**РЕШЕНИЕ**

**Думы Георгиевского городского округа**

**Ставропольского края**

15 февраля 2023 г. г. Георгиевск № 99-8

**Об утверждении Регламента Думы Георгиевского городского округа**

**Ставропольского края**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Георгиевского городского округа Ставропольского края Дума Георгиевского городского округа Ставропольского края

# РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края.

2. Признать утратившими силу:

решение Думы города Георгиевска от 31 мая 2017 года № 936-76 «Об утверждении Регламента Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края»;

решение Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 27 июня 2018 года № 366-14 «О внесении изменений в приложение к решению Думы города Георгиевска от 31 мая 2017 года № 936-76 «Об утверждении Регламента Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края»;

решение Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 25 июля 2018 г. № 379-15 «О внесении изменений в приложение к решению Думы города Георгиевска от 31 мая 2017 года № 936-76 «Об утверждении Регламента Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края»;

решение Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 28 ноября 2018 г. № 437-21 «О внесении изменений в приложение к решению Думы города Георгиевска от 31 мая 2017 года № 936-76 «Об утверждении Регламента Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края»;

решение Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 26 декабря 2018 г. № 470-24 «О внесении изменений в приложение к решению Думы города Георгиевска от 31 мая 2017 года № 936-76 «Об утверждении Регламента Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края»;

решение Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 29 мая 2019 г. № 526-30 «О внесении изменений в приложение к решению Думы города Георгиевска от 31 мая 2017 года № 936-76 «Об утверждении Регламента Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края»;

решение Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 25 сентября 2019 г. № 569-35 «О внесении изменений в приложение к решению Думы города Георгиевска от 31 мая 2017 года № 936-76 «Об утверждении Регламента Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края»;

решение Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 30 октября 2019 г. № 597-38 «О внесении изменения в приложение к решению Думы города Георгиевска от 31 мая 2017 года № 936-76 «Об утверждении Регламента Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края»;

решение Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 26 февраля 2020 г. № 656-44 «О внесении изменений в приложение к решению Думы города Георгиевска от 31 мая 2017 года № 936-76 «Об утверждении Регламента Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края»;

решение Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 16 декабря 2020 г. № 808-62 «О внесении изменений в приложение к решению Думы города Георгиевска от 31 мая 2017 года № 936-76 «Об утверждении Регламента Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель ДумыГеоргиевского городского округа Ставропольского края |  | Исполняющий полномочия Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края |
|  А.М.Стрельников |  |  А.Е.Феодосиади |

Подписано:

15 февраля 2023 г.

УТВЕРЖДЕН

решением Думы

Георгиевского городского округа

Ставропольского края

от 15 февраля 2023 г. № 99-8

#### РЕГЛАМЕНТ

**Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

**Глава 1. Общие положения**

**Статья 1. Основы организации и деятельности Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Регламент Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – Регламент Думы) в соответствии с Уставом Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – Устав) устанавливает порядок деятельности Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – Дума), её рабочих органов и депутатов Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – депутат Думы).
2. Соблюдение настоящего Регламента Думы обязательно для председателя Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – председатель Думы), депутатов Думы, субъектов правотворческой инициативы, а также лиц, участвующих в заседаниях Думы и её рабочих органов.

**Статья 2. Статус Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Дума – представительный орган местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края, осуществляющий свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, законодательства Ставропольского края, Устава и Регламента Думы.
2. Дума может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы.

3. Основным направлением деятельности Думы является разработка, рас­смотрение и принятие нормативных правовых и правовых актов Думы по вопросам, относящимся в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом к ведению представительного органа местного самоуправления.

4. Дума имеет право законодательной инициативы в Думе Ставропольского края и реализует это право путём подготовки и внесения проектов законов Ставропольского края (далее – законопроект), предложений и поправок к законопроектам, внесённым другими субъектами законодательной инициативы.

5. Думе, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, принадлежит право выступать от имени населения Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – население) и принимать от его имени решения, действующие на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – территория Георгиевского городского округа).

6. Решения Думы, принятые в пределах её компетенции, обязательны для исполнения органами местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – органы местного самоуправления) и должно­стными лицами местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – должностные лица местного самоуправления), а также организациями и гражданами, находящимися на территории Георгиевского городского округа.

7. Дума обладает правами юридического лица, имеет свою организаци­онную структуру, штатное расписание, бюджетную смету, счета в финансовых учреждениях, бланки, гербовую печать, другие печати и штампы установленного образца.

8. Вопросы, связанные с реализацией обязанностей и прав Думы как юридического лица, решаются в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

9. Расходы на обеспечение деятельности Думы предусматриваются в бюджете Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – бюджет Георгиевского городского округа) отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

**Статья 3. Принципы деятельности Думы Георгиевского городского ок­руга Ставропольского края**

Дума осуществляет свою деятельность на основе принципов:

1) законности;

2) свободного и коллегиального обсуждения и решения вопросов;

3) гласности в деятельности Думы, открытости её заседаний и других проводимых мероприятий;

4) политического многообразия и многопартийности;

5) разграничения предметов ведения между органами государственной власти и органами местного самоуправления;

6) разграничения компетенции Думы и администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – администрация) при их тесном взаимодействии;

7) подотчётности и подконтрольности населению.

**Глава 2. Внутреннее устройство Думы**

**Георгиевского городского округа Ставропольского края**

**Статья 4. Структура Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Дума состоит из 38 депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голо­совании сроком на 5 лет. Выборы депутатов Думы проводятся по многомандатным избирательным округам и по единому избирательному округу, границы которого совпадают с границами Георгиевского городского округа Ставропольского края. При этом 10 депутатов избираются по единому избирательному округу, 28 депутатов избираются по двухмандатным избирательным округам.

2. Структуру Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – структура Думы) составляют председатель Думы, заместитель (заместители) предсе­дателя Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – заместитель (заместители) предсе­дателя Думы), постоянные комиссии Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – постоянные комиссии).

Структура Думы утверждается Думой по предложению председателя Думы.

3. Правовое, организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Думы осуществляет аппарат Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – аппарат Думы).

**Статья 5. Председатель Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Председатель Думы возглавляет Думу, осуществляет организацию деятельности Думы по реализации полномочий, отнесённых законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и Уставом к ведению Думы, председательствует на заседаниях Думы, издаёт постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы, подписывает решения Думы.

2. Председатель Думы избирается из состава депутатов Думы открытым голосованием большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов Думы на её первом заседании в порядке, предусмотренном Уставом и Регламентом Думы.

3. Председатель Думы осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

4. Председатель Думы вступает в должность со дня его избрания и прекращает свои полномочия в день избрания председателя Думы нового созыва.

5. Председатель Думы осуществляет полномочия, предусмотренные Уставом.

6. Председатель Думы подконтролен и подотчётен Думе и как депутат Думы – избирателям своего округа.

**Статья 6. Порядок** **избрания председателя Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Избрание председателя Думы осуществляется открытым голосованием.

2. Предложения по кандидатурам на должность председателя Думы (да­лее – кандидатура) вносятся депутатами Думы, депутатскими объединениями, образованными в Думе. Каждый депутат Думы, каждое депутатское объединение вправе предложить только одну кандидатуру. Все предложения фиксируются в протоколе заседания Думы.

Кандидат на должность председателя Думы должен выразить устное согласие баллотироваться на данную должность.

3. Депутат Думы, выдвинутый для избрания на должность председателя Думы, имеет право заявить самоотвод.

Самоотвод принимается без обсуждения и голосования и фиксируется в протоколе заседания Думы.

4. По всем кандидатурам, давшим согласие баллотироваться на должность председателя Думы, может проводиться обсуждение.

Кандидатуры обсуждаются в порядке очерёдности их внесения. В ходе обсуждения кандидаты выступают и отвечают на вопросы депутатов Думы. Время выступления и ответов на вопросы для каждого кандидата составляет 15 минут.

5. После обсуждения кандидатуры вносятся в алфавитном порядке в список для голосования, который оглашается председательствующим.

Каждая из кандидатур, выдвинутых на должность председателя Думы, ставится на голосование.

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

7. В случае если голосование проводилось по одному или двум кандидатам, и кандидаты не набрали требуемого для избрания председателем Думы количества голосов, проводятся повторные выборы, начиная с выдвижения кандидатов. При этом возможно выдвижение ранее баллотировавшихся кандидатов.

8. В случае если на должность председателя Думы было выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не получила требуемого для избрания числа голосов депутатов Думы, проводится второй тур голосования по двум кандида­там, получившим наибольшее количество голосов депутатов Думы.

9. Избранным на должность председателя Думы по итогам второго тура голосования считается кандидат, получивший большинство голосов от установленной Уставом численности депутатов Думы.

10. Одна и та же кандидатура на должность председателя Думы может быть предложена депутатами Думы, депутатским объединением не более двух раз.

11. Избрание председателя Думы оформляется решением Думы без дополнительного голосования.

**Статья 7. Заместитель (заместители) председателя Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Заместитель (заместители) председателя Думы избираются из числа депутатов Думы на срок полномочий Думы, в порядке установленном Регламентом Думы.

2. Заместитель (заместители) председателя Думы вступает в должность со дня его (их) избрания и прекращает (прекращают) свои полномочия в день избрания заместителя (заместителей) председателя Думы нового созыва.

3. Заместитель (заместители) председателя Думы осуществляют полномочия, предусмотренные статьёй 9 Регламента Думы.

4. Заместители председателя Думы подотчётны и подконтрольны Думе, председателю Думы и как депутаты – избирателям своего округа.

**Статья 8. Порядок избрания заместителя (заместителей) председателя Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Кандидатура (кандидатуры) на должность заместителя (заместителей) председателя Думы предлагаются председателем Думы, депутатскими объединениями, образованным в Думе, депутатом Думы.

Кандидат на должность заместителя председателя Думы должен выразить устное согласие баллотироваться на данную должность.

Кандидатуры обсуждаются в порядке очерёдности их внесения. В ходе обсуждения кандидаты выступают и отвечают на вопросы депутатов Думы. Время выступления и ответов на вопросы для каждого кандидата составляет 15 минут.

2. После обсуждения кандидатуры вносятся в алфавитном порядке в список для голосования, который оглашается председательствующим.

В вышеуказанный список вносятся все кандидатуры, выдвинутые на должность заместителя (заместителей) председателя Думы, за исключением лиц, взявших самоотвод, который принимается без обсуждения и голосования.

3. Каждая из кандидатур, выдвинутых на должность заместителя (заместителей) председателя Думы, ставится на голосование.

Избранным считается кандидат, набравший большинство голосов от установленной Уставом численности депутатов Думы.

4. Если в список для голосования на должность заместителя председателя Думы было внесено более двух кандидатур и никто из них не набрал более по­ловины голосов от ус­танов­ленной Уставом численности депутатов Думы, то проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, набравшим большее число голосов, либо равное между собой число голосов, но наибольшее по отношению к другим кандидатам.

Избранным считается кандидат, набравший во втором туре голосования более по­ловины голосов от ус­танов­ленной Уставом численности депутатов Думы.

Если после второго тура голосования никто из кандидатов не набрал необходимого числа голосов, то проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатур.

5. При избрании двух и более заместителей председателя Думы проводится поименное голосование в порядке, установленном статьей 39 настоящего Регламента, с учетом особенностей, предусмотренных настоящей статьей.

Поименное голосование по избранию двух и более заместителей председателя Думы проводится с использованием одного бюллетеня.

В бюллетень для поименного голосования на должности заместителей председателя Думы вносятся в алфавитном порядке все кандидатуры, выдвинутые на должности заместителей председателя Думы.

Каждый депутат Думы может проголосовать за количество кандидатов, соответствующее количеству избираемых заместителей председателя Думы.

Избранными считаются кандидаты, набравшие большинство голосов от установленной Уставом численности депутатов Думы.

Если никто из кандидатов не набрал необходимого числа голосов, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатур.

6. Дата проведения повторных выборов определяется протокольным решением Думы.

7. Одна и та же кандидатура на должность заместителя председателя Думы может быть предложена председателем Думы, депутатским объединением, образованным в Думе, депутатом Думы, не более двух раз.

8. Избрание заместителя (заместителей) председателя Думы оформляется решением Думы без дополнительного голосования.

