



**Белохолуницкая городская Дума  
Белохолуницкого района Кировской области  
Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

25.10.2012

№ 2

Г. Белая Холуница

**Об утверждении Регламента Белохолуницкой городской Думы**

В соответствии со статьей 22 Устава Белохолуницкого городского поселения Белохолуницкая городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Регламент Белохолуницкой городской Думы. Прилагается.
2. Решение Белохолуницкой городской Думы от 11.12.2007 № 1 «Об утверждении Регламента Белохолуницкой городской Думы Белохолуницкого района Кировской области второго созыва» считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене муниципального образования Белохолуницкое городское поселение Белохолуницкого района Кировской области.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава Белохолуницкого городского поселения С.А.Кашин



УТВЕРЖДЕН  
решением Белохолуницкой  
городской Думы  
от 25.10.2012 № 2

## **РЕГЛАМЕНТ Белохолуницкой городской Думы**

Регламент Белохолуницкой городской Думы (далее – регламент) является нормативным правовым актом, устанавливающим порядок деятельности, правила и процедуру работы Белохолуницкой городской Думы в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Кировской области от 29.12.2004 № 292-ЗО «О местном самоуправлении в Кировской области», Уставом Белохолуницкого городского поселения.

Настоящий регламент разработан в целях создания правовых и организационных основ деятельности Белохолуницкой городской Думы и обеспечения законности принимаемых нормативных правовых актов Белохолуницкой городской Думой.

### **ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Статья 1. Основы организации и деятельности Белохолуницкой городской Думы**

1. Белохолуницкая городская Дума является выборным представительным органом местного самоуправления и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральным законодательством, законодательством Кировской области, муниципальными правовыми актами.

2. Деятельность Белохолуницкой городской Думы основывается на принципах коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов. Деятельность Белохолуницкой городской Думы освещается в средствах массовой информации.

3. Белохолуницкая городская Дума обладает правами юридического лица.

4. По вопросам своей компетенции Белохолуницкая городская Дума принимает правовые акты в форме решений. Решения Белохолуницкой городской Думы, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями и гражданами, находящимися на территории Белохолуницкого городского поселения.

5. Белохолуницкая городская Дума состоит из 15 депутатов, избираемых населением Белохолуницкой городского поселения на муниципальных выборах.

6. Организацию деятельности Белохолуницкой городской Думы осуществляет председатель Белохолуницкой городской Думы.

7. Организационной формой деятельности Белохолуницкой городской Думы являются:

пленарные заседания (далее - заседания),  
заседания комиссий, рабочих групп,  
депутатские слушания.

## **Статья 2. Регламент Белохолуницкой городской Думы**

Порядок деятельности Белохолуницкой городской Думы устанавливается настоящим регламентом.

Регламент принимается двумя третями голосов от установленной Уставом Белохолуницкого городского поселения численности депутатов Белохолуницкой городской Думы (далее – установленная численность депутатов) и вступает в силу со дня принятия.

Регламент обязателен для исполнения депутатами Белохолуницкой городской Думы и лицами, принимающими участие в работе Белохолуницкой городской Думы.

## **ГЛАВА 2. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ БЕЛОХОЛУНИЦКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ.**

### **Статья 3. Структура Белохолуницкой городской Думы**

Рабочими органами Белохолуницкой городской Думы являются председатель Белохолуницкой городской Думы, заместитель председателя, Совет Белохолуницкой городской Думы, комиссии Белохолуницкой городской Думы, рабочие группы.

### **Статья 4. Председатель Белохолуницкой городской Думы**

1. Председатель Белохолуницкой городской Думы избирается на заседании городской Белохолуницкой Думы из числа депутатов тайным голосованием с использованием бюллетеней на срок полномочий Белохолуницкой городской Думы одного созыва. Председатель Белохолуницкой городской Думы осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

2. Предложения по кандидатурам на должность председателя Белохолуницкой городской Думы могут вноситься на рассмотрение Белохолуницкой городской Думы

депутатами Белохолуницкой городской Думы;  
депутатом Белохолуницкой городской Думы в порядке самовыдвижения.

3. Предложения подаются в письменном виде в постоянную депутатскую комиссию по мандатам, регламенту и депутатской этике, образованную на первом заседании Белохолуницкой городской Думы.

4. Депутат, выдвинутый для избрания на должность председателя Белохолуницкой городской Думы, имеет право заявить о самоотводе. Заявление депутата о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

5. По всем кандидатурам на должность председателя Белохолуницкой городской Думы, кроме заявивших о самоотводе, проводится обсуждение. В ходе обсуждения кандидаты отвечают на вопросы депутатов.

6. После обсуждения кандидатур на должность председателя Белохолуницкой городской Думы, все кандидаты, кроме заявивших о самоотводе, вносятся в бюллетень для голосования.

7. Кандидат считается избранным на должность председателя Белохолуницкой городской Думы, если в результате голосования он получил более половины голосов от установленной численности депутатов.

8. В случае если на должность председателя Белохолуницкой городской Думы выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый депутат может голосовать только за одного кандидата.

9. Избранным на должность председателя Белохолуницкой городской Думы по итогам второго тура считается тот кандидат, который набрал более половины голосов от установленной численности депутатов.

10. Если во втором туре голосования председатель Белохолуницкой городской Думы не избран, то процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатов на должность председателя Белохолуницкой городской Думы. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

11. Решение об избрании председателя Белохолуницкой городской Думы оформляется решением Белохолуницкой городской Думы и подписывается председательствующим на данном заседании.

#### **Статья 5. Полномочия председателя Белохолуницкой городской Думы**

1. Председатель Белохолуницкой городской Думы:

1.1. Организует работу Белохолуницкой городской Думы;

1.2. Руководит подготовкой заседания Белохолуницкой городской Думы (созыва заседания, доведение до сведения депутатов времени и места его проведения, а также повестки заседания);

1.3. Председательствует на заседаниях Белохолуницкой городской Думы;

1.4. Оказывает содействие депутатам и комиссиям Белохолуницкой городской Думы в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу;

1.5. Организует работу с обращениями граждан;

1.6. Открывает и закрывает счета в банках и иных кредитных организациях и имеет право подписи при распоряжении по этим счетам;

1.7. Распоряжается средствами, предусмотренными местным бюджетом на обеспечение деятельности Белохолуницкой городской Думы;

1.8. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным и областным и местным законодательством.

1.9. Представляет Белохолуницкой городскую Думу в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Белохолуницкой городской Думы.

2. Председатель Белохолуницкой городской Думы в своей работе подотчетен и подконтролен Белохолуницкой городской Думе.

#### **Статья 6. Заместитель председателя городской Думы**

1. Заместитель председателя Белохолуницкой городской Думы избирается на заседании Белохолуницкой городской Думы из числа депутатов открытым голосованием на срок полномочий Белохолуницкой городской Думы одного созыва.

2. Кандидатуры на должность заместителя председателя Белохолуницкой городской Думы вправе предлагать председатель Белохолуницкой городской Думы, депутаты Белохолуницкой городской Думы.

Депутат вправе предложить свою кандидатуру на должность заместителя председателя Белохолуницкой городской Думы.

3. При отсутствии самоотвода кандидатура выносится на голосование.

4. Кандидат считается избранным на должность заместителя председателя Белохолуницкой городской Думы, если в результате голосования он получил более половины голосов от установленной численности депутатов.

5. Решение об избрании заместителя председателя городской Думы оформляется решением городской Думы.

