащий предложение о созыве внеочередного заседания Думы города, отвечающее требованиям ч.18.3. настоящей статьи.

Аппарат Думы города или специально создаваемая рабочая группа обеспечивает регистрацию полученных от инициативной группы материалов, обобщение содержащихся в них сведений, организует полную или выборочную проверку достоверности полученных документов, осуществляет анализ соблюдения порядка и условий инициирования проведения внеочередного заседания Думы города, о чем составляет соответствующее заключение.

18.3.Предложение о созыве внеочередного заседания Думы города направляется Председателю Думы города. Предложение должно содержать обоснование необходимости проведения внеочередного заседания Думы города, проект повестки заседания Думы города, проекты Решений, иные документы и материалы, выносимые на рассмотрение Думы города.

18.3.¹. После поступления предложения о созыве внеочередного заседания Думы города, председатель Думы города созывает заседание (я) постоянной (ых) комиссии (ий) для предварительного изучения вопроса (ов), предложенных для рассмотрения на внеочередном заседании Думы города.

Заседание (я) постоянной (ых) комиссии (ий) должно (ы) быть проведено (ы) не позднее, чем за 3 дня до предполагаемой даты проведения внеочередного заседания Думы города. **(п.18.3¹. Ст.18 внесен согласно Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

18.4.При соблюдении требований настоящей статьи о порядке и условиях инициирования проведения внеочередного заседания Думы города, внеочередное заседание Думы города созывается не позднее чем в семидневный срок.**(п.18.4. Ст.18 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

**IV. ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ ГОРОДА**

***Ст.19. Правомочность заседаний Думы города.***

19.1.Заседание Думы города правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного Уставом городского округа числа депутатов Думы города. Депутат обязан принимать личное участие в заседаниях Думы города.**(п.19.1. Ст.19 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

19.2.О невозможности присутствия на заседании Думы города по уважительной причине депутат обязан заблаговременно (как правило, не позднее, чем за 2 дня до заседания) проинформировать аппарат Думы города.

19.2¹. В случае, если заседание Думы не правомочно, или правомочность заседания, назначенного постановлением председателя Думы города на определенную дату, не может быть обеспечена явкой депутатов Думы города, председатель Думы города принимает решение о переносе даты проведения очередного заседания Думы города с учетом мнения депутатов Думы города.. **(п.19.2¹. Ст.19 внесен согласно Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

19.3.При необходимости покинуть заседание Думы города депутат извещает председательствующего. Уход с заседания Думы города возможен только после его разрешения.

19.4.Фамилии депутатов, отсутствующих на заседании Думы города, с указанием причин отсутствия могут доводиться до сведения избирателей через СМИ.

19.5.Перед открытием заседания Думы города депутаты проходят поименную регистрацию у сотрудника аппарата Думы города.

19.6.В случае отсутствия депутата Думы города на заседании Думы города в течение трех заседаний подряд без уважительных причин, вопрос неисполнения депутатских обязанностей может быть вынесен на рассмотрение Комиссией по мандатам, регламенту и депутатской этике.. **(п.19.6. Ст.19 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

19.7.Комиссией по регламенту и депутатской этике запрашиваются в установленном порядке и изучаются документы, подтверждающие наличие или отсутствие уважительных причин неучастия депутата в работе Думы города, объяснения депутата.

19.8.Уважительными причинами неучастия депутата Думы города в работе Думы города могут быть: командировка, отпуск, учебная сессия, военные сборы, предварительное разрешение председателя Думы города, иные причины, признанные Думой города уважительными.

19.9..По результатам рассмотрения Комиссия по мандатам, регламенту и депутатской этике вправе внести вопрос о неучастии депутата в работе Думы города и представление о применении к нему мер воздействия на рассмотрение Думы города.

19.10.За неучастие депутата в работе Думы города может быть проведено информирование избирателей через СМИ о неучастии депутата в работе Думы города.

Указанная мера воздействия применяется к депутату на основании соответствующего решения Думы города.

19.11.В случае отсутствия депутата Думы города на заседаниях постоянной комиссии в течение трех заседаний подряд без уважительных причин, вопрос неисполнения депутатских обязанностей подлежит рассмотрению данной постоянной комиссией. **(п.19.11. Ст.19 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

***Ст. 20. Гласность работы Думы города.***

20.1.Заседания Думы города проводятся открыто и гласно и освещаются в СМИ. Почетные граждане, представители СМИ, жители городского округа, обладающие активным избирательным правом, иные представители заинтересованных организаций и их должностные лица имеют право присутствовать на заседаниях Думы города.

20.2.Лица, прибывшие для присутствия на заседании Думы города, проходят регистрацию у секретаря заседания Думы города по предъявлению удостоверения личности.

20.3.Приглашенные на заседание Думы города не вправе вмешиваться в ее работу без разрешения председательствующего на заседании. В случае невыполнения распоряжений председательствующего они могут быть удалены из зала заседания.

20.4.Дума города вправе принять решение о проведении закрытого заседания по требованию не менее1/3 от установленного Уставом городского округа числа депутатов Думы города.. **(п.20.4. Ст.20 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

20.5.На закрытом заседании Думы города иные лица, кроме депутатов вправе присутствовать лишь по решению Думы города или с разрешения Председателя Думы города.