**Статья 9. Полномочия заместителя (заместителей) председателя Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Заместитель председателя Думы:

1) оказывает методическое и организационное содействие депутатам Думы в осуществле­нии ими своих полномочий, организует обеспечение их не­обходимой информа­цией;

2) оказывает помощь депутатам Думы в подготовке и проведении встреч с избирателями их округов;

3) оказывает содействие и методическую помощь органам территориаль­ного общественногосамоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края;

4) организует взаимодействие Думы с советами территориального обще­ственного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края, общественными организациями, политическими партиями и движениями;

5) обеспечивает организацию работы в период проведения референдумов и выборов по оказанию практической помощи избирательным комиссиям по вопросам, входящим в компетенцию Думы;

6) координирует работу депутатов Думы, аппарата Думы и администрации по подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение Думы;

7) участвует в составлении квартальных планов работы Думы;

8) контролирует выполнение планов работы Думы;

9) координирует работу по учёту депутатских запросов и осуществле­нию контроля за их выполнением;

10) осуществляет взаимодействие Думы с админи­страцией при под­го­товке решений, обращений и документов;

11) координирует работу по осуществлению контроля за исполнением решений Думы;

12) в случае отсутствия председателя Думы, невозможности выпол­нения им своих обязанностей, досрочного прекращения председателем Думы своих полномочий выполняет его полномочия;

13) организует учебу депутатов Думы;

14) организует обмен опытом депутатов Думы с представительными органами других муниципальных образований;

15) координирует работу Думы со средствами массовой информации;

16) координирует выделение депутатам Думы помещений для приема граждан на избирательных округах;

17) решает иные вопросы, порученные ему председателем Думы.

2. Председатель Думы своим распоряжением распределяет обязанности между заместителями председателя Думы.

**Статья 10. Порядок** д**осрочного прекращения полномочий председателя Думы Георгиевского го­родского округа Ставропольского края, заместителя (заместителей) председателя Думы Георгиевского го­родского округа Ставропольского края**

1. Полномочия председателя Думы, заместителя (заместителей) председателя Думы прекращаются досрочно в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправлении в Российской Федерации» и Уставом.

2. Решение Думы о досрочном прекращении полномочий председателя Думы, заместителя (заместителей) председателя Думы принимается на за­седании Думы открытым голосованием большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов Думы на основании письменного заявления председателя Думы, заместителя (заместителей) председателя Думы.

Полномочия председа­теля Думы, заместителя (заместителей) председателя Думы пре­краща­ются со дня принятия указанного решения, если иной порядок не установлен самим решением.

Решение Думы о досрочном прекращении полномочий председателя Думы, заместителя (заместителей) председателя Думы принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между заседаниями Думы, – не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания. В случае непринятия Думой указанного решения, председатель Думы, заместитель (заместителей) председателя Думы вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель со дня, когда Думой должно быть принято такое решение.

3. Дума вправе принять решение о досрочном прекращении полномочий председателя Думы, заместителя (заместителей) председателя Думы по инициативе депутатов Думы в связи с ненадлежащим исполнением ими своих полномочий, определённых Уставом и Регламентом Думы, установленным соответствующим судом.

4. Инициаторами досрочного прекращения полномочий председателя Думы в связи с ненадлежащим исполнением им своих полномочий, определённых Уставом, Регламентом Думы и решениями Думы, установленным соответствующим судом, могут выступать депутаты Думы в количестве не менее чем одна треть от установленной Уставом численности депутатов Думы, заместителя (заместителей) председателя Думы в связи с ненадлежащим исполнением им (ими) своих полномочий, определённых Уставом, Регламентом Думы и решениями Думы, установленным соответствующим судом, – председатель Думы и (или) депутаты Думы в количестве не менее чем одна треть от установленной Уставом численности депутатов Думы.

5. Вопрос о досрочном прекращении полномочий председателя Думы, заместителя (заместителей) председателя Думы в связи с ненадлежащим исполнением им (ими) своих полномочий, определённых Уставом, Регламентом Думы и решениями Думы, установленным соответствующим судом, подлежит предварительному рассмотрению всеми постоянными комиссиями и постоянной комиссией по мандатным вопросам и вопросам депутатской этики Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – мандатная комиссия). Мандатная комиссия обобщает мнения постоянных комиссий и даёт по данному вопросу своё заключение.

6. Дума обсуждает предложение о досрочном прекращении полномочий председателя Думы, заместителя (заместителей) председателя Думы в связи с ненадлежащим исполнением им (ими) своих полномочий, определённых Уставом, Регламентом Думы и решениями Думы, установленным соответствующим судом, на осно­вании заключения мандатной комиссии. При об­суждении вопроса о досрочном прекращении полномочий председателя Думы заседание ведёт один из заместителей председателя Думы по решению Думы, заместителя (заместителей) председателя Думы – председатель Думы. При рас­смотрении вопроса председателю Думы, заместителю (заместителям) председателя Думы по их просьбе предоставляется слово для выступле­ния.

7. По предложению о досрочном прекращении полномочий председателя Думы, заместителя (заместителей) председателя Думы в связи с ненадлежащим исполнением им (ими) своих полномочий, определённых Уставом, Регламентом Думы и решениями Думы, установленным соответствующим судом, прово­дится открытое голосование депутатов Думы на том же заседании, где это предложение было принято к обсуждению.

8. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя Думы, заместителя (заместителей) председателя Думы в связи с ненадлежащим исполнением им (ими) своих полномочий, определённых Уставом, Регламентом Думы и решениями Думы, установленным соответствующим судом, считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от уста­новленной Уставом численности депутатов Думы.

9. Полномочия заместителей председателя Думы, осуществляющих свои полномочия на непостоянной основе, также могут быть прекращены досрочно в случае изменения количества заместителей председателя Думы, осуществляющих свои полномочия на непостоянной основе, в структуре Думы на основании решения Думы.

Со дня вступления в силу решения Думы о таком изменении структуры Думы заместители председателя, осуществляющие свои полномочия на непостоянной основе, прекращают исполнение своих полномочий.

10. В случае принятия Думой решения о досрочном прекращении полно­мочий председателя Думы, заместителя председателя Думы проводятся выборы нового председателя Думы, нового заместителя председателя Думы в со­ответствии со статьями 6 и 8 Регламента Думы.

**Статья 11. Постоянные комиссии Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. По основным направлениям деятельности Думы, а также для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, рассматриваемых на заседании Думы, из числа депутатов Думы на срок полномочий Думы образуются по­стоянные комиссии.

2. Перечень, название и количественный состав постоянных комиссий определяются структурой Думы.

3. Постоянные комиссии:

1) осуществляют подготовку и предварительное рассмотрение вопросов, относящихся к ведению Думы, подготовку решений и заключений по проектам решений Думы, рассмотрение и внесение поправок к проектам решений Думы;

2) вносят подготовленные проекты решений Думы на рассмотрение Думы;

3) взаимодействуют при подготовке проектов решений Думы с председателем Думы, заместителем (заместителями) председателя Думы, аппаратом Думы, органами местного самоуправления и должностными лицами ме­стного самоуправления;

4) утверждают своих представителей в качестве докладчиков или содок­ладчиков на заседании Думы;

5) проводят депутатские и публичные слушания;

6) осуществляют контрольные функции в рамках своих полномочий;

7) дают заключения и предложения по финансированию вопросов местного значения Георгиевского городского округа;

8) осуществляют сбор и анализ информации по местным проблемам;

9) осуществляют планирование своей деятельности;

10) решают вопросы организации своей деятельности;

11) ведут делопроизводство постоянных комиссий;

12) представляют материалы о работе своих комиссий председателю Думы и депутатам Думы;

13) рассматривают иные вопросы, относящиеся к ведению Думы и пере­данные им на рассмотрение председателем Думы.

4. Постоянные комиссии являются субъектами правотворческой инициативы в Думе.

5.Структура, полномочия, порядок работы постоянных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми Думой.

6. В составе постоянной комиссии не может быть менее трех депутатов.

7. Каждый депутат Думы обязан состоять в одной из постоянных комиссий. Депутат Думы может быть членом только одной постоянной комиссии. Исключением является включение депутата Думы одновременно в состав постоянной комиссии и мандатной комиссии.

Председатель Думы, заместитель (заместители) председателя Думы не входят в состав постоянных комиссий и участвуют в их работе с правом совещательного голоса.

8. Персональный состав постоянных комиссий утверждается решением Думы.

9. В случае необходимости в течение срока полномочий Думы постоянные комиссии могут упраздняться, реорганизовываться или создаваться по новым направлениям деятельности Думы, а также могут вноситься изменения в их персональный и количественный состав.

При упразднении, реорганизации, создании или внесении изменений в количественный состав постоянной комиссии вносятся соответствующие изменения в структуру Думы.

10. При обсуждении вопроса о создании постоянной комиссии на заседании Думы рассматривается вопрос о целесообразности её создания с указанием предполагаемой численности депутатов Думы в составе постоянной комиссии. Решение о создании постоянной комиссии и её количественном составе принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от установленной Уставом численности депутатов Думы.

11. После принятия решения о создании постоянной комиссии председатель Думы оглашает список депутатов Думы, предлагаемых в качестве кандидатов в члены создаваемой постоянной комиссии.

12. Включение в состав (вывод из состава) постоянной комиссии депутата Думы производится по его письменному заявлению.

В случае если депутатом Думы не подано письменное заявление о включении его в состав постоянной комиссии или им подано письменное заявление о включении в состав постоянной комиссии, имеющую предельную численность ее членов, председатель Думы определяет, в какую постоянную комиссию возможно включение депутата Думы, и вносит соответствующее предложение на рассмотрение Думы.

13. Выдвинутые кандидаты в члены постоянной комиссии могут взять самоотвод.

Все самоотводы фиксируются в протоколе заседания Думы.

14. После предварительного обсуждения кандидатур в члены постоянной комиссии Дума принимает решение о порядке голосования: списком (в случае, если число предложенных кандидатур, за исключением самоотводов, не пре­вышает общей численности депутатов Думы в составе постоянной комиссии) или по каждой кандидатуре в отдельности.

15. Решение о составе постоянной комиссии (о кандидатуре в состав постоянной комиссии) принимается открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от установленной Уставом численности депутатов Думы.

16. Депутат Думы имеет право ставить вопрос об измене­нии со­става сформированной постоянной комиссии. Предложение об изменении состава постоянной комиссии должно быть мотивировано.

17. Постоянные комиссии избираются на срок полномочий Думы, подконтрольны и подотчётны Думе и председателю Думы.

18. На заседании Думы для организации работы и руководства деятельностью постоянной комиссии из её состава на срок полномочий Думы открытым голосованием избираются председатель и заместитель председателя постоянной комиссии.

19. Кандидатуры на должность председателя и заместителя председателя постоянной комиссии предлагаются председателем Думы, депутатскими объединениями и депутатами Думы.

20. Полномочия председателя и заместителя председателя постоянной комиссии могут быть прекращены досрочно по основаниям и в порядке, предусмотренным Уставом для досрочного прекращения полномочий председателя Думы и заместителя (заместителей) председателя Думы.

21. Депутат Думы, не являющийся членом постоянной комиссии, может участвовать в её работе с правом совещательного голоса.

**Статья 12. Временные комиссии Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Дума по любым вопросам своей деятельности вправе создавать комиссии, деятельность которых ограничивается определенным сроком и (или) конкретной задачей (временные комиссии).

2. Срок полномочий, цели, задачи и персональный состав временных комиссий определяются решением Думы.

3. По результатам своей деятельности временная комиссия представляет Думе доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана.

**Статья 13. Рабочие группы Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Для доработки проектов решений Думы и по иным вопросам деятельности Думы председателем Думы или Думой могут образовываться рабочие группы Думы (далее – рабочая группа).

2. Предложение об образовании и составе рабочей группы, её руководи­теле может вноситься председателем Думы, постоянными комиссиями и депутатскими объединениями.

3. В состав рабочей группы могут быть включены депутаты Думы, работники аппарата Думы, а также по согласованию представители органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, расположенных на территории Георгиевского городского округа. Рабочая группа утверждается распоряжением председателя Думы или решением Думы, принимаемым открытым голосованием.

4. В решении Думы или распоряжении председателя Думы об образовании рабочей группы устанавливаются цели, персональный состав рабочей группы, её руководитель и дата предоставления в Думу решения рабочей группы с обоснованием сделанных выводов, предложений или заключений.

5. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с целями, установленными при её образовании, организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется аппаратом Думы.

6. Рабочая группа прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на неё задач или досрочно по решению Думы или председателя Думы.

7. Рабочая группа подконтрольна и подотчётна Думе и председателю Думы.

**Статья 14. Порядок работы постоянных и временных комиссий Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края, рабочих групп Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Заседание постоянной или временной комиссии, рабочей группы правомочно, если в его работе принимают участие не менее 50 процентов от ус­тановленной численности членов соот­ветствующей комиссии или рабочей группы.

2. При невозможности принять участие в заседании член постоянной или временной комис­сии, рабочей группы сообщает об этом председателю соответствующей комиссии или рабо­чей группы.

3. Заседания постоянной или временной комиссии, рабочей группы, как правило, открытые.

4. Закрытые заседания постоянной или временной комиссии, рабочей группы проводятся по решению соответствующей комиссии или рабочей группы принятому открытым голосованием большинством голосов от установленной численности членов соответствующей комиссии или рабочей группы.

5. Заседание постоянной или временной комиссии, рабочей группы проводит председатель (руководитель) постоянной (временной) комиссии, рабочей группы или его заместитель, а при их отсутствии – один из членов соответ­ствующей комиссии или рабочей группы по поручению её председателя (руководителя).