#### **Статья 7. Полномочия заместителя председателя Белохолуницкой городской Думы**

1. Заместитель председателя Белохолуницкой городской Думы выполняет по поручению председателя Белохолуницкой городской Думы отдельные его функции и замещает его в случае временного отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

2. Заместитель председателя Белохолуницкой городской Думы исполняет полномочия председателя Белохолуницкой городской Думы в случае его временного отсутствия, невозможности выполнения им своих обязанностей, а также досрочного прекращения полномочий председателя Белохолуницкой городской Думы до вступления в должность нового председателя Белохолуницкой городской Думы.

3. Заместитель председателя Белохолуницкой городской Думы осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

4. Полномочия заместителя председателя Белохолуницкой городской Думы начинаются со дня избрания и прекращаются по истечении срока

полномочий соответствующего созыва либо досрочно в случае его освобождения от должности или отставки.

5. Заместитель председателя Белохолуницкой городской Думы в своей работе подотчетен и подконтролен председателю городской Думы и Белохолуницкой городской Думе.

#### **Статья 8. Освобождение от должности председателя (заместителя председателя) Белохолуницкой городской Думы**

1. Председатель (заместитель председателя) Белохолуницкой городской Думы прекращает свои полномочия в случае освобождения от должности или отставки, а также по иным установленным Уставом Белохолуницкого городского поселения основаниям.

2. Председатель (заместитель председателя) Белохолуницкой городской Думы вправе добровольно уйти в отставку на основании своего письменного заявления, оглашенного на заседании Белохолуницкой городской Думы.

3. Вопрос об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) Белохолуницкой городской Думы рассматривается по предложению председателя Белохолуницкой городской Думы, комиссий, одной трети голосов от установленной численности депутатов.

4. Вопрос об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) Белохолуницкой городской Думы без голосования и обсуждения включается в повестку заседания Белохолуницкой городской Думы и, как правило, рассматривается в его присутствии. Данный вопрос может быть рассмотрен в его отсутствие, если председатель (заместитель председателя) надлежащим образом извещен о времени и месте заседания Белохолуницкой городской Думы, но не явился на заседание без уважительных причин. Решение об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) Белохолуницкой городской Думы принимается открытым голосованием простым большинством голосов от установленной численности депутатов.

5. Решение об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) Белохолуницкой городской Думы оформляется решением Белохолуницкой городской Думы.

#### **Статья 9. Совет Белохолуницкой городской Думы**

1. Белохолуницкая городская Дума для решения организационных вопросов, связанных с деятельностью Белохолуницкой городской Думы, более качественной подготовки проектов решений вправе образовать Совет Белохолуницкой городской Думы (далее – Совет).

2. В состав Совета входят председатель Белохолуницкой городской Думы, заместитель председателя, председатели постоянных депутатских комиссий.

3. Совет действует на основании положения, утверждаемом решением Белохолуницкой городской Думой.

#### **Статья 10. Постоянные депутатские комиссии Белохолуницкой городской Думы**

1. Белохолуницкая городская Дума по отдельным направлениям своей деятельности, для осуществления контрольных функций, подготовки проектов решений, предварительной проработки вопросов, отнесенных к ее ведению, образует из числа депутатов постоянные депутатские комиссии Белохолуницкой городской Думы (далее – ПДК).

ПДК образуются на заседании Белохолуницкой городской Думы на срок полномочий Белохолуницкой городской Думы одного созыва.

Наименование, количество, полномочия, направления деятельности, порядок и организация работы ПДК, их права и обязанности определяются положением, утверждаемым Белохолуницкой городской Думой.

Вопрос о создании ПДК включается в повестку заседания на общих основаниях.

2. При обсуждении вопроса о создании ПДК сначала рассматривается вопрос о целесообразности ее создания с указанием предполагаемой численности постоянной комиссии, который решается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Решение об образовании ПДК оформляется решением Белохолуницкой городской Думы.

3. Депутат может быть одновременно членом не более двух ПДК.

4. После принятия решения о создании ПДК формируется персональный состав ПДК из числа депутатов по их письменным заявлениям.

На заседании Белохолуницкой городской Думы не может быть предложен в члены комиссии депутат, который отсутствует на заседании и не дал письменного согласия на включение его в постоянную комиссию. Выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод.

После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданных ПДК Белохолуницкой городской Думы принимает решение о том, каким образом проводить голосование: списком (только в том случае, когда число предложенных кандидатур, за исключением самоотводов, не превышает общей численности созданной ПДК) или по каждой кандидатуре в отдельности (дополнительно решается вопрос о форме голосования). Решение принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

Решение о составе (изменении состава) ПДК утверждается решением Белохолуницкой городской Думы.

5. В случае если состав ПДК станет менее половины от числа членов ПДК, председатель Белохолуницкой городской Думы вносит на заседание Белохолуницкой городской Думы вопрос о прекращении деятельности ПДК.

6. Депутат выводится из состава ПДК по его письменному заявлению на имя председателя Белохолуницкой городской Думы.

7. ПДК большинством голосов от числа членов ПДК может принять решение о прекращении своей деятельности.

Решение о прекращении деятельности ПДК утверждается на заседании Белохолуницкой городской Думы.

8. ПДК в своей работе подотчетны Белохолуницкой городской Думе.

9. Деятельность ПДК осуществляется в соответствии с утверждаемым в своей работе городской Думой положением и обеспечивается специалистом администрации Белохолуницкого городского поселения, осуществляющим взаимодействие с Белохолуницкой городской Думой.

### **Статья 11. Председатель ПДК**

1. ПДК на своем первом заседании избирает из своего состава председателя.

Председатель ПДК утверждается решением Белохолуницкой городской Думой. Если кандидатура председателя ПДК будет отклонена на заседании Белохолуницкой городской Думы большинством голосов от числа избранных депутатов, то до избрания нового председателя его обязанности на заседаниях ПДК исполняет по поручению председателя Белохолуницкой городской Думы один из членов ПДК.

Решение об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) постоянной комиссии утверждается городской Думой по представлению постоянной комиссии.

### **Статья 12. Формы деятельности ПДК**

1. Заседания ПДК проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

2. Заседание ПДК правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов ПДК. При невозможности принять участие в заседании член ПДК сообщает об этом председателю соответствующей ПДК.

3. Председательствует на заседании ПДК председатель ПДК либо в его отсутствие и по его поручению один из членов ПДК.

Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

4. В заседании ПДК вправе участвовать с правом совещательного голоса депутаты, не являющиеся членами ПДК.

5. Заседания ПДК проводятся открытыми.

6. Закрытые заседания ПДК, проводятся по мотивированному решению соответствующей ПДК, принятому большинством голосов от общего числа членов ПДК.

7. По рассматриваемым вопросам ПДК принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов ПДК, присутствующих на заседании. Все члены ПДК при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

8. На заседании ПДК ведется протокол, который подписывается председательствующим.

9. По вопросам, относящимся к ведению нескольких ПДК, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается председателем Белохолуницкой городской Думы по предложению одного из председателей ПДК, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка дня совместного заседания и



председательствующий на нем определяются председателем Белохолуницкой городской Думы.

Порядок проведения совместных заседаний определяется ПДК самостоятельно.

10. Председатель ПДК:

организует работу ПДК;

созывает заседания и председательствует на них;

обеспечивает членов ПДК материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;

дает поручения членам ПДК в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию ПДК;

приглашает для участия в заседании ПДК представителей населения, государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;

организует контроль за исполнением решений Белохолуницкой городской Думы по вопросам, входящим в компетенцию ПДК.

### **Статья 13. Временные комиссии, рабочие группы**

1. Белохолуницкая городская Дума вправе создавать временные комиссии и рабочие группы, деятельность которых ограничивается:

1) определенным периодом, на который создается временная комиссия, рабочая группа;

2) определенной задачей, для решения которой создается временная комиссия, рабочая группа.