20.6. Аудиозапись, видеосъемка заседания Думы города осуществляется аппаратом Думы города. Аудиозапись, фото-видеосъемку заседаний Думы города вправе производить только специализированные СМИ. **(п.20.6. Ст.20 внесен согласно Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г., *в ред. Решения Думы ГО № 29 Р/-ДГО от 30.08.2023)***

***Ст.21. Ведение протокола заседания Думы города.***

21.1.На каждом заседании Думы города ведется протокол и аудиозапись, которые хранятся в установленном законодательством порядке.

21.2.В протоколе заседания содержится:

-дата, место проведения заседания и порядковый номер заседания Думы города;

-общее число депутатов, избранных в Думу города, число присутствующих и список отсутствующих депутатов;

-фамилия, инициалы, должность председательствующего;

-повестка заседания Думы города;

-фамилии, инициалы, должности докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу, вносимому на рассмотрение Думы города;

-перечень вынесенных на рассмотрение проектов решений и сопутствующие им ма­териалы;

-фамилии, инициалы и должности всех, выступавших на заседании по каждому вопросу с кратким содержанием выступления;

-формулировки всех предложений для голосо­вания и результаты всех голосований.

21.3.К протоколу прилагаются принятые Думой города Решения.

21.4.Решением Думы города по процедурным вопросам также должны быть отражены в протоколе заседа­ния Думы города.

21.5.Протокол заседания Думы города оформляется в деся­тидневный срок.

21.6.Протоколы заседаний и приложения к ним, а также аудиозапись в течение созыва Думы города хранятся в аппарате Думы города.

21.7.По истечении срока созыва первый экземпляр протокола сдается в установленном порядке на постоянное хранение в архив городского округа.

21.8.Ведение протокола, аудиозапись заседания Ду­мы города, выполнение отдельных поручений Председате­ля Думы города, заместителя председателя Думы города во время за­седания осуществляет аппарат Думы города.

***Ст. 22. Время и длительность проведения заседаний Думы города.***

22.1. Плановые заседания Думы города проводятся в последнюю среду месяца с 14 часов. Через каждые 1,5 часа после начала работы делаются перерывы на 10 минут. **(п.22.1. Ст.22 в ред. Решения Думы ГО №46 Р/-ДГО от 24.09.2014г.)**

22.2. Постановлением о созыве заседания Думы города может быть установлено иное время проведения заседания.

22.3.Длительность заседаний Думы города устанавливаются перед началом заседания в зависимости от рассматриваемых вопросов.

22.4.При необходимости по решению Думы города заседание может быть продолжено в последующие дни.

***Ст.23. Председательствующий заседания Думы города.***

23.1. Председательствующий на заседании Думы города:

-объявляет об открытии, закрытии заседания;

-руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом;

-предоставляет слово для выступления в порядке поступления зарегистрированных заявок в соответствии с требованиями настоящего Регламента;

-оглашает письменные и поступившие в ходе заседания устные предложения (замечания, поправки и т.п.) депутатов, постоянных комиссий, депутатских объединений по рассматриваемым вопросам, ставит их на голосование в целях учета в проектах решений, оформления как поручения или предложения Думы города;

-отвечает на вопросы, поступившие в его адрес, дает справки;

-зачитывает в случае необходимости решения комиссий по предварительному рассмотрению вопросов, внесенных на заседание Думы города, письменные заключения, информацию, справки, сообщения либо дает информацию о них;

-ставит на голосование проекты решений Думы города, другие вопросы, оглашает его результаты;

-обеспечивает в ходе заседания соблюдение настоящего Регламента;

-контролирует ведение протоколов, аудиозаписи заседаний Думы города, подписывает протоколы;

23.2.Председательствующий на заседании Думы города вправе:

-в случае нарушения положений настоящего Регламента предупредить депутата Думы города, а при повторном нарушении лишить его слова. Депутат Думы города, допустивший грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего, других депутатов, лишает слова без предупреждения;

-предупредить депутата Думы города об отклонении от темы выступления (рассматриваемого вопроса), а при повторном нарушении лишить его слова;

-удалять из зала заседаний лиц, мешающих работе Думы города.

23.3. Председательствующий на заседании Думы города не вправе комментировать выступления депутатов, давать характеристику выступающим, прерывать выступающих вне требований настоящего Регламента.

***Ст.24. Основные виды выступлений.***

24.1.На заседаниях Думы города используются основные виды выступлений: доклад, содоклад (при необходимости), заключительное слово, выступления в прениях (обсуждении), по обсуждаемой кандидатуре, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, а также предложение (в том числе по поручениям, признанию обращения депутатским запросом), обращение, заявление, сообщение (информация, справка, заключение).

***Ст. 25. Порядок выступления на заседании Думы города.***

25.1.Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается повесткой Думы города, но не должна превышать 15 минут, с содокладами – до 5 минут. Для заключительного слова – до 10 минут, для выступления по порядку ведения заседания, мотивам голосования, для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и ответов на вопросы, справок и т.д. – до 5 минут. **(п.25.1. Ст.25 в ред. Решения Думы ГО №46 Р/-ДГО от 24.09.2014г.)**

25.2.При обсуждении сложных проблемных вопросов по решению председателя Думы города время для доклада может быть увеличено.. **(п.25.2. Ст.25 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

25.3.Мэр городского округа вправе взять слово для выступления и информации в любое время, не более, чем на 5 минут по каждому из рассматриваемых вопросов, не считая основного выступления.