6. Порядок рассмотрения вопросов на заседании постоянной или времен­ной комиссии, рабочей группы определяется председательствующим.

7. По рассматриваемым вопросам постоянная или временная комиссия, рабочая группа принимают решения, предложения или заключения открытым голосованием, которые считаются принятыми, если за них проголосовало не менее половины от установленной численности членов соответствующей ко­миссии или рабочей группы.

8. Все члены постоянной или временной комиссии, рабочей группы при рассмотре­нии вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

9. На заседании постоянной или временной комиссии, рабочей группы ведётся прото­кол, который подписывается председательствующим.

10. При рассмотрении вопроса в нескольких постоянных комиссиях председатель Думы опре­деляет ответственную за подготовку вопроса постоянную комис­сию для подготовки содоклада с обобщёнными предло­жениями или заключениями.

11. Вопросы могут рассматриваться на совместных заседаниях постоянных комиссий. Решение о проведении совмест­ного заседания постоянных комиссий принимается предсе­дателем Думы. Повестка дня совместного заседания постоянных комиссий и председа­тельствующий на нём определяются пред­седателем Думы.

12. Порядок проведения совместных заседаний определяется постоян­ными комиссиями.

13. Для подготовки рассматриваемых вопросов постоянные ко­миссии, временные комиссии, рабочие группы могут привлекать к своей работе представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления и обще­ствен­ных организаций, специалистов органи­заций, экспертов.

14. Постоянные комиссии, временные комиссии, рабочие группы вправе запрашивать необходимые для их дея­тельности документы и материалы, а также приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной вла­сти, должностных лиц органов местного самоуправления, представителей организаций, экспертов.

15. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и их должностные лица обязаны в десятидневный срок представлять постоянным комиссиям, временным комиссиям, рабочим группам запрашиваемые материалы и документы.

16. О заседании постоянной комиссии, временной комиссии, рабочей группы должностные лица органов государственной власти, должностные лица органов местного самоуправления, представители организаций и другие приглашённые на её заседание лица уведомляются не позднее чем за три дня до заседания.

К уведомлению, направляемому в администрацию, прикладываются проект повестки дня заседания и список должностных лиц, приглашённых на заседание постоянной комиссии, временной комиссии, рабочей группы.

**Статья 15. Полномочия председателя постоянной или временной комиссии Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края, руководителя рабочей группы Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Председатель постоянной или временной комиссии, руководитель рабочей группы:

1) организует работу постоянной или временной комиссии, рабочей группы;

2) созывает заседания постоянной или временной комиссии, рабочей группы и председа­тельствует на них;

3) подписывает протокол засе­дания постоянной или временной комиссии, рабочей группы, её решения или за­ключе­ния;

4) докладывает на заседаниях Думы о решениях, принятых постоянной или временной комис­сией, рабочей группой, их вы­водах и предло­жениях;

5) обеспечивает членов постоянной или временной комиссии, рабочей группы материалами и докумен­тами по вопро­сам, связанным с их дея­тельностью;

6) даёт поручения членам постоянной или временной комиссии, рабочей группы по вопросам, входящим в компе­тенцию постоянной или временной комиссии, рабочей группы;

7) приглашает для участия в заседаниях постоянной или временной комиссии, рабочей группы представителей населения, органов государственной власти, органов местного самоуправления, руководителей организаций, специалистов, экспертов;

8) организует контроль за исполнением решений Думы по вопросам, вхо­дящим в компетенцию постоянной комиссии;

9) представляет постоянную или временную комиссию, рабочую группу во взаимоотношениях с другими комиссиями, рабочими группами, Главой Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – Глава), органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, расположенными на территории Георгиевского городского округа, средствами массовой информации;

10) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законами Россий­ской Федерации, законами Ставропольского края, Уставом, Регламентом Думы и решениями Думы.

2. Председатель постоянной или временной комиссии, руководитель рабочей группы осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

3. Председатель постоянной или временной комиссии, руководитель рабочей группы подотчётен и подконтролен в своей работе Думе и председателю Думы.

**Статья 16.** **Депутатские объединения в Думе Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Думой, депутаты Думы образуют депутатские объединения (фракции) и вправе образовывать депутатские объединения, не являющиеся фракциями (депутатские группы).

2. Депутатские объединения обладают равными правами и не имеют преимуществ перед депутатами Думы, не вошедшими в них.

3. Депутатские группы формируются по территориальному, профессио­нальному или иному неполитическому принципу.

4. Порядок организации фракций, вхождения в состав фракций депутатов Думы установлен статьёй 49 Устава.

5. Число членов депутатской группы не может быть менее 3 депутатов Думы.

6. Деятельность депутатских объединений организуется ими самостоя­тельно.

7. Создание депутатских групп и фракций оформляется протоколом соб­рания соответствующего депутатского объединения.

8. В протоколе указываются цели и задачи депутатской группы или фракции, её численность, фамилии руководителя и заместителя руководителя депутатской группы или фракции, уполномоченных представлять интересы депутатского объединения в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, а также на заседаниях Думы, срок, на который создаётся депутатская группа или фракция. При этом срок, на который создаётся депутатская группа или фракция, не может превышать срока полномочий Думы. К протоколу прилагается список депутатов Думы, входящих в депутатскую группу или фракцию, с личной подписью каждого.

9. Депутатские группы или фракции не могут иметь одинаковые названия. О своём названии депутатская группа или фракция письменно, с приложением указанных выше материалов, уведомляет председателя Думы.

10. Депутатские объединения, образованные в соответствии с настоящей статьёй, подлежат регистрации в Думе.

11. Регистрация депутатских групп и фракций носит уведомительный характер, осуществляется путём подачи документов об их образовании на имя председателя Думы.

12. Депутатские группы и фракции регистрируются председателем Думы путем издания соответствующего распоряжения с последующим сообщением об этом на заседании Думы.

13. Об изменениях количественного (персонального) состава депутатского объединения или назначении нового руководителя депутатского объединения в трёхдневный срок со дня наступления соответствующего события руководитель депутатского объединения уведомляет председателя Думы.

14. О создании депутатского объединения, изменениях количественного (персонального) состава депутатского объединения или назначения нового руководителя депутатского объединения председатель Думы информирует депутатов Думы на заседании Думы.

15. По истечении срока, на который были созданы депутатские группы или фракции, они проходят перерегистрацию, которая производится в том же порядке, что и регистрация.

16. Депутатские группы и фракции в течение пяти дней со дня наступления события письменно уведомляют председа­теля Думы о прекращении своей деятельности. Председатель Думы регистрирует прекращение деятельности депутатского объединения путем издания соответствующего распоряжения. Председатель Думы информирует об этом депутатов Думы на заседании Думы.

17. Порядок деятельности депутатских объединений определяется Регламентом Думы.

18. Депутатские объединения могут высказать мнение о повестке дня заседания Думы, проектах решений Думы, рассматриваемых на заседании Думы, вносить альтернативные предложения по обсуждаемым вопросам, настаивать на проведении по ним голосования, участвовать в обсуждении кандидатур должностных лиц, избираемых или назначаемых Думой.

19. Депутатские объединения обладают приоритетным правом выступления во время прений, очерёдность выступления депутатских объединений определяется в порядке убывания их численности. Требование депутатского объединения о предоставлении его руководителю слова для выступления удовлетворяется в обязательном порядке.

20. Депутатские объединения могут готовить материалы по любому вопросу, относящемуся к компетенции Думы. По поручению председателя Думы аппарат Думы направляет подготовленные депутатскими объединениями материалы депутатам Думы.

21. Депутатские объединения вправе использовать в своей деятельности бланки, печати, штампы с указанием своего наименования и (или) собственной символики. Образцы бланков утверждаются депутатским объединением и направляется председателю Думы для сведения.

**Глава 3. Начало работы Думы Георгиевского городского**

**округа Ставропольского края. Порядок проведения заседаний**

**Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

**Статья 17. Первое заседание Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Вновь избранная Дума собирается на первое заседание на основании распоряжения председателя Думы действующего созыва не позднее чем через 30 дней со дня избрания не менее двух третей от установленного Уставом числа депутатов Думы.

2. Созывает первое заседание вновь избранной Думы и проводит его подготовку председатель Думы действующего созыва, а в случае досрочного прекращения полномочий Думы - старейший по возрасту депутат Думы нового созыва.

3. Открывает первое заседание Думы нового созыва и ведёт его до избрания нового председателя Думы старейший по воз­расту депу­тат Думы. По предложению старейшего по возрасту депутата Думы до избрания председателя Думы для дальнейшего ведения заседания Думы может быть избран открытым голосованием большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов Думы иной депутат Думы.

4. В дальнейшем председательствующим на заседании Думы является председатель Думы.

5. Основной задачей первого заседания Думы является самоорганизация Думы нового созыва.

На первом заседании Думы утвержда­ется её струк­тура, из состава депута­тов избирается председатель Думы.

На первом заседании Думы могут быть сформированы постоянные комиссии Думы, избран(ы) заместитель (заместители) председателя Думы, председатели и заместители председателей постоянных комиссий Думы, а также рассмотрены иные вопросы, относящиеся к полномочиям Думы.

**Статья 18. Очередные заседания Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Очередные заседания Думы созываются председателем Думы не реже одного раза в 3 месяца. Как правило, заседания Думы проводятся в последнюю среду месяца. Примерные сроки их проведения и вопросы, вносимые на рассмотрение, определяются планами работы Думы.

2. На основании поступивших предложений от субъектов правотворческой инициативы, установленных Уставом, председатель Думы издаёт распоряжение о созыве очередного заседания Думы, сроках и месте его проведения, вопросах, вносимых на рассмотрение Думы.

3. Информация (извещение) о созыве заседания Думы, сроках и месте его проведения, вопросах, вносимых на рассмотрение Думы, доводятся до сведения депутатов Думы, Главы и населения не позднее чем за 3 дня до заседания Думы. В эти же сроки депутатам Думы и другим заинтересованным лицам передаются материалы по вопросам, включенным в повестку дня очередного заседания Думы.

**Статья 19. Внеочередные заседания Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Дума может быть созвана на внеочередное заседание.

2. Внеочередные заседания Думы могут проводиться по решению предсе­дателя Думы, по требованию Главы, по письменному заявлению инициативной группы депутатов Думы в количестве не менее одной трети от установленной Уставом численности депутатов Думы.

3. Предложения о созыве внеочередного заседа­ния Думы направляются председателю Думы в письменном виде с указанием причин созыва внеочередного заседания Думы и обоснованием необходимости рассмотрения вопросов на внеочередном заседании Думы.

4. Заявление о созыве внеоче­редного заседания Думы подписывается всеми депутатами Думы, требующими созыва вне­очередного заседания Думы.

5. Внеочередное заседание Думы (место и дата его проведения, повестка дня) назначается распоряжением председателя Думы, которое издаётся в течение 5 дней со дня поступления письменного заявле­ния о созыве внеочередного заседания Думы.

6. Дата созыва внеочередного заседания Думы назначается председателем Думы исходя из существа внесённого вопроса, его подготовленности и может быть установлена не более чем на 7 дней позднее и не ранее срока, предлагаемого инициаторами созыва внеочередного заседания Думы.

7. По вопросам чрезвычайного характера внеочередные заседания Думы созываются немедленно.

8. Внеочередное заседание Думы проводится в соответствии с той по­весткой дня, которая была указана в заявлении о его созыве.

9. Информация о созыве внеочередного заседания Думы доводится до сведения депутатов Думы, должностных лиц местного самоуправления, администрации, других заинтересованных лиц и населения не позднее чем за 3 дня до его проведения. В эти же сроки депутатам Думы и другим заинтересованным лицам передаются материалы по вопросам, включённым в повестку дня внеочередного заседания Думы.

**Статья 20. Проведение заседаний Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края в дистанционной форме**

1. В период введения на территории Георгиевского городского округа или режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения в целях рассмотрения вопросов, требующих безотлагательного решения Думой, заседания Думы по решению председателя Думы могут проводиться в дистанционной форме с использованием технических средств информационных систем, в том числе путем использования систем видео-конференц-связи (далее - дистанционное заседание Думы).

Дистанционные заседания Думы могут быть только открытыми.

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

В проект повестки дня заседания Думы не могут быть включены вопросы, требующие проведения тайного голосования.

3. Распоряжение председателя Думы о созыве дистанционного заседания Думы, а также приглашения для участия в дистанционном заседании Думы согласно перечню, определяемому председателем Думы, проект повестки дня дистанционного заседания Думы и приложенные к нему материалы незамедлительно направляются посредством почтовой, телефонной или электронной связи депутатам Думы, лицам, приглашенным на дистанционное заседание Думы.

4. Регистрация депутатов Думы на дистанционном заседании Думы проводится с помощью технических средств информационных систем в течение всего времени дистанционного заседания Думы.