2. Образование временной комиссии, рабочей группы оформляется решением Белохолуницкой городской Думы, в котором указываются:

1) наименование временной комиссии, рабочей группы;

2) количественный и персональный состав членов временной комиссии, рабочей группы;

3) председатель временной комиссии, рабочей группы;

4) задача, для решения которой она создается.

3. Организация и порядок деятельности временной комиссии, рабочей группы определяются ею самостоятельно.

4. По результатам своей работы временная комиссия, рабочая группа представляет Белохолуницкой городской Думе доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены комиссии, группы, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании Белохолуницкой городской Думы.

5. Временная комиссия, рабочая группа прекращает свою деятельность:

1) по истечении периода, на который она была создана;

2) в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась;

3) в иных случаях по решению Белохолуницкой городской Думы.

6. Порядок работы временной комиссии и рабочей группы определяются ими самостоятельно.

### **Статья 14. Депутатское объединение (фракция, группа)**

1. В Белохолуницкой городской Думе может создаваться депутатское объединение (фракция, группа) из числа депутатов, представляющих интересы политических партий, общественно-политических движений, зарегистрированных в установленном законом порядке.

Фракция – добровольное депутатское объединение, сформированное из депутатов Белохолуницкой городской Думы по партийной принадлежности, избранных по многомандатным (одномандатным) избирательным округам и пожелавших участвовать в работе данного депутатского объединения.

Депутатская группа – добровольное депутатское объединение, сформированное из депутатов Белохолуницкой городской Думы по признаку профессиональной или иной принадлежности, за исключением партийной.

2. Депутатское объединение (фракция, группа) действует на основании Положения о депутатском объединении (фракции, группе).

3. Депутатское объединение (фракция, группа) регистрируется городской Думой при численности не менее пяти человек.

Регистрация депутатских объединений (фракций, групп) осуществляется решением Белохолуницкой городской Думы после представления следующих документов:

письменного уведомления руководителя депутатского объединения (фракции, группы) об образовании депутатского объединения (фракции, группы);

протокола организационного собрания депутатского объединения (фракции, группы), включающего решение о целях образования, об официальном названии, списочном составе;

письменных заявлений депутатов Белохолуницкой городской Думы о вхождении в депутатское объединение (фракцию, группу).

4. Депутатское объединение (фракция, группа) действует в течение срока полномочий Белохолуницкой городской Думы одного созыва.

5. Депутатское объединение (фракция, группа) может самораспускаться, о чем письменно уведомляется Белохолуницкой городской Дума.

### **ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

#### **Статья 15. Организационное собрание депутатов**

Для подготовки первого заседания Белохолуницкой городской Думы, не позднее, чем на четырнадцатый день после избрания, депутаты собираются на организационное собрание, которое созывается избирательной комиссией муниципального образования и администрацией Белохолуницкого городского поселения, если выборы в Белохолуницкую городскую Думу считаются состоявшимися.

#### **Статья 16. Первое заседание Белохолуницкой городской Думы**

1. Белохолуницкая городская Дума созывается на свое первое заседание главой Белохолуницкого городского поселения не позднее, чем

через тридцать дней после официального опубликования итогов выборов, в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

Первое заседание Белохолуницкой городской Думы нового созыва проводится по инициативе председателя избирательной комиссии муниципального образования.

2. На заседании Белохолуницкой городской Думы до избрания председателя Белохолуницкой городской Думы председательствует депутат, кандидатуру которого предлагает глава Белохолуницкого городского поселения.

3. В повестку первого заседания Белохолуницкой городской Думы включаются следующие вопросы:

информация избирательной комиссии муниципального образования о результатах выборов в Белохолуницкую городскую Думу;

избрание председателя Белохолуницкой городской Думы;

избрание комиссии по регламенту, мандатам и депутатской этики;

утверждение регламента Белохолуницкой городской Думы;

другие вопросы по решению организационного собрания.

#### **Статья 17. Символика**

Зал заседаний Белохолуницкой городской Думы оформляется государственной и муниципальной символикой.

#### **Статья 18. Президиум заседания Белохолуницкой городской Думы**

В президиуме заседания находятся глава Белохолуницкого городского поселения, председатель Белохолуницкой городской Думы, его заместитель, председатели ПДК, другие лица по согласию Белохолуницкой городской Думы.

#### **Статья 19. Заседания Белохолуницкой городской Думы**

1. Заседания Белохолуницкой городской Думы созываются главой Белохолуницкого городского поселения ежемесячно, но не реже одного раза в три месяца.

2. Утренние заседания городской Белохолуницкой Думы начинаются в 10-00 часов и заканчиваются в 13-00 часов. Вечерние заседания начинаются в 14-00 часов и заканчиваются не позднее 17-00 часов. По решению Белохолуницкой городской Думы может быть установлено иное время проведения заседаний.

В работе Белохолуницкой городской Думы по мере необходимости устраиваются перерывы, но не позднее, чем через 1,5 часа работы. Решение о времени возобновления работы принимается одновременно с принятием решения о перерыве в заседании.

3. Изменение указанного в п. 2 настоящей статьи порядка принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

4. Заседания городской Думы проводятся открытыми.

#### **Статья 20. Закрытое заседание городской Думы**

1. Белохолуницкая городская Дума может принять решение о проведении закрытого заседания.

2. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено главой Белохолуницкого поселения, председателем Белохолуницкой городской Думы, депутатом, ПДК в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании.

Все полученные заявления оглашаются председателем Белохолуницкой городской Думы и ставятся на голосование:

если вопрос, по которому сделано заявление о рассмотрении его на закрытом заседании, относится к повестке дня проходящего в настоящий момент заседания;

если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях городской Думы.

3. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

4. Лица, не являющиеся депутатами, присутствуют на закрытом заседании Белохолуницкой городской Думы по решению Белохолуницкой городской Думы.

5. Закрытая форма заседаний Белохолуницкой городской Думы не отменяет других принципов ее работы.

#### **Статья 21. Внеочередное заседание Белохолуницкой городской Думы**

1. Внеочередное заседание Белохолуницкой городской Думы созывается специалистом администрации, обеспечивающим работу Белохолуницкой городской Думы в течение пяти дней со дня внесения предложения о его созыве по требованию главы Белохолуницкого городского поселения, председателя Белохолуницкой городской Думы или не менее одной трети от установленной численности депутатов.

2. Требование о созыве внеочередного заседания направляется председателю Белохолуницкой городской Думы в письменном виде с предлагаемой повесткой дня заседания, и кратким обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания.

3. Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередном заседании, направляются депутатам не позднее, чем за один день до начала заседания.

### **ГЛАВА 4. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ**

#### **Статья 22. Депутатские слушания**

1. Белохолуницкая городская Дума по вопросам своего ведения может проводить депутатские слушания (далее – слушания). На слушания должны выноситься, как правило, вопросы по наиболее важным проблемам социально-экономического развития Белохолуницкого городского поселения: формирование и исполнение бюджета, реализация целевых программ и т.д.

#### **Статья 23. Инициатива проведения депутатских слушаний**

Депутатские слушания проводятся по инициативе председателя Белохолуницкой городской Думы, его заместителя, ПДК.

Проведение депутатских слушаний организует председатель Белохолуницкой городской Думы.

#### **Статья 24. Организация проведения депутатских слушаний**

1. Информация по теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается депутатам Белохолуницкой городской Думы не позднее, чем за три дня до начала депутатских слушаний.

2. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется председателем Белохолуницкой городской Думы, с учетом предложений инициаторов слушаний.