25.4.В случае доведения содержания докладов, проектов Решений до сведения депутатов и приглашенных заранее, по решению Думы города полный доклад может не заслушиваться, а Дума города ограничивается краткой информацией докладчика, либо содокладом по вопросу.

25.5.В конце заседания Думы города отводится время для справок, заявлений, сообщений до 30 минут. Прения при этом не открываются.

25.6.По одному вопросу в прениях депутат может выступить, как правило, один раз, кроме случаев заявления по мотивам голосования, а также по вопросам, относящимся к Регламенту.

25.7.Прекращение прений проводится по решению Думы города, принимаемому простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов, или по истечении установленного повесткой заседания времени для рассмотрения этого вопроса.

25.8.После прекращения прений докладчики и содокладчики имеют право на заключительное слово.

25.9Депутаты, которые не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, передают председателю Думы города тексты своих выступлений для включения их в протокол заседания Думы города.

25.10.На заседании Думы города никто не вправе выступать без разрешения Председателя Думы города. Нарушитель данного правила предупреждается Председателем Думы города, после повторного предупреждения лишается слова.

25.11.По истечении времени, отведенного для выступления, Председатель Думы города, дважды напомнив об этом выступающему, лишает его слова.

25.12.Выступающий на заседании Думы города не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, а также нарушать правила депутатской этики, призывать к незаконным и насильственным действиям.

25.13.Председатель Думы города предупреждает о недопустимости высказываний, призывов и иных нарушений правил депутатской этики. После повторного предупреждения, выступающий лишается слова. Подобное поведение депутата, кроме того, может быть рекомендовано к рассмотрению Комиссией по мандатам, регламенту и депутатской этике.

25.14.Каждый депутат имеет право на ответ, если в его адрес высказана критика, затронуты честь и достоинство депутата. Время на ответ, не более трех минут, представляется по окончании рассмотрения очередного вопроса повестки дня.

***Ст. 26. Порядок распространения материалов во время заседания Думы города.***

26.1.В ходе заседания Думы города в зале заседания распространяются материалы только по вопросам, включенным в повестку заседания.

**V. ПРАВОТВОРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДУМЫ ГОРОДА**

***Ст.27. Документы, принимаемые Думой города.***

По вопросам, включенным в план работы заседания Думы города принимаются решения.

Решения Думы города, изданные в установленном порядке по вопросам местного значения, а также вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, устанавливающие правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц и рассчитанные на неоднократное применение, являются нормативными правовыми актами, входящими в систему муниципальных правовых актов.

На заседании Думы города могут быть приняты решения, не являющиеся нормативными правовыми актами, а также решения по вопросам организации деятельности Думы города. **(Ст.27 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

***Ст. 28. Право правотворческой инициативы и формы ее осуществления.***

28.1.Право правотворческой инициативы принадлежит: мэру городского округа, депутатам Думы города, прокурору, органам территориального общественного самоуправления, населению городского округа в порядке реализации народной правотворческой инициативы. ***(пункт 28.1 статьи 28 – в ред. Решения Думы городского округа от 05.07.2010 г. № 42Р/-ДГО)***

28.2.Право правотворческой инициативы осуществляется в форме внесения в Думу города:

-проектов Решений Думы города;

-проектов Решений Думы города о внесении изменений и дополнений в действующие решения Думы города, об отмене действующих Решений полностью или частично;

- предложений об изменении, о дополнении, об отмене или о принятии муниципальных правовых актов. ***(подпункт введен Решением Думы городского округа от 05.07.2010 г. № 42Р/-ДГО)***

28.3.Право внесения проекта Решения об изменении и дополнении в Устав городского округа принадлежит мэру городского округа, группе депутатов численностью не менее 3/5 от числа избранных депутатов, населению городского округа в порядке реализации народной правотворческой инициативы.

28.4.Правотворческая инициатива мэра городского округа реализуется посредством внесения в Думу городского округа проекта решения либо поправок к проекту Решения с сопроводительным письмом и пакетом документов, указанным в пункте 29.4. настоящего Регламента. **(п.28.4. Ст.28 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

28.5.Правотворческая инициатива депутата Думы города реализуется посредством направления проекта Решения Думы города с сопроводительным письмом либо поправок к проекту Решения в Думу города, оформленных в письменной форме и скрепленных его личной подписью.

28.5**1** Правотворческая инициатива прокурора реализуется посредством внесения в Думу города предложений об изменении, о дополнении, об отмене или о принятии муниципальных правовых актов.***(пункт введен Решением Думы городского округа от 05.07.2010 г. № 42Р/-ДГО)***

28.6.Правотворческая инициатива органов территориального общественного самоуправления реализуется посредством направления в Думу города проекта Решения с сопроводительным письмом за подписью руководителя органа территориального общественного самоуправления.

К указанным документам прилагается протокол заседания коллегиального органа территориального общественного самоуправления (выписка из протокола), копии решений (выписка из решения) органа территориального общественного самоуправления о реализации права правотворческой инициативы, одобрении проекта решения Думы города (поправок к проекту Решения), Устав территориального общественного самоуправления, органа территориального общественного самоуправления.

28.7.Правотворческая инициатива населения реализуется в соответствии с положением, регулирующим порядок реализации правотворческой инициативы граждан, утверждаемым решением Думы города.