5. Во время проведения дистанционного заседания Думы голосование проводится в порядке, определяемом статьей 37 настоящего Регламента. По решению председателя Думы в случае невозможности использования указанного способа голосования, а также в иных случаях голосование может производиться с использованием СМС-голосования или иных способов голосования.

6. Результаты подсчета голосов по вопросам повестки дня дистанционного заседания Думы оглашаются председательствующим на дистанционном заседании Думы.

7. Техническое обеспечение проведения дистанционного заседания Думы осуществляется на основании договора, заключаемого Думой в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Организационное, правовое обеспечение проведения дистанционного заседания Думы осуществляет аппарат Думы.

**Статья 21. Правомочность заседания Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Заседание Думы правомочно, если на нём присутствует не менее 50 процентов от установленной Уставом численности депутатов Думы.

2. Для определения правомочности заседания Думы перед началом засе­дания, а при необходимости и после перерывов, проводится регистрация депу­татов Думы. Перед голосованием может быть проведена дополнительная регистрация депутатов Думы.

Регистрация депутатов Думы под роспись проводится аппаратом Думы, начинается до начала заседания и проводится до его окончания.

Депутат Думы не вправе требовать отмены своей регистрации.

Список депутатов, зарегистрированных на заседании Думы, передается председательствующему на заседании Думы секретарем заседания Думы.

3. Если на заседании Думы присутствует менее двух третей от установленного числа депутатов Думы, то на таком заседании Думы не могут рассматриваться вопросы, для принятия которых в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ставропольского края и Уставом требуется не менее двух третей от установленной Уставом численности депутатов Думы.

4. Если на заседании Думы присутствует менее 50 процентов от установленной Уставом численности депутатов Думы, то председателем Думы издается распоряжение о переносе заседания Думы на другое время, а отсутствующим депутатам Думы в письменном виде сообщается о месте и времени проведения заседания Думы, которые определяются с учётом времени для доставки указанного сообщения.

5. Если и на перенесенном заседании Думы присутствует менее 50 процентов от установленной Уставом численности депутатов Думы, то заседание Думы считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а заместителю председателя Думы поручается выяснить причины неявки депутатов Думы на перенесенное заседание Думы. Депутатам Думы, не явившимся на перенесенное заседание Думы без уважительных причин, объявляется замечание, которое оглашается на заседании Думы.

**Статья 22. Отсутствие депутата Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края на заседании Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Думы.

2. Отсутствие депутата допускается только по уважительной причине. К уважительным причинам относятся: временная нетрудоспособность, командировка, отпуск с выездом за пределы Георгиевского городского округа Ставропольского края, семейные обстоятельства (вступление в брак, рождение ребёнка и т.д.).

3. Депутат при невозможности присутствовать по уважительной причине на заседании Думы обязан поставить в известность об этом председателя Думы накануне или в течение 5 дней после его проведения письменно или устно, а также с использованием электронной, факсимильной и иной связи.

Председатель Думы может направить обращение в мандатную комиссию для проверки уважительности причины отсутствия конкретного депутата на заседании Думы.

**Статья 23. Открытость заседаний Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

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

2. На заседание Думы могут приглашаться представители государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Думой вопросам. Представители средств массовой информации могут присутствовать на открытых заседаниях Думы в порядке, установленном действующим законодательством.

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

4. В соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, вправе присутствовать на заседаниях Думы в порядке, установленном решением Думы.

5. Депутаты Думы, лица, приглашенные на заседание Думы, до начала заседания Думы сообщают председателю Думы о намерении проводить аудиозапись, видеозапись или фотосъемку открытого заседания Думы.

Все полученные заявления о намерении проводить аудиозапись, видеозапись или фотосъемку открытого заседания Думы оглашаются председателем Думы после открытия заседания Думы.

**Статья 24. Закрытые заседания Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

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

2. Георгиевский межрайонный прокурор или специально уполномоченное им должностное лицо имеют право присутствовать как на открытых, так и на закрытых заседаниях Думы. Другие лица могут присутствовать на закрытых заседаниях Думы только по приглашению. Контроль за правомерностью присутствия на закрытом заседании Думы приглашённых лиц возлагается на аппарат Думы.

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

4. Закрытая форма заседаний Думы не отменяет других принципов её работы. Информа­ция о закрытом заседании Думы по решению Думы может быть опубликована без ограничений и в том же порядке, что и информация об открытом заседании Думы.

5. По требованию депутатов Думы их ознакомление с протоколом закрытого заседания Думы и с приобщёнными к нему материалами проводится по поручению председателя Думы аппаратом Думы под расписку.

**Статья 25.** **Порядок посещения заседаний Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края лицами, не являющимися депутатами Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Должностные лица, уполномо­ченные федераль­ным законодательством, законодательством Ставропольского края, Уста­вом и Регламентом Думы, вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Думы и её органов, без специального разре­шения.

2. На открытых заседаниях Думы могут присутствовать жители Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – жители) и пред­ставители средств массовой информации.

3. Работники администрации при рассмотрении Думой вопросов, отно­сящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях Думы без предварительного согласования своего участия с председателем Думы.

4. Дума вправе пригласить на заседание Думы должностных лиц органов местного самоуправления.

5. Приглашение на заседание Думы доводится председателем Думы до сведения должностного лица органа местного самоуправления не позднее чем за 3 дня до дня заседа­ния Думы с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должно­стное лицо пригла­шается на заседание Думы.

6. О неявке приглашённого должностного лица органа местного само­управления в установленное время на заседание Думы без уважительной причины сообщается Главе.

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

8. Для лиц, приглашённых на заседание Думы, отводятся отдельные места в зале заседания Думы.

9. Приглашённые и присутствующие на заседании Думы лица не имеют права вмешиваться в работу Думы (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство)без предоставления им слова председательствующим.

10. Слово для выступления предоставляется без специального решения Думы должностным лицам органов местного самоуправления, присутствующим на заседании Думы по приглашению Думы.

11. Лицо, не являющееся депутатом Думы, в случае нарушения им порядка может быть уда­лено из зала заседания Думы по решению председателя Думы после однократного предупреждения.

12. Жители извещаются о работе Думы, времени и месте проведения заседания Думы, повестке дня заседания Думы и принятых Думой реше­ниях через средства массовой информации и официальный сайт Георгиевского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

О времени, месте проведения внеочередного заседания Думы и повестке дня внеочередного заседания Думы жители извещаются через официальный сайт.

**Статья 26. Порядок формирования повестки дня заседания Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Повестка дня заседания Думы формируется из:

1) проектов решений Думы;

2) предложений по организации работы Думы;

3) ответов на письменные запросы депутатов Думы;

4) обращений граждан, общественных объединений по вопросам ведения Думы;

5) предложений, заключений и решений постоянных и временных комиссий, рабочих групп по вопросам, отнесённым к их ведению;

6) сообщений информационного характера.

2. Проекты решений Думы направляются председателю Думы в письменном виде не позднее чем за 20 дней до дня очередного заседания Думы.

Проекты решений, поступившие в Думу позже установленного настоящим Регламентом срока, рассматриваются на последующих заседаниях Думы.

3. Проекты решений по вопросам о внесении изменений в решение Думы о бюджете Георгиевского городского округа на очередной финансовый год и плановый период, связанные с привлечением дополнительных денежных средств в бюджет Георгиевского городского округа, о назначении публичных слушаний могут быть внесены в Думу позже срока, установленного частью 2 настоящей статьи, но не менее, чем за 5 рабочих дней до заседания Думы, и подлежат рассмотрению на ближайшем заседании Думы.

4. Ответы на письменные запросы включаются в повестку дня ближайшего заседания Думы по мере их поступления в распоряжение председателя Думы.

5. Предложения и решения постоянных и временных комиссий, рабочих групп по вопро­сам, вынесенным на заседание Думы, а также предложения постоян­ных и временных комиссий, рабочих групп по результатам рассмотрения ими в порядке контроля хода выполнения принятых ранее ре­шений Думы вносятся председателем Думы в повестку дня заседания Думы по мере их поступления, но не позднее чем за 3 дня до заседания Думы.

6. При установлении очерёдности рассмотрения вопросов повестки дня заседания Думы преимущество отдаётся проектам нормативных правовых актов Думы и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории Георгиевского городского округа.

7. Проект повестки дня заседания Думы, сформированный в соответствии с положениями настоящей статьи, выносится председателем Думы на заседание Думы.

**Статья 27. Утверждение повестки дня заседания Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. На каждом заседании Думы утверждается повестка дня заседания Думы.

2. За основу повестки дня заседания Думы принимаются вопросы, указанные в распоряжении председателя Думы о созыве данного заседания Думы.

3. Предложения о включении дополнительных вопросов в повестку дня заседания Думы и об исключении из нее отдельных вопросов могут вноситься председателем Думы, заместителем председателя Думы или группой депутатов Думы (численностью не менее одной трети от установленной Уставом численности депутатов Думы), Главой до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня заседания.

При этом инициатор исключения или внесения в повестку дня заседания Думы дополнительных вопросов обязан обосновать необходимость их исключения или внесения этих вопросов и предоставить в распоряжение депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы, Главы материалы, необходимые для рассмотрения дополнительного вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня заседания Думы.

4. В случае если на исключении вопроса или включении дополнительного вопроса в повестку дня заседания Думы настаивает группа депутатов Думы, слово для обоснования такой необходимости предоставляется одному депутату Думы.

В случае если включить дополнительный вопрос в повестку дня заседания Думы предлагает председатель Думы, то он обосновывает своё предло­жение в общем порядке выступления.

5. Предложения о включении дополнительных вопросов в повестку дня заседания Думы и об исключении из нее отдельных вопросов оглашаются в порядке их поступления.

6. По предложению председателя Думы или группы депутатов Думы численностью не менее одной трети от установленной Уставом численности де­путатов Думы может быть изменён порядок рассмотрения вопросов повестки дня заседания Думы: объединены несколько вопросов или сняты с рассмотрения отдельные вопросы повестки дня заседания Думы.

7. При обсуждении порядка работы заседания Думы, включения дополнительных вопросов в повестку дня заседания Думы, объединения нескольких вопросов или снятия с рассмотрения отдельных вопросов повестки дня заседания Думы прения ограничиваются выступлениями трёх депутатов Думы «за» и трёх – «против» по каждому из обсуждаемых вопросов повестки дня заседания Думы.

8. Предложения о включении в повестку дня заседания Думы дополнительных вопросов, об исключении из неё отдельных вопросов и утверждении пове­стки дня заседания Думы решаются путём открытого голосования по каждому предложению отдельно и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее половины от установленной Уставом численности депутатов Думы.

Решения Думы по каждому вопросу, дополнительно включённому в повестку дня заседания Думы или исключённому из неё, утверждению повестки дня заседания Думы фиксируются в протоколе заседания Думы.

9. Дума обязана рассмотреть на своём заседании все вопросы утверждённой повестки дня заседания Думы (своим решением депутаты Думы имеют право объединить и рассмотреть вместе различные вопросы повестки дня заседания Думы, при этом голосование проводиться по каждому из рассматриваемых

вопросов отдельно) либо принять решение о переносе не­рассмотренных вопросов на следующее заседание Думы или исключении вопро­сов из повестки дня заседания Думы. Перенесённые вопросы повестки дня заседания Думы имеют приоритет в повестке дня следующего заседания Думы по очерёдности их рассмотрения.

10. По решению Думы из повестки дня заседания Думы не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам правовых актов, внесённым в порядке правотворческой инициативы граждан, а также внесённые Главой. Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании Думы, в повестку дня которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях Думы. При этом в решении Думы о переносе рассмотрения указанного вопроса указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания Думы, на котором его предполагается рассмотреть. Повторное перенесение данных вопросов повестки дня заседания Думы возможно только по причине неявки представителей граждан, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение Думы, или Главы.

11. Об утверждении повестки дня заседания Думы принимается протокольное решение.

12. Изменение в ходе заседания Думы утверждённой повестки дня заседания Думы принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от установленной Уставом чис­ленности депутатов Думы.

**Статья 28. Права и обязанности председательствующего на заседании Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Заседание Думы ведет председательствующий на заседании. Председательствующим на заседании по должности является председатель Думы. При его отсутствии на заседании председательствует заместитель председателя Думы (или один из заместителей председателя Думы в соответствии с распределением обязанностей), а при их отсутствии на заседании - другой депутат (не заявивший о самоотводе), которому это поручено Думой соответствующим протокольным решением.

2. Назначение в соответствии с частью 1 настоящей статьи председательствующего на заседании Думы принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от установленной Уставом численности депутатов Думы.