3. Слушания начинаются кратким вступительным словом председателя Белохолуницкой городской Думы, который информирует о существовании обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушания, составе приглашенных лиц. Затем заслушивается доклад по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в слушаниях депутаты Белохолуницкой городской Думы и приглашенные лица.

4. Все приглашенные лица выступают на слушаниях только с разрешения председателя Белохолуницкой городской Думы.

5. После выступлений на слушаниях приглашенных лиц следуют вопросы депутатов Белохолуницкой городской Думы, других присутствующих и ответы на них.

6. Слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации слушаний принимаются путем одобрения большинством депутатов Белохолуницкой городской Думы, принявших участие в слушаниях.

#### **Статья 25. Публичные слушания**

Белохолуницкой городской Думой для обсуждения вопросов с участием населения могут проводиться публичные слушания.

Организация и проведение публичных слушаний осуществляется в соответствии с Положением о публичных слушаниях.

### **ГЛАВА 5. ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН И ПРАВОТВОРЧЕСКАЯ ИНИЦИАТИВА. ПОДГОТОВКА ВОПРОСОВ, ВНОСИМЫХ НА РАССМОТРЕНИЕ БЕЛОХОЛУНИЦКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ. ФОРМИРОВАНИЕ ПРОЕКТА ПОВЕСТКИ ЗАСЕДАНИЯ.**

#### **Статья 26. Обращения в Белохолуницкую городскую Думу**

1. Граждане имеют право на коллективные и индивидуальные обращения в Белохолуницкую городскую Думу.

2. Органы местного самоуправления поселения вправе направлять обращения в Белохолуницкую городскую Думу.

3. Обращения, направленные в городскую Думу должны быть рассмотрены на очередном заседании, если обращение поступило не позднее, чем за четырнадцать дней до его проведения.

## **Статья 27. Правотворческая инициатива**

Правом выступить с правотворческой инициативой обладают лица, указанные в Уставе Белохолуницкого городского поселения.

Реализация правотворческой инициативы осуществляется в форме внесения проектов решений по вопросам, относящимся к ведению Белохолуницкой городской Думы, в соответствии с Уставом поселения и Положением о правотворческой инициативе граждан.

Проекты решений по вопросам местного значения, внесенные населением в Белохолуницкую городскую Думу, подлежат обязательному рассмотрению на открытом заседании с участием представителей населения в течение тридцати календарных дней после поступления обращения. Результаты рассмотрения подлежат опубликованию в средствах массовой информации.

## **Статья 28. Порядок внесения проекта решения в Белохолуницкую городскую Думу**

1. Необходимым условием внесения проекта решения в Белохолуницкую городскую Думу в порядке правотворческой инициативы является представление:

текста проекта решения;

обоснования необходимости его принятия, включающего развернутую характеристику проекта решения, его целей, основных положений, а также прогноза социально-экономических и иных последствий его принятия;

финансово-экономического обоснования (в случае внесения проекта, реализация которого потребует материальных и иных затрат).

В текст внесенного в Белохолуницкую городскую Думу проекта решения должны быть включены положения:

о сроках и порядке вступления решения в силу;

об отмене ранее принятых решений, в связи с принятием данного решения;

об изменениях и дополнениях ранее принятых решений, в связи с принятием данного решения.

2. Проекты правовых актов Белохолуницкой городской Думы, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Белохолуницкой городской Думы только главой администрации Белохолуницкого городского поселения или при наличии заключения главы администрации Белохолуницкого городского поселения.

3. Правовые акты Белохолуницкой городской Думы вступают в силу с момента их подписания главой Белохолуницкого городского поселения, если иной порядок не установлен действующим законодательством или самим правовым актом. Нормативные правовые акты Белохолуницкой городской Думы, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

4. Материалы и проекты решений на внеочередное заседание готовятся инициаторами созыва заседания, передаются председателю Белохолуницкой городской Думы в течение 3-х дней после подачи предложения о созыве внеочередного заседания.

#### **Статья 29. Требования к проектам решений**

При разработке проектов решений, должны соблюдаться следующие требования:

проект и материалы к нему должны быть краткими, четкими и последовательными, исключая возможность двоякого толкования, должны содержать анализ и оценку положения дел по вопросу;

в проекте четко определяются намеченные меры, исполнители, сроки исполнения, лица и органы, на которые возлагается контроль;

ссылку на законодательные акты, в соответствии с которыми принимается решение.

Несогласие или наличие замечаний не препятствует рассмотрению проекта решения на заседании, но все замечания подлежат оглашению.

Если представленный проект решения не отвечает требованиям настоящего регламента, он возвращается председателем Белохолуницкой городской Думы, его заместителем инициатору для выполнения им установленных требований к проекту решения.

#### **Статья 30. Альтернативные доклады, содоклады, проекты решений**

ПДК, отдельные депутаты имеют право выступать с альтернативными докладами, содокладами, проектами решений. Альтернативные проекты представляются председателю в те же сроки, что и основные.

#### **Статья 31. Подготовка проектов решений городской Белохолуницкой Думы**

Проект решения, подлежащий рассмотрению Белохолуницкой городской Думой, направляется в соответствующую ПДК.

Для подготовки проектов решений могут создаваться рабочие группы.

Вопросы, по которым проекты решений не представлены в установленный срок, могут быть включены в проект повестки заседания только с разрешения председателя Белохолуницкой городской Думы (заместителя председателя).

#### **Статья 32. Проект повестки заседания Белохолуницкой городской Думы**

Проект повестки очередного заседания Белохолуницкой городской Думы формируется председателем Белохолуницкой городской Думы на основании плана нормотворческой работы и поступивших предложений.

#### **Статья 33. Порядок формирования проекта повестки заседания Белохолуницкой городской Думы**

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

Повестка заседания Белохолуницкой городской Думы формируется из: проектов решений Белохолуницкой городской Думы; предложений по организации работы Белохолуницкой городской Думы;

ответов на письменные запросы депутатов;  
обращений граждан, общественных объединений по предметам ведения Белохолуницкой городской Думы;  
предложений и заключений комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;  
сообщений информационного характера.

2. В проект повестки заседания в первую очередь вносятся вопросы, подлежащие первоочередному рассмотрению на заседании:

1) принятие Устава Белохолуницкого городского поселения, внесение в него изменений и дополнений;

2) проекты решений о местном бюджете, внесение в него изменений;

3) проекты решений, внесенные главой Белохолуницкого городского поселения;

4) проекты решений, внесенные в порядке правотворческой инициативы населения.

Иные вопросы могут вноситься в проект повестки заседания в первоочередном порядке только по решению внесения в него городской Думы, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

3. Вопросы в проект повестки заседания включаются при представлении проекта решения, предлагаемого для принятия.

4. Проект повестки заседания с указанием времени и места его проведения, проекты решений и иные документы и материалы, подлежащие рассмотрению на заседании, направляются депутатам не позднее, чем за два дня до начала заседания.

## **ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ БЕЛОХОЛУНИЦКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

### **Статья 34. Порядок подготовки проведения заседания Белохолуницкой городской Думы**

1. Заседание Белохолуницкой городской Думы начинается с регистрации присутствующих депутатов, которую проводит председатель Белохолуницкой городской Думы. Регистрация присутствующих на заседании депутатов осуществляется после каждого перерыва в заседании, а также по требованию депутатов.

2. Заседание Белохолуницкой городской Думы правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности депутатов.

3. Депутат, в случае невозможности принять участие в заседании по уважительной причине, обязан письменно сообщить председателю



Белохолуницкой городской Думы, а в его отсутствие – заместителю председателя Белохолуницкой городской Думы о причине неявки.