28.8.Проекты Решений, исходящие от государственных, общественных органов и должностных лиц, не обладающих правом правотворческой инициативы, или от граждан, могут быть внесены на рассмотрение Думы города через органы и лиц, обладающих правом правотворческой инициативы

28.9.Если в Думу города вносится проект Решения о реализации права законодательной инициативы в Законодательном собрании Иркутской области, то одновременно с проектом решения Думы города должен быть представлен сам законопроект и иные документы, необходимые для реализации права законодательной инициативы в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами Иркутской области.

***Ст.29.Подготовка проектов Решений Думы города.***

29.1.Подготовка проектов Решений Думы города осуществляется в соответствии с полугодовыми (месячными) планами работы Думы города на основании Решений, ранее принятых Думой города, либо на основе документов, материалов, поступивших в инициативном порядке. **(п.29.1. Ст.29 в ред. Решения Думы ГО №46 Р/-ДГО от 24.09.2014г.)**

29.2.Подготовку проектов Решений, выносимых на рассмотрение Думы города в соответствии с утвер­жденным планом работы Думы города, осуществляют де­путаты, постоянные комиссии Думы города, администрация городского округа, а также временные комиссии и рабочие группы, аппарат Думы города.

29.3. (**исключен на основании Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

29.4. Пакет документов, вносимый на рассмотрение Думы города должен включать:

- сопроводительное письмо, подписанное субъектом права правотворческой инициативы с обязательным указанием докладчика;

- проект решения, за исключением вопросов информационного характера;

- лист согласования к проекту решения со специалистами и должностными лицами администрации городского округа, иными заинтересованными органами;

- пояснительную записку;

- иной справочный материал;

- таблицу поправок (в случае внесения изменений и дополнений в ранее принятое Думой города решение);

- экономическое обоснование, если проект решения содержит предложения, предусматривающие использование денежных средств с указанием конкретных источников поступления денежных средств из местного бюджета;

- копию решения Думы города, в которое предлагается внести изменения и дополнения, или во и исполнение которого вносится проект решения;

- иные документы в соответствии со ст.28 настоящего Регламента;

- электронный вариант на магнитных носителях проекта решения, пояснительной записки или справочного варианта, экономического обоснования. **(п.29.4. Ст.29 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

29.5.Проект Решения должен быть выполнен в соответствии с правилами юридической техники, предмет регулирования, заявленный в названии проекта, должен соответствовать его содержанию.

29.6.Проект Решения должен со­ответствовать следующим требованиям:

- суть проекта Решения должна быть изложена четко, исключая возможность двоякого толкования;

- проект Решения должен содержать оценку состояния дел по рассматриваемому вопросу, учитывать ранее принятые решения по данному вопросу во избежание повторений и про­тиворечий;

- если принимаемое Решение исключает действие ранее принятых по этому вопросу Решений, оно должно содержать указание о при­знании их утратившими силу;

- должен содержать пункты, предусматривающие конкретные задания исполните­лям с указанием сроков их выполнения. При длительных сроках исполнения необходимо указывать промежуточные сроки (контрольные);

- проект Решения должен содержать точные наименования исполнителей задания;

- если контроль за исполнением Решения возложен на нескольких должностных лиц, необходимо указать ответственного за организацию его исполнения в целом;

- в проектах Решений отмечаются сведения о ходе выполнения ранее принятых Решений. В случае невыполнения содержащихся в них поручений могут указываться причины, а так же лица, виновные в этом, предложения о принятии к ним мер в установленном законом порядке, новые сроки исполнения поручений.

29.7.По структуре проект Решения подразделяется на две части: констатирующую (обосновывающую) и постановляющую.

Констатирующая (обосновывающая) часть проекта Решения содержит ссылки на нормативные правовые акты, в соответствии с которыми принимается акт, краткую характеристику положения дел по существу рассматриваемого вопроса, а также мотивы и цели принятия данного Решения.

Постановляющая часть проекта Решения содержит реальные, конкретные, обеспеченные, исходя из существа вопроса, материально-технической базой и финансированием предложения; конкретные мероприятия или объемы работ; сроки исполнения и исполнителей.

В случае предполагаемой отмены нормативных правовых актов, ранее принятых по рассматриваемому вопросу, в проекте Решения указывается конкретный нормативный правовой акт либо его отдельные пункты, подлежащие отмене.

29.8.В случае несоответствия проекта Решения предъявляемым требованиям он возвращается органу или лицу, внесшему его в Думу города для доработки.

Если проект Решения внесен гражданами в порядке реализации права правотворческой инициативы, органами территориального общественного самоуправления, депутатами Думы города он возвращается с письменным обоснованием причин его возврата.

***Ст.30 Предварительное рассмотрение проекта Решения.***

30.1.Пакет документов по вопросам, включенным в полугодовой план работы Думы города, предоставляется ответственными исполнителями в аппарат Думы города не позднее, чем за 20 дней до очередного заседания Думы города.

Пакет документов по внеплановым вопросам, включенным в план работы очередного заседания Думы города на основании ходатайств мэра городского округа, постоянных комиссий Думы города, предоставляется не позднее, чем за 15 дней до очередного заседания Думы города.

Пакет документов с проектом решения Думы города, подготавливаемый аппаратом Думы города, направляется в администрацию городского округа или иным заинтересованным лицам в сроки, определенные абзацами 1,2 настоящего пункта. **(п.30.1. Ст.30 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

30.2.Аппарат Думы города проверяет наличие в представленном пакете необходимых документов и осуществляет их регистрацию в день поступления. Электронную информацию с магнитного диска (дискеты) специалисты аппарата Думы города вводят в информационную базу Думы города.