3. Председательствующий на заседании Думы:

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

2) объявляет об открытии и закрытии заседания Думы;

3) информирует депутатов Думы о приглашённых на заседание Думы;

4) предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений в соответствии требованиям и Регламента Думы либо в ином порядке, определённом решением Думы;

5) объявляет о начале и прекращении прений;

6) обеспечивает соблюдение Регламента Думы и утверждённого порядка работы заседания Думы;

7) ставит на голосование предложения депутатов Думы по проекту повестки дня заседания Думы, порядку ведения заседания Думы в порядке их поступления, проводит открытое голосование и оглашает его результаты;

8) ставит на голосование проекты решений Думы, предложения депутатов Думы по рассматриваемым на заседании Думы вопросам, объявляет последовательность их постановки на открытое голосование и его результаты;

9) обеспечивает порядок в зале заседания Думы;

10) при необходимости проводит консультации с депутатами Думы, депутатскими объединениями, постоянными комиссиями, организует работу согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;

11) организует работу аппарата Думы;

12) подписывает протоколы заседаний Думы и решения Думы;

13) имеет право покинуть председательское место, если не может добиться внимания участников заседания Думы;

14) председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено Регламентом Думы для других депутатов Думы, прерывать и комментировать выступления депутатов Думы, если они не противоречат требованиям Регламента Думы.

5. Председательствующий на заседании Думы вправе:

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

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

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

**Статья 29.** **Права депутата Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края на заседании Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. В порядке, установленном настоящим Регламентом, депутат Думы на ее заседаниях вправе:

1) избирать и быть избранным в органы Думы, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, заявлять отвод кандидатам;

2) вносить предложения по повестке дня;

3) вносить поправки к проектам решений Думы;

4) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику);

5) требовать постановки своих предложений на голосование;

6) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Думой органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Думой;

7) вносить предложения о разработке проектов решений Думы, вносить предложения по изменению решений Думы;

8) оглашать обращения, имеющие общественное значение;

9) пользоваться другими правами, предоставленными ему Уставом и настоящим Регламентом.

2. Депутат Думы на заседании обязан:

1) регистрироваться на каждом заседании и участвовать в заседании Думы;

2) соблюдать настоящий Регламент и повестку дня, выполнять правомерные требования председательствующего на заседании;

3) выступать только с разрешения председательствующего на заседании;

4) в выступлении или вопросе не допускать личных обращений к присутствующим в зале, кроме докладчика (содокладчика) и председательствующего на заседании;

5) не употреблять в выступлении или вопросе грубых, оскорбительных выражений, наносящих ущерб чести и достоинству депутатов Думы и иных лиц, не призывать к незаконным действиям, не использовать заведомо ложную информацию, не допускать оценок участников заседания и их высказываний, необоснованных обвинений в чей-либо адрес, заявлений или обращений, не связанных с рассматриваемым вопросом;

6) исполнять другие обязанности, установленные Уставом и настоящим Регламентом

В случае нарушения перечисленных требований председательствующий на заседании вправе прервать выступающего или задающего вопрос (в случае заявления или обращения, не связанного с рассматриваемым вопросом, - после предупреждения). К нему могут быть применены иные меры, предусмотренные Правилами депутатской этики депутатов, установленными решением Думы, а также принято протокольное решение Думы о лишении его слова по рассматриваемому вопросу.

Указанным лицам слово для повторного выступления, вопроса не предоставляется.

**Статья 30.** **Секретарь заседания Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. На время проведения заседания Думы из числа депутатов Думы избирается секретарь заседания Думы.

Предложение о кандидатуре секретаря вносится председательствующим на заседании Думы.

Секретарь избирается открытым голосованием не менее чем половиной голосов от установленной Уставом численности депутатов Думы.

2. Секретарь заседания Думы:

1) ведет и подписывает протокол заседания Думы;

2) передает председательствующему на заседании информацию об итогах регистрации депутатов Думы;

3) контролирует наличие кворума на заседании Думы;

4) ведет аудиозапись заседания Думы;

5) предоставляет председательствующему на заседании информацию о приглашенных и присутствующих лицах, не являющихся депутатами Думы;

6) фиксирует результаты открытого голосования;

7) дает разъяснения и информирует депутатов по вопросам, возникающим в ходе заседания Думы;

8) по поручению председательствующего на заседании Думы организует работу с поступившими в ходе заседания Думы письменными предложениями, запросами, вопросами, справками, обращениями, заявлениями, иной информацией депутатов Думы и лиц, не являющихся депутатами Думы;

9) выполняет иные поручения председательствующего на заседании Думы.

3. Организационно-техническое обеспечение работы секретаря заседания Думы осуществляет аппарат Думы.

**Статья 31. Порядок проведения заседания Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Заседания Думы начинаются не ранее 10часов и заканчиваются не позд­нее 18 часов.

2. Первый перерыв в заседании Думы объявляется через два часа работы на 10 минут, последующие через каждые полтора часа работы на 10 минут, обе­денный перерыв – до одного часа.

3. Изменение указанного в частях 1 и 2 настоящей статьи порядка ведения заседания Думы принимается не менее чем половиной голосов от установленной Уставом численности депутатов Думы.

4. Время для докладов устанавливается в пределах 20 минут, для содокладов – до 10 минут, общее время для вопросов и ответов на вопросы устанавливается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от установленной Уставом чис­ленности депутатов Думы и не может быть более 30 минут.

5. Время для выступления в прениях устанавливается:

1) для обсуждения повестки дня заседания Думы – до 5 минут;

2) для обсуждения докладов и содокладов – до 10 минут;

3) для постатейного обсуждения проектов решений Думы – до 5 минут;

4) для внесения депутатского запроса – до 5 минут;

5) по порядку ведения заседания Думы – до 3 минут;

6) при обсуждении кандидатур – до 5 минут;

7) по процедуре голосования – до 3 минут;

8) для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок – до 3 ми­нут;

9) для ответа на вопрос – до 5 минут;

10) для повторных выступлений – до 3 минут.

6. С согласия большинства от установленной Уставом численности депутатов Думы председательствующий вправе продлить время для выступлений.

7. Председательствующий может лишить выступающего слова после од­нократного напоминания о превышении выступающим отведённого для высту­пления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату Думы, лишённому слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.

8. В начале или в конце каждого заседания Думы отводится время продолжительностью не более 30 минут для выступления депутатов Думы с заявлениями и обращениями. Прения по этим выступлениям не открываются.

9. Дума вправе принять решение об объявлении перерыва в заседании Думы. Решение принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от установленной Уставом чис­ленности депутатов Думы.

10. В случае, когда вопросы повестки дня заседания Думы полностью не рассмотрены в связи с истечением отведённого по Регламенту Думы времени заседания Думы, Дума принимает об объявлении перерыва в заседании Думы или о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание Думы, при этом перенесённые вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки дня следующего заседания Думы по времени их рассмотрения.

**Статья 32. Порядок выступления на заседании Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

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

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

3. Выступающий на заседании Думы не должен превышать время, отведённое ему для выступления, и отклоняться от темы обсуждаемого вопроса. Если выступающий превысил отведённое ему для выступления время, председательствующий на заседании Думы прерывает его и выясняет, сколько времени выступающему нужно для продолжения выступления, которое продлевается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от установленной Уставом чис­ленности депутатов Думы.

4. Слово по порядку ведения заседания Думы, по мотивам голосования, для справок, ответа на во­прос и дачи разъяснения предоставляется председательст­вующим на заседании Думыв порядкеочерёдности поступления заявлений.

5. Слово по порядку ведения заседания Думы предоставляется председательствующим на заседании Думы в любое время (в том числе и после окончания обсуждения повестки дня заседания Думы, при этом запрещается прерывать докладчика, содокладчика или выступающего в прениях) в следую­щих случаях:

1) для выражения претензии к председательствующему;

2) для уточнения формулировки решения Думы, поставленного на голосование.

6. Каждый депутат Думы имеет право на ответ. Слово для ответа предоставля­ется ему председа­тельствующим на заседании Думы в конце заседания Думы, на котором запрашивается это право.

**Статья 33 Порядок предоставления слова в прениях на заседании Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. После доклада и содоклада депутатам Думы предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости Дума открытым голосованием принимает решение о прекращении во­просов и переходе к прениям по докладу (проекту реше­ния Думы). Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от установленной Уставом численности депутатов Думы.

2. Председательствующий на заседании Думы предоставляет слово для участия в прениях в порядке очерёдности поступления заявлений. В необходимых случаях с согласия депутатов Думы председательствующий на заседании Думы мо­жет изменить очерёдность выступлений с объявлением мотивов такого решения. Согласие депутатов Думы определяется открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от установленной Уставом численности депутатов Думы.

3. Депутат Думы может выступить в прениях по каждому обсуж­даемому вопросу не более двух раз. Право на дополнительное выступление может быть решением Думы принятым открытым голосованием не менее чем половиной голосов от установленной Уставом численности депутатов Думы. Передача права на выступление другому лицу не допускается.

4. При выступлении депутат Думы обязан соблюдать Регламент Думы, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председательствующий на заседании Думы вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов. После второго предупреждения выступающий лишается слова. Лицам, лишённым слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

**Статья 34. Прекращение прений на заседании Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Прекращение прений на заседании Думы производится по решению

Думы, принимаемому открытым голосованием не менее чем половиной голосов от установленной Уставом численности депутатов Думы.

2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий на заседании Думы информирует депутатов Думы о числе заявивших о выступлении и выступивших депутатов Думы, выясняет кто настаивает на предоставлении слова.

3. При решении вопроса о прекращении прений депутаты Думы, представляющие постоянную комиссию либо группу депутатов Думы в количестве не менее 5 человек, вправе настаивать на предоставлении слова одному своему представителю, если такое требование поддержано большинством членов постоянной комиссии или состава группы депутатов Думы. В этом случае председательствующий на заседании Думы предоставляет слово для выступления представителю постоянной комиссии или группы депутатов Думы.

4. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право вы­ступить с заключительным словом.

5. Если депутаты Думы не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по их просьбе тексты их выступлений включаются в протокол заседания Думы.

**Статья 35.** **Общий порядок голосования при принятии решений на заседаниях Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Депутат Думы лично осуществляет своё право на голосование.

2. При голосовании по каждому вопросу депутат Думы имеет один голос, подавая его «за» или «против» принятия решения либо воздерживаясь от принятия решения Думы.

3. Депутат Думы не имеет права не принимать участия в голосовании.

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

4. Решения Думы принимаются на её заседаниях открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поимённым.

5. По окончании голосования председательствующий на заседании Думы информирует депутатов Думы о принятии или об отклонении вопроса, поставленного на голосование.

**Статья 36.** **Процедурные вопросы, рассматриваемые на заседании Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. К процедурным относятся следующие вопросы:

1) об избрании секретаря заседания Думы;

2) об избрании счётной комиссии Думы (далее – счётная комиссия) и об утверждении итогов заседания счётной комиссии;

3) об утверждении повестки дня заседания Думы;

4) о включении дополнительного вопроса в проект повестки дня заседания Думы, об исключении вопроса из проекта повестки дня заседания Думы;

5) об утверждении порядка работы заседания Думы;

6) о перерыве в заседании Думы;

7) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

8) о предоставлении слова лицам, приглашённым на заседание Думы;

9) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня заседания Думы;

10) о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня заседания Думы;

11) о передаче вопроса на рассмотрение постоянной комиссии;

12) о голосовании без обсуждения;

13) об изменении очерёдности выступлений;

14) о проведении повторной регистрации;

15) о пересчёте голосов, о проведении повторного голосования;

16) о направлении на рассмотрение соответствующих органов или должностных лиц замечаний и предложений, высказанных депутатами Думы при обсуждении вопроса повестки дня заседания Думы;

17) иные вопросы, относящиеся в соответствии с Регламентом Думы к процедурным.

2. Решение по процедурным вопросам принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от установленной Уставом численности депутатов Думы.

3. Решения Думы по процедурным вопросам фиксируются в протоколе заседания Думы.

**Статья 37. Порядок проведения открытого голосования на заседании Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. При открытом голосовании перед его началом председательствующий на заседании Думы сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.

2. Перед голосованием по решению Думы может быть проведена перерегистрация. В случае если при перерегистрации будет установлено, что на заседании Думы присутствует менее требуемого в соответствии с частью 1 статьи 21 настоящего Регламента числа депутатов Думы, председательствующий на заседании Думы вправе объявить перерыв или перенести голосование на следующее заседание Думы.

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

4. При проведении открытого голосования подсчёт голосов депутатов Думы на заседании Думы производится секретарем заседания Думы.

5. При голосовании каждый депутат Думы имеет один голос и подаёт его «за» предложение, «против» него, либо «воздерживается» от принятия решения Думы путём поднятия руки.

6. После окончательного подсчёта голосов депутатов Думы председательствующий на заседании Думы объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших «за», «против» и «воздержавшихся», а также принято решение Думы или отклонено.

7. Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки при голосовании, то по решению Думы должно быть проведено повторное голосование, в противном случае голосование считается недействительным.