4. Если на заседании Белохолуницкой городской Думы присутствует менее двух третей от установленной численности депутатов, то председатель Белохолуницкой городской Думы может созвать повторно заседание с тем же проектом повестки заседания Белохолуницкой городской Думы, при этом специалист администрации Белохолуницкого городского поселения, обеспечивающий деятельность Белохолуницкой городской Думы, сообщает депутатам о месте и времени проведения повторно созываемого заседания. Повторно созываемое заседание Белохолуницкой городской Думы правомочно, если на нем присутствует более половины от установленной численности депутатов.

5. К депутатам, не явившимся на повторное заседание без уважительных причин, применяются меры воздействия за неявку на заседание Белохолуницкой городской Думы в порядке, предусмотренном статьей 70 настоящего регламента.

### **Статья 35. Порядок формирования и утверждения повестки заседания Белохолуницкой городской Думы**

1. В начале каждого заседания Белохолуницкой городской Думы, после объявления председательствующим о наличии кворума, обсуждается проект повестки заседания и ставится на голосование для принятия его за основу.

2. На заседании в принятый за основу проект повестки заседания могут вноситься изменения и дополнения.

3. Предложение о дополнении новым вопросом принятого за основу проекта повестки заседания вносится, если инициатором предложения представлен проект решения по вопросу, предлагаемому для включения в повестку заседания.

Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку имеют актуальные проекты нормативных правовых актов поселения, а иные письменные проекты – перед устными предложениями.

Изменения утвержденной повестки заседания принимаются двумя третями голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

### **Статья 36. Изменение порядка рассмотрения вопросов повестки заседания Белохолуницкой городской Думы**

1. По предложению председателя Белохолуницкой городской Думы может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки заседания: объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки заседания с ограничениями, установленными настоящим регламентом.

2. При обсуждении порядка работы заседания, включения дополнительных пунктов в повестку заседания, объединения или снятия с повестки определенных вопросов прения ограничиваются выступлениями трех депутатов «ЗА» включение и трех – «ПРОТИВ» включения.

3. Вопрос о включении в повестку заседания поступивших предложений и утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Белохолуницкой городской Думы.

4. Белохолуницкая городская Дума обязана рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.

### **Статья 37. Перенос рассмотрения вопросов, вносимых в порядке правотворческой инициативы граждан**

1. По решению Белохолуницкой городской Думы из повестки не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам правовых актов, внесенным в порядке правотворческой инициативы населения, а также органов и должностных лиц местного самоуправления.

2. Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании Белохолуницкой городской Думы, в повестку которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях Белохолуницкой городской Думы. При этом в решении о переносе данных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, в котором его предполагается рассмотреть.

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки возможно только по причине неявки представителей населения, органов местного самоуправления и должностных лиц, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение Белохолуницкой городской Думы.

### **Статья 38. Председательствующий на заседании Белохолуницкой городской Думы**

1. Председательствующим на заседании Белохолуницкой городской Думы является председатель Белохолуницкой городской Думы либо по его поручению заместитель, а в их отсутствие, по решению Белохолуницкой городской Думы, один из депутатов.

2. Председательствующий на заседании:

1) объявляет об открытии и о закрытии заседания;

2) ведет заседание;

3) предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления предложений в соответствии с повесткой заседания, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с обоснованием такого изменения;

4) обеспечивает соблюдение положений настоящего регламента и порядок в зале заседания, в том числе предупреждает депутата о нарушении положений регламента;

- 5) вносит предложение об удалении из зала заседания лица, не являющегося депутатом, при нарушении им порядка в зале заседания;
- 6) предоставляет слово по порядку ведения заседания;
- 7) ставит на голосование вопросы, содержащиеся в повестке заседания;
- 8) ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке очередности их поступления;
- 9) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- 10) организует ведение протокола заседания, подписывает протокол;
- 11) организует проведение консультаций с депутатами, специалистами в целях преодоления разногласий и разрешения вопросов, возникающих в ходе заседания;
- 12) участвует в рассмотрении вопросов в порядке, определенном настоящим регламентом;
- 13) осуществляет иные права и обязанности, определенные настоящим регламентом.

3. Во время заседания председательствующий не вправе комментировать выступления, давать характеристику выступающим.

### **Статья 39. Порядок проведения заседания**

1. На заседаниях Белохолуницкой городской Думы предусматриваются следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступление кандидата на выборную должность, выступление в прениях, выступление в прениях по обсуждаемой кандидатуре, выступление по мотивам голосования, выступление по порядку ведения заседания, предложение, справка, заявление, обращение.

2. Продолжительность доклада, содоклада, заключительного слова и выступления кандидата на выборную должность устанавливается председательствующим на заседании по согласованию с докладчиком, с содокладчиком, кандидатом на выборную должность, но не должна превышать: для доклада – 20 минут, для содоклада – 10 минут, для заключительного слова и выступления кандидата на выборную должность – 5 минут.

Выступления в прениях: для обсуждения повестки заседания, для обсуждения докладов и содокладов, для постатейного обсуждения проектов решения, для внесения депутатского запроса, по порядку ведения заседания, для предложения, справки, заявления, обращения, для выступления по обсуждаемой кандидатуре, по процедуре голосования, для повторного выступления, для ответа – до 3 минут.

3. Выступление одного депутата по одному и тому же вопросу более двух раз не допускается. В необходимых случаях председательствующий с согласия большинства присутствующих депутатов может продлить время для выступления. Передача права на выступление другому лицу не допускается.

4. Депутат выступает на заседании только после устного предоставления ему слова председательствующего.

5. Слово по порядку ведения заседания, мотивам голосования, для справки, ответа на вопросы, дачи разъяснения может быть предоставлено председательствующим на заседании вне очереди продолжительностью до 5 минут.

#### **Статья 40. Прения**

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости Белохолуницкая городская Дума большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. В необходимых случаях с согласия Белохолуницкой городской Думы председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

3. При выступлении депутат обязан соблюдать регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов; после второго предупреждения выступающий лишается слова.

Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

#### **Статья 41. Прекращение прений**

1. Депутат может внести предложение о прекращении прений по рассматриваемому вопросу. Председательствующий на заседании, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся на выступление и выступивших, о депутатах, настаивающих на выступлении и, с согласия депутатов, предоставляет им слово.

2. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений по рассматриваемому вопросу, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания.

3. После принятия решения о прекращении прений докладчик, содокладчик и кандидат на выборную должность имеют право на заключительное слово.

#### **Статья 42. Краткие заявления и сообщения депутатов**

В конце каждого заседания Белохолуницкой городской Думы отводится время для выступления депутатов с краткими (до 5 минут) заявлениями и сообщениями. Прения при этом не открываются.

#### **Статья 43. Порядок посещения заседания лицами, не являющимися депутатами Белохолуницкой городской Думы**

1. Должностные лица, уполномоченные Уставом Белохолуницкого городского поселения, вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Белохолуницкой городской Думы и ее органов без специального разрешения.

2. На открытых заседаниях Белохолуницкой городской Думы могут присутствовать жители поселения, представители средств массовой информации и другие лица с согласия Белохолуницкой городской Думы.

3. Работники администрации Белохолуницкого городского поселения при рассмотрении Белохолуницкой городской Думой вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с Белохолуницкой городской Думой.

4. Белохолуницкая городская Дума вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято большинством от установленной численности депутатов.

Требование о присутствии своевременно (не позднее чем за три дня до заседания) доводится главой Белохолуницкого городского поселения до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Белохолуницкой городской Думы.