Пакет документов, не соответствующий требованиям, предъявляемым к нему п.29.4. настоящего Регламента, может быть возвращен без регистрации для устранения нарушений требований настоящего Регламента. **(п.30.2. Ст.30 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

**п.30.3. – 30.5. – исключены согласно решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.**

30.6.Пакет документов направляется в постоянную комиссию для изучения и принятия одного из следующих решений:

- рекомендовать Думе города принять решение в предложенной редакции;

- рекомендовать Думе города принять решение с учетом предложенных постоянной комиссией изменений и дополнений;

- рекомендовать Думе города отклонить предложенный проект решения;

- направить предложенный проект на доработку. В этом случае указанный проект на рассмотрение Думы города не выносится.

Постоянная комиссия по вопросам местного значения, рассматриваемым на заседании постоянной комиссии, но не выносимым на рассмотрение Думой города, вправе принять решение, в том числе рекомендательного характера, подлежащее рассмотрению органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями, учреждениями, а также, в необходимых случаях, принятию в 15-дневный срок мер с последующим их уведомлением. **(п.30.6. Ст.30 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

30.7. **исключен согласно решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.**

30.8.В случае, если постоянная комис­сия принимает решение об отправке проекта Решения на доработку (кроме инициатив мэ­ра городского округа), аппарат Думы города извещает об этом авторов проекта.

В этом случае, весь пакет документов, включая заключение специалистов Думы города и решение(ия) постоянной(ых) комиссии(ий), остается на хранении в аппарате Думы города.

30.9.Представленный в аппарат Думы города пакет документов, затрагивающий администрацию городского округа, направляется ей для изучения и подготовки замечаний и предложений. Администрация городского округа в течение 10 дней со дня поступления документов дает заключение по поставленному вопросу.

30.10.Аппарат Думы города ведет учет отклоненных и отправленных на доработку проектов Решений.

30.11.При поступлении в Думу города докумен­тов, требующих в соответствии с действующим законодательством рассмотрения на заседании Думы города (представление, протест прокурора), а также не подписанного мэром городского округа Решения Думы города регистрируются в аппарате Думы города.

Вышеперечисленные документы рассматривают­ся на ближайшем заседании Думы города.

30.12.В отдельных случаях, когда вопрос не соответствует предъявленным к нему требованиям настоящего Регламента, на заседании Думы города может быть принято решение о включении его в повестку дня с обоснованием причины, по которой он принимается к рассмотрению.

***Ст.31. Обсуждение проекта Решения.***

31.1.Перед принятием Решения проводится обсуждение представленного проекта Решения. В прениях депутат может принять участие не более двух раз по одному вопросу. После обсуждения председательствующий предлагает принять проект Решения «за основу». Проект Решения считается принятым «за основу» числом голосов, в зависимости от вида Решения. После принятия Решения “за основу” депутатами, мэром городского округа вносятся поправки, которые принимаются тем же количеством голосов депутатов.

31.2.После принятия поправок Решение ставится на голосование “в целом”.

31.3.В случае, если Решение Думы города не принято “за основу”, Председатель Думы города предлагает провести обсуждение проекта Решения по пунктам или постатейно. Пункт проекта Решения Думы города считается принятым числом голосов в зависимости от вида Решения. После голосования по пунктам с изменениями и дополнениями Решение считается принятым в целом без дополнительного голосования.

31.4.Проекты правовых актов, целевых программ и другие документы, представленные в качестве приложений к проектам Решений на рассмотрение и утверждение Думы города, обсуждаются и принимаются в том же порядке, что и проекты Решений.

31.5.В случае, если при голосовании “за основу” или голосовании по пунктам проект Решения не набрал необходимого количества голосов депутатов для принятия его Думой города, ею может быть принято одно из следующих решений:

- об отклонении проекта;

- отклоненный проект дальнейшему рассмотрению не подлежит, и с копией Решения Думы города об отклонении проекта возвращается инициаторам рассмотрения данного проекта;

- о необходимости доработки проекта;

- о принятии проекта в первом чтении.

31.6.В случае принятия решения о необходимости доработки проекта, в нём указывается ответственный или комиссия (за исключением постоянных комиссий) с включением в ее состав сторонников доработки проекта, с указанием срока представления его для повторного рассмотрения.

31.7.В первом чтении, как правило, принимаются проекты целевых программ, правовых актов, которые не были приняты “за основу” и по пунктам и требующие детальной доработки.

Поправки к документам, принятым в первом чтении, вносятся разработчику в виде изменения редакции статей, либо в виде предложений об исключении конкретных слов, пунктов, частей или статей документа.

31.8.Доработку проекта Решения для второго чтения Дума города может поручить инициаторам его рассмотрения или одной из постоянных комиссий Думы города, или рабочей группе. При этом устанавливается срок подачи предложений по внесению изменений и дополнений в проект Решения. По истечении данного срока предложения не принимаются.

31.9.Доработанный проект Решения выносится повторно для рассмотрения на заседании Думы города в срок, установленный Решением Думы города, или по мере готовности.

31.10.В случае повторного непринятия Решения Думой города может быть принято Решение о дальнейшей доработке проекта и представлении его для третьего чтения или об отклонении проекта.