**Статья 38. Порядок проведения тайного голосования на заседании Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Тайное голосование депутатов Думы проводится в соответствии с протокольным решением Думы, принятым открытым голосованием не менее чем половиной голосов от установленной Уставом численности депутатов Думы.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов открытым голосованием не мене чем половиной голосов от установленной Уставом численности депутатов Дума избирает из числа депутатов Думы открытым голосованием счётную комиссию в количестве не менее 3 человек. В счётную комиссию не могут входить председатель Думы, секретарь заседания Думы.

3. Счётная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

4. Решения счётной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов её членов.

5. Решения счётной комиссии утверждаются решением Думы, принимае­мым открытым голосованием не менее чем половиной голосов от установленной Уставом численности депутатов Думы.

6. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счётной комиссии по установленной ею и утверждённой решением Думы форме, в количестве соответствующем числу избранных депутатов Думы. Бюл­летени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать исключение альтернативных вариантов.

7. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счётной комиссией и объявляются её председателем.

8. По вопросу, рассматриваемому на заседании Думы, каждому депутату Думы выдаётся один бюллетень.

9. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам Думы членами счётной комиссии в со­ответствии со списком депутатов Думы. При получении бюллетеня депутат Думы расписывается против своей фамилии в указанном списке.

10. Оставшиеся у счётной комиссии бюллетени после завершения их выдачи погашаются председателем счётной комиссии в присутствии её членов путём отрезания левого нижнего угла бюллетеня.

11. Счётная комиссия обязана создать депутатам Думы условия для тайной подачи голосов.

12. Заполнение бюллетеня производится депутатом Думы во время перерыва, специально объявленного в заседании Думы для проведения тайного голосования, путём внесения отметки в бюллетень против фамилии кандидата, за которого он голосует, а в бюллетень по проекту решения Думы – против варианта проекта решения Думы, за который он голосует.

13. Недействительными при подсчёте голосов депутатов Думы считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутата Думы (при избрании должностных лиц – бюллетени, в которых не внесены отметки или внесены отметки против двух и более кандидатур на одну должность, при голосовании по проекту решения Думы – бюллетени, где не внесены отметки или внесены отметки против

двух и более вариантов проектов решения Думы).

14. Результаты тайного голосования депутатов Думы отражаются в протоколе счётной комиссии, который составляется счётной комиссий и подписывается всеми её членами. Доклад счётной комиссии принимается депутатами Думы к сведению.

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

**Статья 39. Порядок проведения поимённого голосования на заседании Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Поимённое голосование проводится по протокольному решению Думы, принятому открытым голосованием не менее чем половиной голосов от установленной Уставом численности депутатов Думы.

2. Поимённое голосование проводится с использованием именных бюллетеней в порядке, установленном настоящей статьёй.

3. Для проведения поимённого голосования и определения его результатов Дума избирает открытым голосованием не менее чем половиной голосов от установленной Уставом численности депутатов Думы счётную комиссию, которая избирает из своего состава председателя и секретаря. Решения счётной комиссии принимаются большинством голосов её членов.

4. Бюллетени для поимённого голосования изготавливаются под контролем счётной комиссии по предложенной ею и утверждённой решением Думы форме в количестве, соответствующем числу депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы, во время которого проводится поимённое голосование, и содержат необходимую информацию.

5. Бюллетени для поимённого голосования выдаются депутатам Думы счётной комиссией в соответствии со списком депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы, под роспись.

6. Бюллетень поимённого голосования подписывается каждым депутатом Думы лично.

7. Недействительными при подсчёте голосов депутатов Думы считаются бюллетени неустановленной формы, а также неподписанные бюллетени или бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов Думы.

8. О результатах поимённого голосования счётная комиссия составляет протокол, в котором указываются поимённые результаты голосования депутатов Думы, который подписывается всеми членами счётной комиссии. Доклад счётной комиссии о результатах поимённого голосования принимает Думой к сведению.

9. На основании принятого Думой к сведению доклада счётной комиссии о результатах поимённого голосования председательствующий на заседании Думы объявляет о принятии или об отклонении поставленного на голосование вопроса. Результаты поимённого голосования оформляются решением Думы.

**Статья 40.** **Порядок проведения рейтингового голосования на заседании Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Рейтинговое голосование представляет собой последовательное количественное голосование по каждой из кандидатур, выдвинутых для избрания, назначения на должность.

2. В случае выдвижения нескольких кандидатур для избрания, назначения на одну должность голосование может быть проведено в два тура.

В первом туре может допускаться голосование каждого депутата Думы за любое количество выдвинутых кандидатур. Избранным, назначенным на должность считается кандидат, набравший по итогам рейтингового голосования наибольшее число голосов и не менее числа голосов депутатов Думы, установленного для принятия Думой соответствующего решения.

Второй тур голосования проводится по двум кандидатурам, получившим в первом туре равное число голосов, но не менее числа голосов депутатов Думы, установленного для принятия Думой соответствующего решения. Во втором туре каждый депутат Думы голосует только за одну кандидатуру. По итогам второго тура избранным, назначенным на должность считается тот кандидат, который получил наибольшее число голосов, но не менее числа голосов депутатов Думы, установленного для принятия Думой соответствующего решения.

3. В случае выдвижения нескольких кандидатур для избрания, назначения на несколько должностей рейтинговое голосование проводится в порядке, установленном [абзацами вторым](https://internet.garant.ru/#/document/27127712/entry/3231) и [третьим](https://internet.garant.ru/#/document/27127712/entry/3232) настоящей части.

Избранными, назначенными на должности считаются кандидаты, набравшие по итогам рейтингового голосования наибольшее число голосов и не менее числа голосов депутатов Думы, установленного для принятия Думой соответствующего решения.

В случае если после определения результатов голосования остается вакантной одна или несколько должностей, проводится дополнительное рейтинговое голосование по кандидатам, набравшим равное число голосов, но не менее числа

голосов депутатов Думы, установленного для принятия Думой соответствующего решения.

**Статья 41. Порядок принятия решения Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края по избранию Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Глава избирается Думой из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

Кандидаты на должность Главы обязаны присутствовать на заседании Думы и отвечать на вопросы депутатов Думы, вправе выступать на заседании Думы при рассмотрении вопроса об избрании Главы.

Избрание осуществляется на заседании Думы открытым голосованием в порядке, установленном статьёй 37 Регламента Думы.

2. Каждая из кандидатур, представленных конкурсной комиссией для избрания на должность Главы, ставится на голосование.

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

3. В случае если на должность Главы было представлено более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов депутатов Думы, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, набравшим наибольшее количество голосов депутатов Думы в первом туре голосования.

4. Во втором туре открытого голосования избранным считается тот кандидат, который набрал большинство голосов от установленной Уставом численности депутатов Думы.

5. В случае если во втором туре ни один из кандидатов не набрал большинство голосов от установленной Уставом численности депутатов Думы объявляется повторный конкурс.

6. Избрание Главы оформляется решением Думы.

**Статья 42. Принятие решений Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края в опросном порядке**

1. В случаях необходимости безотлагательного решения Думы по вопросам, отнесённым к компетенции Думы, решения Думы могут приниматься в опросном порядке без созыва заседания Думы.

2. Опрос может проводиться заочно (с пересылкой текста проекта решения Думы и подписного листа почтовой или электронной связью либо нарочным), а

также по телефону с обязательным последующим подтверждением в подписном листе каждым депутатом Думы своего мнения по предложенному к принятию проекту решения Думы.

3. Голоса «за» и «против» проекта решения Думы считаются одновременно выражением согласия депутатов Думы на его рассмотрение в таком порядке. При большинстве воздержавшихся проект решения Думы считается не принятым к рассмотрению в опросном порядке.

4. Решение Думы считается принятым, в предусмотренном настоящей статьёй порядке, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной Уставом численности депутатов Думы. Перечень решений Думы, принятых в опросном порядке, доводится до сведения депутатов Думы на ближайшем заседании Думы.

**Статья 43. Протокол заседания Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Протокол заседания Думы составляется на основе диктофонной записи заседания Думы, подписывается председательствующим на заседании Думы и секретарем заседания Думы.

Обеспечение проведения диктофонной записи заседания Думы, оформления протокола заседания Думы, его копирование, хранение возлагается на аппарат Думы.

Диктофонная запись заседания Думы хранится в течение 1 года со дня объявления заседания Думы закрытым. Диктофонная запись в течение установленного срока хранения может быть предоставлена на основании письменного заявления депутату Думы.

2. В протоколе заседания Думы содержится:

1) дата, место проведения заседания Думы и порядковый номер заседания Думы;

2) общее число депутатов, избранных в Думу, число и список присутст­вующих на заседании Думы депутатов Думы;

3) фамилии, инициалы, должности приглашённых на заседание Думы;

4) фамилия, инициалы, должность председательствующего на заседании Думы;

5) повестка дня заседания Думы;

6) фамилии, инициалы, докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу, вно­симому на рассмотрение Думы;

7) фамилии, инициалы всех выступавших на заседании Думы по каждому вопросу и текст выступления;

8) формулировка всех предложений для голосования и результаты всех го­лосований.

3. К протоколу заседания Думы прилагаются принятые Думой решения.

4. Протокольные решения Думы отражаются в протоколе заседания Думы.

5. Протокол заседания Думы оформляется в десятидневный срок.

6. Проекты решений Думы и сопутствующие материалы к ним хранятся в аппарате Думы в течение 5 лет.

**Статья 44. Порядок подготовки проектов решений Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Проекты решений Думы вносятся в Думу в соответствии с настоящим Регламентом и порядком внесения проектов решений на рассмотрение Думы, установленным решением Думы.

2. Проект решения Думы и документы, которые в соответствии с порядком внесения проектов решений на рассмотрение Думы, установленным решением Думы, должны быть предоставлены одновременно с проектом решения Думы, направляются в Думу в сроки, установленные частями 2, 3 статьи 26 настоящего Регламента.

3. Отдел правового и организационного обеспечения Думы осуществляет регистрацию проекта решения Думы в день его поступления в Думу в журнале регистрации проектов решений Думы.

4. Зарегистрированный проект решения Думы и представленные одновременно с ним документы направляются председателем Думы в отдел правового и организационного обеспечения Думы, контрольно-счётную палату Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее - контрольно-счётная палата), Главе в соответствии с порядком внесения проектов решений на рассмотрение Думы, установленным решением Думы, для проведения соответствующих экспертиз, подготовки заключений, внесения замечаний и предложений.

5. Контрольно-счётная палата даёт письменное заключение на проект решения Думы в течение 10 дней со дня его поступления в контрольно – счётную палату, если иной срок подготовки такого заключения на установлен решением Думы.

В случае если контрольно-счётная палата направляет запросы о представлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения экспертизы проекта решения Думы, срок подготовки заключения на проект решения Думы продлевается на срок подготовки ответов на данные запросы.

6. Глава представляет в Думу замечания, предложения к проекту решения Думы в течение 5 дней со дня его поступления в администрацию.

7. Председатель Думы направляет поступивший в Думу проект решения и документы, предоставленные одновременно с ним, заключение отдела правового и организационного обеспечения Думы на проект решения, справочный материал и заключение Главы на проект решения (при его наличии) депутатам Думы не позднее чем через 10 дней со дня поступления соответствующего проекта решения в Думу.

Документы, указанные в абзаце первом настоящей части, направляются депутатам Думы электронной почтой.

Заключение контрольно-счётной палаты (при его наличии) направляется депутатам Думы электронной почтой в течение 1 рабочего дня со дня его поступления в Думу.

Проект решения Думы предоставляется депутату Думы на бумажном носителе по его письменному заявлению, подаваемому председателю Думы не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания Думы (постоянной комиссии).

8. Председатель Думы определяет постоянную комиссию, ответственную за подготовку проекта решения Думы к рассмотрению на заседании Думы (далее - профильная постоянная комиссия).

Не позднее чем за 3 дня до рассмотрения проектов решений Думы на заседании Думы проводится их предварительное обсуждение профильной постоянной комиссией, а также может быть проведено их предварительное обсуждение иными комиссиями и рабочими группами, фракциями, иными депутатскими объединениями, образованными в Думе.

Проекты решений Думы, внесенные для рассмотрения на внеочередном заседании Думы, рассматриваются профильной постоянной комиссией до проведения внеочередного заседания Думы.

9. Профильная постоянная комиссия по результатам обсуждения проекта решения Думы принимает одно из следующих решений:

1) рекомендовать Думе принять проект решения;

2) рекомендовать Думе отклонить проект решения;

3) продолжить работу над проектом решения.

Принятые профильной постоянной комиссией решения оформляются отделом правового и организационного обеспечения Думы и включаются в пакет документов, формируемый для рассмотрения на заседании Думы.

**Глава 4. Рассмотрение проектов решений Думы Георгиевского городского ок­руга Ставропольского края и их принятие**

**Статья 45. Решения Думы Георгиевского городского ок­руга Ставропольского края, порядок их принятия и вступления в силу**

1. Дума в пределах своей компетенции, установленной федеральными законами, законами Ставро­польского края, Уставом, принимает муниципальные правовые акты – решения Думы.