5. Председатель Белохолуницкой городской Думы перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Белохолуницкой городской Думы.

6. Для лиц, приглашенных на заседание Белохолуницкой городской Думы, отводятся отдельные места в зале заседания.

7. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу Белохолуницкой городской Думы (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство).

8. По решению Белохолуницкой городской Думы приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего регламента.

Слово для выступления без специального решения Белохолуницкой городской Думы предоставляется должностным лицам местного самоуправления, явившимся на заседание Белохолуницкой городской Думы по требованию последней.

9. Лицо, не являющееся депутатом Белохолуницкой городской Думы, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председательствующего после однократного предупреждения.

10. Население извещается о работе Белохолуницкой городской Думы и о принятых ею решениях через средства массовой информации.

#### **Статья 44. Организационное обеспечение заседания Белохолуницкой городской Думы**

1. Контроль за соблюдением на заседании положений настоящего регламента осуществляет комиссия по мандатам, регламенту и депутатской этике.

2. Функции по техническому обеспечению заседания возлагаются на специалиста администрации Белохолуницкого городского поселения,

осуществляющего взаимодействие с Белохолуницкой городской Думой, который организует:

- 1) ведение протокола заседания;
- 2) запись депутатов на выступления, регистрацию вопросов, справок, сообщений, заявлений, предложений и других материалов, поступающих от депутатов и приглашенных лиц;
- 3) предоставление председательствующему на заседании списка записавшихся на выступления в прениях, составленного в порядке поступления заявок, а также предоставление иной информации, необходимой для ведения заседания;
- 4) визирование протокола заседания.

## **ГЛАВА 7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ БЕЛОХОЛУНИЦКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ БЕЛОХОЛУНИЦКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМОЙ.**

### **Статья 45. Рассмотрение проектов решений Белохолуницкой городской Думой в первом чтении**

1. Рассмотрение проектов решений осуществляется в следующем порядке:

Слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов и для содоклада – председателю или члену депутатской комиссии, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос. После прений по проекту Белохолуницкая городская Дума принимает одно из нижеследующих решений:

- 1) принять представленный проект;
- 2) принять проект с учетом принятых единогласно замечаний Белохолуницкой городской Думы;
- 3) направить проект на доработку;
- 4) отклонить проект.

2. В случае отклонения проекта, он считается исключенным из повестки заседания Белохолуницкой городской Думы и может быть повторно вынесен на рассмотрение Белохолуницкой городской Думы только после его повторного включения в повестку.

### **Статья 46. Утверждение бюджета Белохолуницкого городского поселения**

Порядок рассмотрения и утверждения бюджета, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе в Белохолуницком городском поселении.

### **Статья 47. Порядок подписания решений и вступления их в силу**

1. Решения, принятые Белохолуницкой городской Думой, в течение трех дней со дня их принятия подписываются главой Белохолуницкого городского поселения. В случае отсутствия главы Белохолуницкого городского поселения, невозможности выполнения им своих обязанностей, а

также досрочного прекращения полномочий главы Белохолуницкого городского поселения, решения Белохолуницкой городской Думы подписываются временно исполняющим обязанности главы Белохолуницкого городского поселения в соответствии с Уставом Белохолуницкого городского поселения.

2. Глава Белохолуницкого городского поселения имеет право отклонить решение. В этом случае указанное решение возвращается в течение 10 дней в Белохолуницкую городскую Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложением о внесении в него изменений и дополнений. Если глава отклонит решение Белохолуницкой городской Думы, оно вновь рассматривается Белохолуницкой городской Думой. Если при повторном рассмотрении указанное решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Белохолуницкой городской Думы, оно подлежит подписанию главой поселения в течение семи дней и опубликованию в средствах массовой информации.

Решения в течение десяти дней со дня их подписания главой Белохолуницкого городского поселения направляются председателю Белохолуницкой городской Думы.

3. Решения Белохолуницкой городской Думы доводятся до исполнителей в течение трех дней с момента их принятия.

4. Решения и другие материалы заседания Белохолуницкой городской Думы публикуются в средствах массовой информации в объеме, определяемом решением Белохолуницкой городской Думы.

5. Решения Белохолуницкой городской Думы вступают в силу со дня их подписания главой Белохолуницкого городского поселения, если иной порядок не установлен действующим законодательством, Уставом Белохолуницкого городского поселения или самим правовым актом. Нормативные правовые акты Белохолуницкой городской Думы, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

## **ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ НА ЗАСЕДАНИИ БЕЛОХОЛУНИЦКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

### **Статья 48. Порядок голосования на заседании Белохолуницкой городской Думы**

1. Решения Белохолуницкой городской Думы принимаются открытым или тайным голосованием.

2. Депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат не может передать свое право на голосование другому лицу.

Депутат имеет право голосовать за принятие решения, против принятия решения либо воздержаться от принятия решения.

3. Открытое голосование проводится путем поднятия руки депутатом за один из вариантов решения Белохолуницкой городской Думы.

4. В том случае, если депутат отсутствует на заседании Белохолуницкой городской Думы по уважительной причине и ознакомлен с проектом решения, которое будет ставиться на голосование, он вправе подать письменное заявление на имя председателя Белохолуницкой городской Думы, в котором голосует за принятие решения, против принятия решения, либо воздерживается от принятия решения.

5. Перед началом голосования председательствующий на заседании: сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование; уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование;

напоминает, каким большинством голосов должно быть принято решение;

по требованию депутатов предоставляет слово по мотивам голосования.

6. Подсчет голосов при проведении открытого голосования осуществляет секретарь заседания Белохолуницкой городской Думы. При этом учитываются и голоса, поданные в письменном виде отсутствующими депутатами.

После объявления председательствующим на заседании о начале голосования никто не вправе прервать голосование. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет, принято решение или не принято.

7. Результаты открытого голосования, в том числе поименного, отражаются в протоколе заседания.

#### **Статья 49. Порядок проведения поименного голосования**

1. Белохолуницкая городская Дума может принять решение о проведении открытого поименного голосования. В этом случае председательствующий на заседании голосует последним.

2. Поименное голосование проводится в том случае, если за это проголосовали не менее одной трети от числа присутствующих депутатов. Поименное голосование не может быть проведено по персональному вопросу.

3. Поименное голосование проводится путем устного опроса депутатов в зале заседаний. При опросе депутат, услышав свою фамилию, встает и отвечает: «ЗА», «ПРОТИВ» или «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» за голосуемый проект.

4. Результаты голосования фиксирует секретарь заседания Белохолуницкой городской Думы в своем протоколе с указанием, каким образом проголосовал каждый депутат.

5. При подсчете голосов учитывается голос, поданный в соответствии с частью 4 статьи 48 настоящего регламента.

#### **Статья 50. Порядок проведения тайного голосования**

1. Тайное голосование проводится по решению Белохолуницкой городской Думы принятому большинством голосов от числа



присутствующих на заседании депутатов. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Белохолуницкая городская Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве трех человек. В счетную комиссию не могут входить председатель и заместитель председателя городской Думы.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов комиссии.

3. Счетная комиссия до начала голосования:

- 1) организует изготовление бюллетеней для тайного голосования;
- 2) проверяет и опечатывает избирательный ящик;
- 3) обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

4. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются Белохолуницкой городской Думой и объявляются председательствующим на заседании.

5. Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования. Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии в соответствии со списком избранных депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается в указанном списке напротив своей фамилии.

6. Депутат лично осуществляет свое право на голосование в пределах отведенного времени.

7. Бюллетень заполняется депутатом. Заполненные бюллетени опускаются в ящик для тайного голосования.

8. Подсчет голосов осуществляет счетная комиссия.