31.11.Если при рассмотрении проекта на заседании Думы города возникают новые обстоятельства, требующие изучения, необходимость получения дополнительных справочных материалов, вопрос может быть снят с рассмотрения по предложению авторов проекта, мэра городского округа, Председателя Думы города, постоянной комиссии или депутатов с принятием соответствующего Решения.

31.12.В случае представления для рассмотрения Думой города нескольких проектов Решения или трактовок отдельных его пунктов для определения приоритета может быть применено “мягкое” рейтинговое голосование.

Приоритетным проектом Решения (пунктом), который рассматривается в дальнейшем, считается проект (пункт), набравший наибольшее количество голосов депутатов.

31.13.После принятия Решения в целом не допускается внесение в его текст каких-либо изменений иначе, чем в порядке, установленном для изменения принятых Решений.

***Ст. 32. Порядок голосования в Думе города.***

32.1.Решения Думы города принимаются на ее заседании открытым поименным или тайным голосованием депутатов Думы города. **(п.32.1. Ст.32 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

32.2.Каждый депутат Думы города голосует лично. При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос, подавая его «за» или «против» или "воздержался" от голосования.

32.3.Переуступка права голоса не допускается.

32.4.Депутат, не участвующий в голосовании, не вправе подать свой голос после его завершения.

32.6.Открытое голосование проводится путем поднятия руки. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает количество предложений, которые становятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято Решение.

32.7.На открытое голосование может ставиться несколько предложений, при этом все они голосуются, и принятым считается предложение, набравшее наибольшее число голосов.

32.8. ***– исключен (пункт 1.2 Решения Думы городского округа от 05.07.2010 г. № 42Р/-ДГО)***

32.8.¹. Поименное голосование проводится в случае необходимости по важнейшим вопросам местного значения.

Решение о проведении поименного голосования принимают депутаты Думы города. Поименное голосование проводится путем подачи голоса каждым депутатом Думы города. При поименном голосовании голос каждого депутата Думы города фиксируется в протоколе заседания Думы города. **(п.32.8.¹ внесен согласно Решения Думы городского округа от 29.10.2008г. №25-ДГО)**

32.9.Тайное голосование проводится в случаях, установленных нормативными правовыми актами Думы города или по требованию более половины участвующих в заседании депутатов Думы города.

32.10.Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования, форма и текст которых утверждается Решением Думы города. ***(в ред. Решения Думы ГО № 29 Р/-ДГО от 30.08.2023)***

32.11.Тайное голосование организует избираемая на заседании Думы города счетная комиссия. В счетную комиссию не могут входить депутаты Думы города, чьи кандидатуры внесены в бюллетени для голосования.

32.12.Бюллетени подготавливаются под наблюдением счетной комиссии.

32.13.Каждому депутату Думы города счетной комиссией выдается один бюллетень для тайного голосования в соответствии со списком депутатов Думы города по предъявлении им депутатского удостоверения. При получении бюллетеня депутат расписывается против своей фамилии в указанном списке.

32.14.Заполнение бюллетеня проводится депутатом лично в кабине для тайного голосования.

32.15.В бюллетене голосования по проекту Решения депутат должен поставить любой знак напротив того варианта проекта, за который он голосует.

32.16.Недействительными считаются бюллетени, изготовленные не по установленной форме, либо бюллетени, в которых зачеркнуты или остановлены оба варианта ответа, либо по которым невозможно достоверно установить волеизъявление депутата.

32.17.О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии, оглашается её председателем на заседании Думы города, утверждается Решением Думы города. ***(в ред. Решения Думы ГО № 29 Р/-ДГО от 30.08.2023)***

32.18.Дума города после заслушивания доклада счетной комиссии принимает Решение об утверждении результатов тайного голосования.

32.19.Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания Думы города.

32.20.При выявлении ошибок или нарушений в процедуре голосования по требованию депутатов Думы города, Дума города вправе принять Решение о проведении повторного голосования. **(ст.32.20. в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

32.21.В случае, если депутат Думы города имеет финансовую либо иную личную заинтересованность в каком-либо вопросе, который обсуждается на Думе города в его присутствии, он должен немедленно сообщить об этом и воздержаться от участия в голосовании по данному вопросу.

***Ст.33. Подписание Решений, принятых Думой города.***

33.1.Принятые Думой города Решения в течение 10 дней со дня принятия Решения направляются мэру городского округа на подписание и обнародование. Руководитель аппарата мэра городского округа отмечает в специальном журнале дату передачи Решения на подпись. ***(пункт 33.1 – в ред. Решения Думы городского округа от 05.07.2010 г. № 42Р/-ДГО)***

33.2.Решения Думы города, являющиеся нормативными правовыми актами, в течение 10 дней визируются председателем Думы города и направляются мэру города для подписания и официального опубликования (обнародования). Мэр городского округа подписывает нормативные правовые акты Думы города в течение 10 дней с момента их получения. Указанные решения Думы города в течение 1 дня регистрируются в аппарате администрации городского округа, направляются для опубликования ответственным исполнителям, а также в аппарат Думы города. ***(в ред. Решения Думы ГО № 29 Р/-ДГО от 30.08.2023)***

33.3. Мэр городского округа имеет право отклонить Решение, принятое Думой города. В этом случае указанное Решение в течение 10 дней возвращается в Думу города с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

33.4.Отклоненное мэром городского округа Решение повторно выносится на рассмотрение Думы города.