2. Решения Думы принимаются на заседаниях Думы и считаются принятыми, если за них проголо­совали не менее половины от установленной Уставом численности депутатов Думы, если иное не установлено феде­ральным законодательством, законодательством Ставропольского края, Уставом, Регла­ментом Думы.

3. Решения Думы вступают в силу со дня их принятия, а подлежащие опубликованию – со дня официального опубликования, если иной порядок не установлен дейст­вующим законодательством, Уставом или самим решением.

4. Решения Думы, являющиеся норма­тивными правовыми актами Думы, подписываются председателем Думы и направляются Главе для подписания и опубликования (обнародования) в течение 10 дней. Глава подписывает нормативные правовые акты Думы в течение 10 дней после их получения и публикует

(обнародует) их.

**Статья 46.** **Рассмотрение проектов решений Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Процедура рассмотрения проекта решения Думы на заседании Думы включает в себя следующие этапы:

1) доклад субъекта правотворческой инициативы, содоклад;

2) вопросы докладчику и содокладчику и ответы на вопросы;

3) прения по обсуждаемому проекту документа;

4) заключительное слово докладчика;

5) голосование о принятии проекта решения Думы за основу;

6) голосование по принятию (отклонению) поправок к принятому за основу проекту решения Думы;

7) голосование по принятию решения Думы в целом.

2. При рассмотрении проекта решения Думы на заседании Думы доклад делает представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения Думы на рассмотрение Думы. В случае отсутствия докладчика на заседании Думы, в повестку которого включен соответствующий проект решения Думы, Дума вправе принять протокольное решение о рассмотрении проекта решения Думы без доклада.

3. Право на содоклад при рассмотрении проекта решения Думы имеют представитель профильной постоянной комиссии, Глава или иное лицо, уполномоченное Главой.

4. Представитель профильной постоянной комиссии сообщает о позиции профильной постоянной комиссии по проекту решения Думы, а также о позиции иных постоянных комиссий.

5. Докладчик вправе внести в проект решения Думы изменения до его принятия Думой за основу и сообщить о них Думе в своем докладе.

6. Вопросы докладчику и содокладчикам задаются участниками заседания после окончания доклада и содокладов.

При наличии записи на вопросы участник заседания может задать не более двух вопросов подряд.

7. По каждому проекту решения, рассматриваемому Думой в соответствии с повесткой дня заседаний Думы, прения открываются в обязательном порядке и проводятся в соответствии со статьей 33 настоящего Регламента.

8. После окончания прений докладчик, а также содокладчики вправе выступить с заключительным словом. После заключительного слова докладчика и содокладчика председательствующим на заседании Думы ставится на голосование предложение о принятии проекта решения Думы за основу.

Проект решения Думы считается принятым за основу, если за его принятие проголосовало не менее половины от установленного числа депутатов Думы, если иное не установлено феде­ральным законодательством, законодательством Ставропольского края, Уставом, Регла­ментом Думы.

Если по итогам голосования предложение о принятии проекта решения Думы за основу не набрало необходимого числа голосов, то проект решения считается отклоненным. Отклоненный проект решения Думы дальнейшему рассмотрению не подлежит и возвращается субъекту правотворческой инициативы.

9. По предложению председателя Думы, субъекта правотворческой инициативы Дума вправе протокольным решением отложить голосование по принятию проекта решения Думы за основу. Рассмотрение данного вопроса проводится на ближайшем заседании Думы, начинается с прений и заканчивается голосованием о принятии проекта решения Думы за основу.

10. До принятия Думой проекта решения Думы за основу внесший проект субъект правотворческой инициативы либо его представитель имеют право официально отозвать проект решения Думы письменным заявлением или устным заявлением на заседании Думы. В этом случае прения прекращаются.

11. Принятие проекта решения Думы за основу означает, что Дума согласилась с концепцией проекта решения Думы, но принятый текст будет дорабатываться путем внесения в него поправок, не изменяющих одобренную концепцию.

Поправки к проекту решения Думы, за исключением устных поправок, подаются в форме документа (таблицы поправок) на бумажном носителе.

Если никто из депутатов Думы и иных участников заседания, являющихся субъектами правотворческой инициативы, не заявит о поправках к проекту решения Думы, то председательствующий на заседании ставит на голосование вопрос о принятии Думой данного решения в целом.

12. Альтернативные проекты решений Думы (в том числе внесенные на рассмотрение различными субъектами правотворческой инициативы) рассматриваются в рамках одного вопроса повестки дня в порядке внесения проектов решений на рассмотрение Думы, установленным решением Думы.

13. Поправки к проекту решения Думы рассматриваются профильной постоянной комиссией.

Дума вправе принять протокольное решение о рассмотрении поправок к проекту решения Думы без их предварительного обсуждения на заседании профильной постоянной комиссии.

14. По итогам рассмотрения профильная постоянная комиссия вправе принять решение по поправкам к проекту решения Думы, в котором может рекомендовать Думе принять или отклонить поправки к проекту решения Думы. Указанное решение доводится до сведения депутатов Думы на заседании Думы.

Поправка, рассмотренная профильной постоянной комиссией, включается в таблицу поправок:

1) рекомендуемых профильной постоянной комиссией к принятию;

2) рекомендуемых профильной постоянной комиссией к отклонению;

3) по которым профильной постоянной комиссией не принято решение.

15. Субъекты правотворческой инициативы вправе отозвать в письменной или устной (на заседании Думы) форме внесенные ими поправки до их рассмотрения Думой. Поправки, внесенные совместно двумя и более субъектами правотворческой инициативы, могут быть отозваны при наличии согласия всех этих

субъектов правотворческой инициативы (за исключением субъектов правотворческой инициативы, которые утратили право правотворческой инициативы), выраженного в письменной или устной (на заседании Думы) форме.

16. Поправки, рекомендованные профильной постоянной комиссией к принятию, включаются в текст проекта решения Думы, который вместе с таблицей (таблицами) поправок представляется на рассмотрение Думы.

17. Рассмотрение проекта решения Думы во втором чтении начинается с доклада представителя профильной постоянной комиссией. Докладчик сообщает об итогах работы над проектом решения Думы, о поступивших поправках и результатах их рассмотрения, после чего проводится обсуждение проекта решения с учетом с учетом поправок к нему.

18. После прекращения обсуждения председательствующий на заседании Думы ставит на голосование вопрос о принятии в целом поправок, рекомендованных профильной постоянной комиссией к принятию.

Если у депутатов Думы или у иных субъектов правотворческой инициативы имеются возражения против внесения в текст проекта решения Думы каких-либо поправок из числа рекомендованных профильной постоянной комиссией к принятию, то председательствующий на заседании Думы сначала ставит на голосование вопрос о принятии поправок, рекомендованных профильной постоянной комиссией к принятию, и против которых не имеется возражений субъектов правотворческой инициативы, а затем отдельно каждую поправку, по которой имеются возражения.

Если при голосовании таблицы поправок, рекомендованных профильной постоянной комиссией к принятию, Дума не соглашается с предложением профильной постоянной комиссии, на голосование ставится каждая поправка отдельно.

19. После принятия решения по поправкам, рекомендованным профильной постоянной комиссией к принятию, Дума рассматривает поправки, рекомендованные профильной постоянной комиссией к отклонению.

При отсутствии возражений против рекомендаций профильной постоянной комиссии все поправки, рекомендованные к отклонению, ставятся на голосование для отклонения.

При наличии возражений против отклонения отдельных поправок голосование проводится по каждой из таких поправок и в целом по другим поправкам, против которых не поступило возражений.

20. Поправки, включенные в таблицу поправок, по которым профильной постоянной комиссией не принято решение, а также принятые к рассмотрению по решению Думы поправки, не рассмотренные предварительно профильной постоянной комиссией, рассматриваются и ставятся на голосование каждая отдельно.

21. Решение о принятии поправок к проекту решения Думы принимается, если за него проголосовало не менее половины от установленного числа депутатов Думы, если иное не установлено федеральным законодательством, законодательством Ставропольского края, Уставом, Регламентом Думы. В случае если поправка не набрала необходимого числа голосов депутатов Думы, она считается

отклоненной.

22. На голосование не ставятся поправки редакционного и юридико-технического характера, поправки, внесенные с нарушением настоящего Регламента, если Дума не примет иного решения.

Поправки, внесенные устно, на голосование не ставятся, если отделом правового и организационного обеспечения Думы, в ходе заседания Думы не может быть дано заключение об их соответствии действующему законодательству.

23. По окончании голосования по таблицам поправок и по отдельным поправкам ставится на голосование вопрос о принятии проекта в качестве решения Думы в целом либо о его рассмотрении по главам, разделам, статьям, пунктам. Порядок рассмотрения устанавливается Думой отдельно по каждому проекту.

24. Глава, раздел, статья, пункт проекта решения Думы (в случае принятия решения о рассмотрении проекта решения Думы по главам, разделам, статьям, пунктам) считаются принятыми, если за них проголосовало не менее половины от установленного числа депутатов Думы, если иное не установлено феде­ральным законодательством, законодательством Ставропольского края, Уставом, Регламентом Думы. После рассмотрения проекта по главам, разделам, статьям, пунктам ставится на голосование вопрос о принятии его в качестве решения Думы.

25. Решение Думы принимается Думой, если за него проголосовало не менее половины от установленного числа депутатов Думы, если иное не установлено феде­ральным законодательством, законодательством Ставропольского края, Уставом, Регламентом Думы.

Проект решения Думы, не набравший необходимого числа голосов, считается отклоненным без дополнительного голосования. Решение об отклонении проекта решения Думы оформляется соответствующей записью в протоколе заседания Думы.

26. В случае принятия проекта решения Думы в качестве решения Думы в целом юридико-технические и лингвостилистические замечания устраняются профильной постоянной комиссией Думы с участием специалистов аппарата Думы и администрации до направления решения Думы Главе для подписания и опубликования (обнародования).

**Статья 47. Особенности рассмотрения и принятия некоторых решений Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Устав, поправки к Уставу, решение о внесении изменений в Устав, поправки к решению о внесении изменений в Устав принимаются большинством

не менее двух третей голосов от установленного числа депутатов Думы.

2. Порядок рассмотрения и принятия решения о бюджете Георгиевского городского округа на очередной фи­нансовый год и плановый период, годового отчёта об исполнении бюджета Георги­евского городского округа устанавливается действующим бюджет­ным законодатель­ством и принимаемым в соответствии с ним Думой положением о бюджетном процессе в Георгиевском городском округе Ставропольского края.

**Глава 5.** **Рассмотрение актов прокурорского реагирования**

**Статья 48. Порядок рассмотрения протеста прокурора**

# 1. Протест прокурора на противоречащий закону правовой акт Думы рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».

2. Поступивший в Думу протест прокурора незамедлительно направляется председателем Думы в отдел правового и организационного обеспечения Думы для подготовки заключения и в профильную постоянную комиссию.

3. Протест прокурора подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Думы. Прокурору, принесшёму протест, сообщается о дате заседания Думы, в проект повестки дня которого включён вопрос о рассмотрении протеста прокурора.

4. Протест прокурора рассматривается на заседании профильной постоянной комиссии, которая по результатам его рассмотрения принимает решение рекомендовать Думе удовлетворить или отклонить протест прокурора.

5. В случае согласия с доводами протеста прокурора профильная постоянная комиссия вправе принять решение о подготовке соответствующего проекта решения Думы с указанием срока его внесения на рассмотрение Думы.

6. При рассмотрении протеста прокурора на заседании Думы заслушивается решение профильной постоянной комиссии.

7. По результатам обсуждения протеста прокурора председательствующий на заседании Думы ставит на голосование соответствующий проект решения Думы об удовлетворении или отклонении протеста прокурора.

8. Решение об удовлетворении или отклонении протеста прокурора принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от установленной Уставом численности депутатов Думы.

9. В решении Думы об удовлетворении протеста прокурора может быть дано поручение профильной постоянной комиссии о подготовке проекта решения Думы о внесении изменений в решение Думы, на которое принесён протест. В случае если указанный проект решения Думы подготовлен, Дума может принять его на этом же заседании.

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

**Статья 49. Порядок рассмотрения требования прокурора об изменении нормативного правового акта Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Требование прокурора об изменении нормативного правового акта Думы рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».

2. Требование прокурора об изменении нормативного правового акта Думы направляется председателем Думы в отдел правового и организационного обеспечения Думы для подготовки предложений по устранению указанных нарушений и в профильную постоянную комиссию.

3. Прокурору, внёсшему требование об изменении нормативного правового акта Думы, сообщается о дате заседания Думы, в проект повестки дня которого включён вопрос о рассмотрении требования прокурора.