Счетная комиссия вскрывает ящик для тайного голосования после окончания голосования. Перед вскрытием ящика все неиспользованные бюллетени подсчитываются и погашаются счетной комиссией. Недействительными считаются бюллетени неутвержденной формы и бюллетени, по которым нельзя установить волеизъявление депутата.

9. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, в который заносятся:

- 1) установленная Уставом поселения численность депутатов Белохолуницкой городской Думы;
- 2) число избранных депутатов;
- 3) число депутатов, получивших бюллетени;
- 4) число бюллетеней, обнаруженных в избирательных ящиках;
- 5) число голосов, поданных «ЗА»;
- 6) число голосов, поданных «ПРОТИВ»;
- 7) число бюллетеней, признанных недействительными.

Протокол счетной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами счетной комиссии и прикладывается к протоколу заседания Белохолуницкой городской Думы.

10. Результаты тайного голосования объявляются на заседании Белохолуницкой городской Думы председателем счетной комиссии и отражаются в протоколе заседания.

### **Статья 51. Процедурные вопросы. Принятие решений по процедурным вопросам**

1. Устав Белохолуницкого городского поселения, решение Белохолуницкой городской Думы о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Белохолуницкого городского поселения, регламент принимаются двумя третями голосов от установленной численности депутатов.

Иные решения Белохолуницкой городской Думы принимаются в соответствии с настоящим регламентом или большинством голосов от установленного числа депутатов.

2. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов и отражаются в протоколе заседания. К процедурным относятся вопросы:

- 1) о принятии повестки заседания;
- 2) о внесении изменений и дополнений в проект повестки заседания;
- 3) о проведении заседания в несколько этапов;
- 4) о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;
- 5) о проведении поименного голосования;
- 6) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 7) о предоставлении слова приглашенным на заседание;
- 8) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки заседания;
- 9) о переходе (возвращении) к вопросам повестки заседания;
- 10) о дополнении новым вопросом повестки заседания;
- 11) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;
- 12) о голосовании без обсуждения;
- 13) о проведении закрытого заседания;
- 14) о приглашении лиц на заседание для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Белохолуницкой городской Думой проектам решений и другим вопросам;
- 15) о принятии к сведению справок, даваемых участникам заседания;
- 16) об изменении способа проведения голосования;
- 17) о проведении дополнительной регистрации;
- 18) о пересчете голосов;
- 19) о приглашении на заседание должностного лица для ответов на вопросы, содержащиеся в обращении депутата (депутатов);
- 20) о передаче функций председательствующего на заседании;
- 21) об установлении порядка рассмотрения вопроса деятельности Белохолуницкой городской Думы, не предусмотренного настоящим регламентом.

3. Решение по процедурному вопросу может быть принято без голосования, если ни один из присутствующих на заседании не возражает против его принятия. В случае если хотя бы один из присутствующих на заседании возражает против принятия предложенного решения, внесенное предложение ставится председательствующим на заседании на голосование.

## **ГЛАВА 9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕПУТАТА**

### **Статья 52. Установление правомочности Белохолуницкой городской Думы**

Правомочность вновь избранной Белохолуницкой городской Думы устанавливается комиссией по мандатам, регламенту и депутатской этике на основании документов, представленных избирательной комиссией муниципального образования.

### **Статья 53. Права, обязанности и ответственность депутатов Белохолуницкой городской Думы**

Депутаты Белохолуницкой городской Думы обладают правами, исполняют обязанности и несут ответственность в соответствии с федеральным и областным законодательством, а также в соответствии с муниципальными правовыми актами.

### **Статья 54. Формы депутатской деятельности в Белохолуницкой городской Думе**

1. Деятельность депутата в Белохолуницкой городской Думе осуществляется в следующих формах:

- 1) участие в заседаниях Белохолуницкой городской Думы;
- 2) участие в работе комиссий и рабочих групп;
- 3) исполнение поручений Белохолуницкой городской Думы, ее ПДК и рабочих групп.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Кировской области, Уставом Белохолуницкого городского поселения.

### **Статья 55. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в Белохолуницкой городской Думе**

В связи с осуществлением своих полномочий депутат Белохолуницкой городской Думы имеет право:

избирать и быть избранным в органы Белохолуницкой городской Думы;

высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях Белохолуницкой городской Думы ПДК и рабочих групп;

вносить предложения по повестке заседания, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Белохолуницкой городской Думой вопросов;

вносить проекты решений Белохолуницкой городской Думы, изменения, дополнения и поправки к ним, об изменении, дополнении, поправках или отмене ранее принятых Белохолуницкой городской Думой

решений, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений Белохолуницкой городской Думы;

участвовать в прениях, обращаться с письменными и устными запросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

оглашать обращения населения Белохолуницкого городского поселения, общественных объединений.

#### **Статья 56. Депутатский запрос**

1. Депутат, группа депутатов Белохолуницкой городской Думы вправе обращаться с запросом к главе Белохолуницкого городского поселения и иным должностным лицам поселения, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории Белохолуницкого городского поселения, по вопросам, входящим в компетенцию Белохолуницкой городской Думы.

2. Депутатский запрос вносится на заседание Белохолуницкой городской Думы в письменной форме, оглашается на заседании и по нему принимается решение.

3. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в устной форме на заседании Белохолуницкой городской Думы или письменной форме не позднее чем через тридцать дней со дня его получения.

4. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на заседании Белохолуницкой городской Думы или доводится до сведения депутатов иным путем.

#### **Статья 57. Депутатский вопрос**

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться на заседании Белохолуницкой городской Думы с вопросом к любому должностному лицу органов местного самоуправления.

2. В повестке заседания предусматривается время для обращения депутатов Белохолуницкой городской Думы с вопросами и ответов на них.

3. Вопрос в письменной форме заблаговременно передается депутатом, группой депутатов председателю Белохолуницкой городской Думы, что является основанием для приглашения на заседание Белохолуницкой городской Думы соответствующего должностного лица.

4. В случае если приглашенное должностное лицо не имеет возможности прибыть на заседание Белохолуницкой городской Думы, оно в обязательном порядке дает письменный ответ на предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании Белохолуницкой городской Думы.

#### **Статья 58. Участие депутата в заседаниях Белохолуницкой городской Думы и в работе ее органов**

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Белохолуницкой городской Думой, ПДК и рабочими группами, членом которых он является.

2. Депутат реализует на заседаниях Белохолуницкой городской Думы и ее рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с настоящим регламентом.

3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Белохолуницкой городской Думы и ее рабочих органов, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседаниях Белохолуницкой городской Думы, ПДК либо рабочей группы депутат заблаговременно информирует об этом председателя Белохолуницкой городской Думы, либо председателя ПДК, руководителя рабочей группы.

4. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании ПДК, рабочей группы, членом которых он не является.

5. Депутат, не выступивший на заседании Белохолуницкой городской Думы в связи с прекращением прений, вправе передать председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.

6. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Белохолуницкой городской Думы, рассматриваются и учитываются соответствующей ПДК при доработке проекта решения Белохолуницкой городской Думы.

#### **Статья 59. Особое мнение депутата**

Депутат, несогласный с принятым в соответствии с настоящим регламентом решением Белохолуницкой городской Думы и заявивший об этом в ходе заседания Белохолуницкой городской Думы, может изложить свое особое мнение в письменной форме и представить председателю Белохолуницкой городской Думы для включения в протокол заседания.

### **ГЛАВА 10. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ БЕЛОХОЛУНИЦКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БЕЛОХОЛУНИЦКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

#### **Статья 60. Протокол заседания Белохолуницкой городской Думы**

1. На заседании Белохолуницкой городской Думы ведется протокол.