33.5.Если при повторном рассмотрении отклоненное мэром городского округа Решение принимается в прежней редакции, оно подлежит подписанию мэром городского округа в течение 7 дней со дня поступления Решения в аппарат администрации городского округа. Неподписанное мэром городского округа и не возвращенное в Думу города Решение по истечении указанного срока вступает в законную силу. Отсутствие подписи мэра, в случае указанном в настоящем пункте, не является препятствием для опубликования (если решение подлежит опубликованию) и вступления решения в силу.

33.6.Решения Думы города, не являющиеся нормативными правовыми актами, а также решения по вопросам организации деятельности Думы города подписывает председатель Думы города в течение 7 дней после принятия решения на заседании Думы города**. (ст.33 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.) *(пункт 33.6 в ред. Решения Думы ГО № 29 Р/-ДГО от 30.08.2023)***

Решение Думы города об удалении мэра городского округа в отставку подписывается председателем Думы города. ***(абзац введен Решением Думы ГО № 29 Р/-ДГО от 30.08.2023)***

***Ст. 34. Вступление Решений Думы города в силу.***

34.1.Решение вступает в силу с момента его подписания мэром городского округа, председателем Думы города, если действующим законодательством, Уставом городского округа или в самом решении не предусмотрен иной срок. (***п.34.1. ст.34 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.) (п.34.1 в ред. Решения Думы ГО № 29 Р/-ДГО от 30.08.2023)***

**34¹. Порядок регистрации и хранения Решений Думы города.**

34¹.1. Датой принятия решения считается дата его подписания мэром городского округа председателем Думы города.

34¹.2. При визировании председателем Думы города решений, направляемых для подписания мэру городского округа, указывается дата проведения заседания Думы города, на котором принято решение.

34¹.3. Решения Думы города, являющиеся нормативными правовыми актами, в течение 1 дня регистрируются в аппарате администрации городского округа, в журнале регистрации с указанием порядкового номера и органа местного самоуправления. Принявшего решение, через дефис обозначенного буквами «ДГО».

34¹.4. Решения Думы города, не являющиеся нормативными правовыми актами, а также решения по вопросам организации деятельности Думы города в течение 1 дня регистрируются в аппарате Думы города в журнале регистрации с указанием порядкового номера, характера решения, определенного через разделительную черту буквой «Р» и органа местного самоуправления, принявшего решение, через дефис обозначенного буквами «ДГО».

34¹.5. В журналах регистрации решений Думы города указывается дата подписания решения мэром городского округа и председателем Думы города, дата вступления решения в силу, а также источник опубликования (при его опубликовании).

34¹.6. После регистрации заверенные копии решений Думы города в трёхдневный срок направляются с сопроводительным письмом в аппарат Думы города и, соответственно, аппарат администрации города.

34¹.7. Решения Думы города, являющиеся нормативными правовыми актами, хранятся в аппарате администрации городского округа.

34¹.8. Решения Думы города, не являющиеся нормативными правовыми актами. А также решения по вопросам организации деятельности Думы города хранятся в аппарате Думы города. **(Ст.34¹ включена на основании Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

34.2.Решения Думы города, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование – «город Тулун», а также соглашения, заключаемые между Думой города и иными органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования). ***(в ред. Решения Думы ГО № 29 Р/-ДГО от 30.08.2023)***

34.3.Решения Думы города о налогах и сборах вступают в силу в порядке, предусмотренном налоговым законодательством.

***Ст.35. Опубликование и хранение Решений Думы города.***

35.1.Решения Думы города, являющиеся нормативными правовыми актами, а также Решения, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат обязательному опубликованию администрацией городского округа в печатном средстве массовой информации, учрежденном органами местного самоуправления города Тулуна для опубликования муниципальных правовых актов города Тулуна. Либо в отсутствии такового в периодическом печатном издании, определенном решением Думы города..

35.2.Решения Думы города, являющиеся нормативными правовыми актами в соответствии со ст.39 Устава города Тулуна, опубликовываются в течение месяца с момента их подписания. Решения Думы города, вступающие в силу с момента их опубликования (обнародования), подлежат опубликованию в ближайшем номере соответствующего печатного издания.

35.3.Решения Думы города. не являющиеся нормативными правовыми актами, а также решения по вопросам организации деятельности Думы города, подлежат опубликованию по решению Думы города аппаратом Думы города в печатном средстве массовой информации, определяемом председателем Думы города.

35.4.Решения Думы города могут быть также озвучены на телевидении, радио, размещены в СМИ, сети «Интернет», на информационных стендах с целью ознакомления с ними максимального количества граждан. (**Ст.35 в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

***Ст. 36. Действие Решений Думы города по кругу лиц и во времени.***

36.1.Решения, вступившие в силу, обязательны для исполнения всеми расположенными на территории города органами и организациями независимо от форм собственности, должностными лицами и гражданами.

36.2.Решение утрачивает силу в случаях:

-истечения срока его действия;

-исполнения;

-отмены Решения Думой города;

-признания его в судебном порядке недействительным.

- признание правового акта утратившим силу;

- в иных случаях, установленных действующим законодательством. **(п.36.2. Ст.36 в ред. Решения Думы ГО №46 Р/-ДГО от 24.09.2014г.)**

***Ст.37. Порядок обжалования Решений Думы города.***

37.1.Решение может быть обжаловано в судебном порядке или опротестовано прокурором в порядке надзора в соответствии с законодательством.

**VI. КОНТРОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДУМЫ ГОРОДА**

***Ст. 38. Контрольная деятельность Думы города.***

38.1.Контроль за исполнением всех Решений осуществляет Дума города и мэр городского округа.

38.2.Дума города осуществляет контроль за исполнением Решений в следующих формах:

-заслушивание информации, отчетов;

-направление депутатских запросов и обращений;

-в иных формах, определенных Думой города.

38.3.Дума города может поставить решение на особый контроль, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Думы города.

Порядок представления информации и иные формы контроля определяются Думой города при постановке Решения на особый контроль.

38.4. Обеспечение контроля за исполнение Решений Думы города, а также документов, поступивших в Думу города, возлагается на аппарат Думы города и администрацию городского округа.

38.5. исключен ***Решением Думы ГО № 29 Р/-ДГО от 30.08.2023.***

38.6.План контрольной деятельности разрабатывает­ся: на основании предложений постоянных комиссий, депутатов.

38.7.Внеплановые мероприятия проводятся в случае необходимости на основании депутатского запроса, направленного в аппарат Думы города и оформленного Постановлением председателя Думы города.

**38¹. Обращения депутатов Думы города**

38¹1. Депутат Думы города вправе направлять органам и должностным лицам местного самоуправления, должностным лицам органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и предприятий обращения для принятия решений и (или) совершения иных действий в соответствии с их компетенцией и требовать ответа о результатах их рассмотрения.

38¹.2. Органы и должностные лица местного самоуправления, должностные лица органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и предприятий обязаны при обращении депутата Думы города по вопросу, связанному с его депутатской деятельностью, представить всю необходимую информацию и документацию в течение 15 дней с момента такого обращения.

38¹.3. В случае, если указанного в п. 38¹.2. срока недостаточно, он может быть продлен до 30 дней, с обязательным уведомлением об этом депутата Думы города. **(Ст.38¹ включена на основании Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

**VII. ИНФОРМИРОВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ ГОРОДА**

***Ст. 39. Информирование населения о деятельности Думы города.***

39.1.Информирование населения о дея­тельности Думы города осуществляется консультантом аппарата Думы города через СМИ, на Госпабликах в социальных сетях, через пресс-конференции, брифинги, встречи, беседы с представителями местных СМИ, публикации принятых Думой города Решений, в СМИ и на официальном сайте Думы города в сети «Интернет».**(п.39.1. Ст39. в ред. Решения Думы ГО №18-Р/-ДГО от 27.04.2016г.) *(в ред. Решения Думы ГО № 29 Р/-ДГО от 30.08.2023)***

39.1¹Информацию о времени и месте проведения очередного заседания Думы города, вопросах, выносимых на её рассмотрение, председатель Думы города доводит до сведения населения через официальный сайт Думы города в сети «Интернет». **(п.** **39.1¹ Ст39. включен на основании Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.) *(в ред. Решения Думы ГО № 29 Р/-ДГО от 30.08.2023)***

39.2.Пресс-конференции Председате­ля Думы города, заместителя председателя Думы города, депутатов организуются в связи со значи­тельными событиями жизни городского округа и предна­значаются для доведения до населения точки зрения представительного органа.

39.3.Организация и проведение пресс-конференций возлагаются на аппарат Думы города. Аппарат Думы города обеспечивает техническую подготовку помещения, регистрацию уча­стников, отвечает за доведение до представителей СМИ информации о предстоящей пресс- конференции, готовит пресс-релиз, который пред­варительно распространяется по редакциям СМИ. Аппарат Думы города отслеживает опубликованную в газетах, а также видео- и аудиоинформацию по итогам пресс-конференции, при необходимости готовит официальный отчет о пресс-конференции и обеспечивает его публикацию.

39.4.Брифинги Председателя Думы города, замести­теля председателя Думы города, депутатов, как правило, проводятся после важных мероприятий: заседание Думы города, совещание у Председа­теля Думы города. Официальные лица информируют представителей СМИ о только что принятом Решении.

39.5. Организация и проведение брифингов возлагается на аппарат Думы города. Аппарат Думы города доводит до представителей СМИ информацию о предстоящем брифинге и при необходимости обеспечивает их имеющимися документами и текстами, предназначенными для печати.

39.6.Беседы Председателя Думы города, за­местителя председателя Думы города, депутатов с жур­налистами проводятся по предварительной догово­ренности, в свободной форме, способствующей открытому обмену мнениями.

39.7.Организация и проведение бесед Председателя Думы города, заместителя председателя Думы города, депута­тов с журналистами возлагается на аппарат Думы города, который доводит до пред­ставителей прессы информацию о предстоящей беседе.

39.8.Выступления Председателя Думы города, за­местителя председателя Думы города, депутатов в СМИ (интервью, доклады, обращения, авторские материалы) осуществляются по их инициативе или СМИ.

**VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

***Ст.40. Принятие, изменение, вступление в силу Регламента Думы города.***

40.1.Регламент, изменения и дополнения к нему принимаются, если за них проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании депутатов Думы города. (**п.40.1. Ст. 40. в ред. Решения Думы ГО №25-ДГО от 29.10.2008г.)**

40.2.Настоящий Регламент вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы городского округа Карих Ю.В.