2. В протоколе заседания Белохолуницкой городской Думы указывается:

1) наименование представительного органа, порядковый номер заседания (в пределах созыва городской Думы), дата и место проведения заседания;

2) установленная численность депутатов, число присутствующих и отсутствующих депутатов, сведения о приглашенных;

3) повестка заседания, кем внесен вопрос на рассмотрение;

4) фамилия депутата-докладчика, депутатов, выступивших в прениях, внесших обращение или задавших вопрос докладчикам. Для лиц, не являющихся депутатами, указывается должность.

5) перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных за, против, воздержавшихся и не принявших участия в голосовании.

3. Протокол заседания Белохолуницкой городской Думы оформляется в трехдневный срок. Протокол подписывается председательствующим на заседании городской Думы.

4. К протоколу заседания Белохолуницкой городской Думы прилагаются:

принятые Белохолуницкой городской Думой решения, приложения к ним;

список присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов (с указанием причин отсутствия);

список приглашенных;

стенограмма заседания Белохолуницкой городской Думы;

тексты выступлений депутатов и приглашенных, не получивших слова ввиду прекращения прений, переданные председательствующему на заседании Белохолуницкой городской Думы;

вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на заседании Белохолуницкой городской Думы лиц, и ответы на них.

5. Протоколы заседаний Белохолуницкой городской Думы и приложения к ним хранятся в течение срока полномочий Белохолуницкой городской Думы одного созыва и, по требованию депутатов, предоставляются им для ознакомления. По окончании полномочий Белохолуницкой городской Думы одного созыва протоколы заседаний и приложения к ним сдаются в архив на постоянное хранение.

#### **Статья 61. Обеспечение деятельности Белохолуницкой городской Думы**

Правовое, информационное, организационное, материально-техническое обеспечение деятельности Белохолуницкой городской Думы осуществляет специалист администрации Белохолуницкого городского поселения, взаимодействующий с Белохолуницкой городской Думой.

### **ГЛАВА 11. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ БЕЛОХОЛУНИЦКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМОЙ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ**

#### **Статья 62. Контрольная деятельность Белохолуницкой городской Думы**

1. Белохолуницкая городская Дума осуществляет контроль за:

1) соответствием деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления Белохолуницкого городского поселения Уставу Белохолуницкого городского поселения и принятым в соответствии с ним нормативными правовыми актами Белохолуницкой городской Думы;

2) исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Белохолуницкого городского поселения

полномочий по решению вопросов местного значения;

3) исполнением бюджета Белохолуницкого городского поселения, соблюдением установленного порядка его подготовки, рассмотрением бюджета Белохолуницкого городского поселения и отчета о его исполнении;

4) выполнением программ и планов социально-экономического развития Белохолуницкого городского поселения;

5) управлением и распоряжением имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

2. Контрольная деятельность Белохолуницкой городской Думы осуществляется Белохолуницкой городской Думой непосредственно, а также через ПДК.

3. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях Белохолуницкой городской Думы либо ПДК вопросов, относящихся к сфере ведения Белохолуницкой городской Думы, а также посредством депутатских запросов и вопросов.

### **Статья 63. Права Белохолуницкой городской Думы при осуществлении контрольной деятельности**

При осуществлении контрольных полномочий Белохолуницкая городская Дума и ПДК имеют право:

запрашивать у главы Белохолуницкого городского поселения, сотрудников администрации Белохолуницкого городского поселения, муниципальных предприятий, учреждений, организаций Белохолуницкого городского поселения соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

вносить на заседания Белохолуницкой городской Думы и ПДК предложения по результатам осуществления контроля;

информировать главу Белохолуницкого городского поселения, иных должностных лиц о выявленных нарушениях;

вносить главе Белохолуницкого городского поселения, иным должностным лицам рекомендации по совершенствованию работы;

требовать у проверяемых сотрудников администрации Белохолуницкого городского поселения, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

### **Статья 64. Отчет**

1. Председатель Белохолуницкой городской Думы, а также глава Белохолуницкого городского поселения один раз в год представляют Белохолуницкой городской Думе отчет о своей деятельности, который может быть совмещен с отчетом об исполнении бюджета или представлен самостоятельно.

2. ПДК или рабочая группа в количестве не менее трех человек может предложить Белохолуницкой городской Думе принять решение о заслушивании внеочередного отчета лиц, указанных в части 1 настоящей статьи.

3. По итогам очередного или внеочередного отчета Белохолуницкая городская Дума принимает решение.

**Статья 65. Контроль за исполнением решений, принимаемых Белохолуницкой городской Думой**

1. Белохолуницкая городская Дума обеспечивает контроль за исполнением принятых решений.

2. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Белохолуницкая городская Дума вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;
- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- продлить контрольные полномочия; возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;
- отменить решение;
- изменить решение или дополнить его;
- принять дополнительное решение.

**Статья 66. Контроль за исполнением бюджета**

Порядок контроля за исполнением бюджета определяется Положением о бюджетном процессе в Белохолуницком городском поселении.

**Статья 67. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития Белохолуницкого городского поселения**

Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития Белохолуницкого городского поселения осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами по вопросам управления муниципальной собственностью, а также планами и программами развития Белохолуницкого городского поселения.

**Статья 68. Контроль за соблюдением регламента и меры воздействия за его нарушение**

1. Контроль за соблюдением регламента и определение мер воздействия за его нарушение возлагается на председателя Белохолуницкой городской Думы и ПДК по мандатам, регламенту и депутатской этике.

2. При нарушении депутатом Белохолуницкой городской Думы порядка на заседании Думы или заседании ПДК к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку,
- призыв к порядку с занесением в протокол,
- порицание.

3. Призвать к порядку вправе только председатель Белохолуницкой городской Думы либо председатель ПДК.

Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председателя Белохолуницкой городской Думы либо председателя комиссии,
- допускает в речи оскорбительные выражения,
- перемещается по залу в момент подсчета голосов.

4. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.



5. Порицание выносится Белохолуницкой городской Думой большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председателя Белохолуницкой городской Думы и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председателя Белохолуницкой городской Думы;

на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;

оскорбил Белохолуницкой городскую Думу или ее председателя.

6. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

7. Отсутствие депутата на заседаниях Белохолуницкой городской Думы или комиссии без уважительных причин более двух раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

вынесение публичного порицания в адрес депутата;

доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Белохолуницкой городской Думы или его комиссии.

Решение о мерах воздействия, применяемых к депутату, принимается на заседании Белохолуницкой городской Думы по представлению председателя Белохолуницкой городской Думы или председателя ПДК.

## **ГЛАВА 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 69. Разъяснение положений настоящего регламента**

Разъяснение положений настоящего регламента возлагается на ПДК по мандатам, регламенту и депутатской этике. Комиссия также представляет предложения по соблюдению и обеспечению регламента и вносит предложения об изменении регламента.

### **Статья 70. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий регламент**

1. Изменения действующего регламента осуществляются по истечении не менее трех месяцев работы Белохолуницкой городской Думы очередного созыва большинством в 2/3 голосов от установленной численности депутатов.

2. Очередной созыв Белохолуницкой городской Думы вправе принять большинством в 2/3 голосов от установленного числа депутатов новую редакцию регламента.

### **Статья 71. Вступление в силу настоящего регламента**

Настоящий регламент вступает в силу со дня вступления в силу решения Белохолуницкой городской Думы о принятии регламента Белохолуницкой городской Думы.

Изменения и дополнения, вносимые в настоящий регламент, вступают в силу со дня принятия соответствующего решения.