4. Требование прокурора об изменении нормативного правового акта рассматривается в порядке, установленном [частями 4](#Par5)-[10](#Par10) статьи 48 Регламента Думы для рассмотрения протеста прокурора.

5. О результатах рассмотрения требования прокурора об изменении нормативного правового акта Думы незамедлительно сообщается прокурору, внёсшему требование.

**Статья 50. Порядок рассмотрения представления прокурора**

1. Представление прокурора об устранении нарушений закона рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».

2. Представление прокурора об устранении нарушений закона в деятельности Думы направляется председателем Думы в отдел правового и организационного обеспечения Думы для подготовки предложений по устранению указанных нарушений и в профильную постоянную комиссию.

3. Прокурору, внёсшему представление, сообщается о дате заседания Думы, в проект повестки дня которого включён вопрос о рассмотрении представления прокурора.

4. Представление прокурора об устранении нарушений закона рассматривается в порядке, установленном частями [4](#Par5)-[10](#Par10) статьи 48 Регламента Думы для рассмотрения протеста прокурора.

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

**Глава 6. Заслушивание Думой Георгиевского городского округа Ставропольского края ежегодных отчётов Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края о результатах его деятельности, деятельности администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Георгиевского городского округа Ставропольского края**

**Статья 51. Порядок заслушивания Думой Георгиевского городского округа Ставропольского края ежегодного отчёта Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края о результатах его деятельности, деятельности администрации Георгиевского городского округа Ставрополь-**

**ского края, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. В соответствии с законодательством Российской Федерации Дума не позднее 1 июня года, следующего за отчётным, на своём заседании заслушивает ежегодный отчёт Главы о результатах его деятельности, деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой (далее – отчёт).

2. Не позднее 01 марта года следующего за отчётным депутаты Думы, постоянные комиссии направляют в рабочую группу, сформированную председателем Думы, вопросы о деятельности Главы и администрации.

3. Рабочая группа обобщает поступившие вопросы, формирует и утверждает перечень вопросов Думы о деятельности Главы и администрации.

4. Председатель Думы не позднее 15 марта года следующего за отчётным направляет Главе указанный в части 3 настоящей статьи перечень вопросов.

5. Отчёт вносится на рассмотрение Думы в форме проекта решения Думы в соответствии со статьей 44 Регламента Думы и порядком внесения проектов решений на рассмотрение Думы, установленным решением Думы.

6. Отчёт направляется на рассмотрение в постоянные комиссии. В проект повестки дня заседания Думы включается вопрос об отчёте.

7. На заседании Думы после заслушивания отчёта депутаты Думы вправе задавать Главе вопросы, высказывать своё мнение о его деятельности и деятельности администрации. При этом в первоочередном порядке выступают представители депутатских объединений, образованных в Думе.

8. По итогам заслушивания отчёта Дума принимает решение о принятии отчёта к сведению. В решении Думы должна содержаться оценка деятельности Главы и деятельности администрации, а также могут содержаться предложения и рекомендации на текущий год.

9. Отчёт и решение Думы об отчёте в течение 30 дней со дня их принятия должны быть опубликованы в официальных средствах массовой информации и размещены на официальном сайте.

**Глава 7. Отчёт Думы Георгиевского городского округа**

**Ставропольского края, депутата Думы**

**Георгиевского городского округа Ставропольского края**

**Статья 52. Отчёт Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края перед населением Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Дума ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчётным, утверждает, публикует в официальных средствах массовой информации и размещает на официальном сайте отчёт о проделанной работе за предыдущий год.

2. В отчёте указывается количество проведённых заседаний Думы и постоянных комиссий, законодательных инициатив, принятых решений Думы и решений постоянных комиссий, а также другая информация, способствующая гласности в работе Думы.

**Статья 53.** **Отчёт депутата Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края перед избирателями**

1. Депутат Думы ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, представляет в Думу отчёт перед избирателями о своей деятельности за предыдущий год.

2. Отчёт депутата Думы представляет собой информацию о проделанной работе, ходе выполнения предвыборной программы, а также о выполнении предложений избирателей, высказанных во время предыдущего отчёта или встреч.

3. Отчёт депутата Думы размещается на [официальном сайте](http://www.dumast.ru/).

**Глава 8. Рассмотрение Думой Георгиевского городского округа**

**Ставропольского края** **отчёта о деятельности контрольно-счётной палаты Георгиевского городского округа Ставропольского края**

**Статья 54. Порядок рассмотрения Думой Георгиевского городского округа Ставропольского края отчёта о деятельности контрольно-счётной палаты Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Поступивший в Думу в соответствии с положением о контрольно-счётной палате Георгиевского городского округа Ставропольского края, утвержденным решением Думы, отчёт о деятельности контрольно-счётной палаты направляется председателем Думы в постоянную комиссию Думы, в ведении которой находятся вопросы, связанные с регулированием деятельности контрольно-счётной палаты, для рассмотрения и внесения предложений.

2. Отчёт контрольно-счётной палаты заслушивается на заседании Думы.

3. На заседании Думы с отчётом о деятельности контрольно-счётной палаты выступает её председатель, в его отсутствие - заместитель председателя контрольно-счётной палаты.

4. После заслушивания на заседании Думы отчёта о деятельности контрольно-счетной палаты депутаты Думы вправе задавать вопросы докладчику, высказывать своё мнение о деятельности контрольно-счётной палаты.

5. По итогам заслушивания отчёта о деятельности контрольно-счётной палаты Дума принимает решение.

6. Решение Думы об отчёте о деятельности контрольно-счётной палаты подлежит размещению на официальном сайте.

**Глава 9. Организация депутатской деятельности**

**в Думе Георгиевского городского округа Ставропольского края**

**Статья 55. Формы депутатской деятельности в Думе Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Деятельность депутата в Думе осуществляется в следующих формах:

1) участие в заседаниях Думы;

2) участие в работе постоянных и временных комиссий и рабочих групп;

3) исполнение поручений Думы, её постоянных и временных комиссий и рабочих групп, председателя Думы и заместителя (заместителей) председателя Думы.

2. Условия осуществления депутатом Думы депутатской деятельности устанавливаются Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации, Законом Ставропольского края от 29 декабря 2008 г. № 101-кз «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления».

3. Депутаты Думы осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной основе. По решению Думы на постоянной основе могут работать не более 10 процентов от установленной Уставом численности депутатов Думы, включая председателя Думы.

4. Решение Думы о депутатах Думы, работающих на постоянной основе, принимается открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Думы, по письменному заявлению депутата Думы.

5. Депутат Думы обязан встречаться с избирателями, информировать избирателей о работе Думы, а также не реже одного раза в месяц вести приём избирателей.

6. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Кон­ституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Ставропольского края, Ус­тавом.

**Статья 56. Особое мнение депутата Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

Депутат Думы, не согласный с принятым в соответствии с Регламентом Думы решением Думы и заявивший об этом в ходе заседания Думы, может изложить своё особое мнение в письменной форме и представить его председательствующему на заседании Думы для включения в протокол заседания Думы.

**Статья 57. Досрочное прекращение полномочий депутата Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Полномочия депутата Думы прекращаются досрочно в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом.

2. Решение Думы о досрочном прекращении полномочий депутата Думы принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось между заседаниями Думы, не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

3. В решении Думы определяется день прекращения полномочий депутата Думы.

4. Решение Думы о досрочном прекращении полномочий депутата Думы принимается на заседании Думы открытым голосованием большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов Думы.

**Глава 10. Осуществление Думой Георгиевского городского округа**

**Ставропольского края кон­трольных функций**

**Статья 58. Организация контроля**

1. Дума в соответствии с Уставом осуществляет кон­троль за деятельно­стью органов мест­ного самоуправления и должностных лиц местного само­управления, исполне­нием решений Думы, за соблюдением уста­новленного порядка подготовки и рассмотрения проекта бюджета Георгиевского городского округа, отчёта о его исполне­нии, за исполнением бюджета Георгиевского городского округа, за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью, за реализацией стратегии социально-экономического развития Георгиевского город­ского округа, а также за исполнением орга­нами местного самоуправления и должностными лицами местного само­управления вопросов местного значения Георгиевского го­родского округа.

2. Контрольная деятельность осуществляется Думой непосредственно, а также через посто­янные комиссии.

3. Контрольная деятельность осуществляется путём рассмотрения на засе­даниях Думы либо её постоянных комиссий вопросов, относящихся к сфере контрольной деятельности Думы, а также посредством де­путатских запросов и вопросов, прове­дения проверок.

**Статья 59. Права Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края, её по­стоянных комиссий при осуществле­нии контрольной деятельности**

1. При осуществлении контрольных полномочий Дума, её постоянные ко­миссии имеют право:

1) запрашивать у Главы, руководите­лей структурных подразделений ад­министрации, муниципальных предпри­ятий, учреждений, организаций соот­ветствующие документы, справочные ма­териалы, необходимые для осуществления контроля;

2) вносить на заседания Думы и её постоянных комиссий предложения по результатам осу­ществления контроля;

3) информировать Главу и иных должностных лиц ме­стного самоуправ­ления о выявленных нарушениях;

4) вносить Главе и иным должност­ным лицам мест­ного самоуправления рекомендации по совершенствова­нию работы;

5) требовать от контролируемых структурных подразделений администрации, муниципальных предприятий и учреждений устранения выявленных наруше­ний.

2. Дума, её постоянные комиссии имеют право осуществлять контрольные полномочия в иных формах, преду­смотренных федеральными законами, зако­нами Ставропольского края, Уста­вом.

**Статья 60. Депутатский запрос**

1. Депутат, группа депутатов Думы вправе обращаться с запросом в органы государственной власти Ставропольского края, органы местного самоуправления, к должностным лицам указанных органов, а также руководителям государственных органов, организаций независимо от форм собственности, расположенных на территории Георгиевского городского округа, по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и должностных лиц и имеющим общественное значение.

2. Депутатский запрос вносится на заседании Думы в письменной форме, оглашается и направляется лицу, на имя которого он обращён.

3. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в устной форме на засе­дании Думы или в письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

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

**Статья 61. Вопрос**

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

2. На заседании Думы предусматривается время для обращения депутатов Думы с вопросами и ответов на них.

3. Вопрос в письменной форме заблаговременно передаётся депутатом Думы, группой депутатов Думы председателю Думы, что является основа­нием для пригла­шения на заседание Думы соответст­вующего должностного лица местного са­моуправления.

4. В случае если приглашённое должностное лицо местного самоуправле­ния не имеет возможности прибыть на заседание Думы, оно в обязательном порядке даёт пись­менный ответ на предварительно задан­ный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения де­путатов Думы председа­тельствующим на заседании Думы.

**Статья 62. Контроль за исполнением решений Думы Георгиевского го­родского округа Ставропольского края**

1. Решения, принятые Думой, подлежат контролю.

2. Срок отчётности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо, определяется либо в самом подлежащим контролю решении, либо в ином решении Думы.

3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Думы, Дума вправе:

1) снять решение Думы с контроля как выполненное;

2) снять с контроля отдельные пункты решения Думы как выполненные;

3) продлить контрольные полномочия;

4) возложить контрольные полномо­чия на иное лицо либо орган;

5) отменить решение Думы;

6) изменить решение Думы или дополнить его;

7) принять дополнительное решение Думы.

**Статья 63. Контроль за исполнением бюджета Георгиевского городского округа Став­ропольского края на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период)**

Порядок осуществления контроля за исполнением бюджета Георгиевского городского округа определя­ется положением о бюджетном процессе в Георгиевском городском округе Ставропольского края, утвержденным решением Думы.

**Статья 64. Контроль за распоряжением муниципальной собственно­стью Георгиевского городского округа Ставропольского края, реализацией стратегии социально-экономического развития Георгиевского городского округа Ставропольского края**

Контроль за распоряжением муниципальной собственностью Георгиевского городского ок­руга, реализа­цией стратегии социально-экономического развития Георгиевского городского округа осуще­ствляется в порядке, предусмотрен­ном правовыми актами по вопросам управ­ления муниципальной собственностью, решением Думы об утверждении стратегии социально-экономического развития Георгиевского городского округа.

**Статья 65. Контроль за соблюдением Регламента Думы Георгиевского городского ок­руга Ставропольского края и ответст­венность за его нарушение**

1. Контроль за соблюдением Регламента Думы и определение мер ответ­ственности за его нарушение возлагается на председателя Думы и постоянные комиссии, которые представ­ляют предложения по соблюдению и обес­печению выполнения положений Регламента Думы.

2. При нарушении депутатом Думы порядка на заседаниях Думы, постоянной или временной ко­миссии, рабочей группы к нему применяются следующие меры воздействия:

1) призыв к порядку;

2) призыв к порядку с занесением в протокол заседания;

3) порицание.

3. Призвать депутата Думы к порядку вправе только председательствующий на заседании Думы либо посто­янной или временной комиссии, рабочей группы.

4. Депутат Думы призывается к порядку, если он:

1) выступает без разрешения председательствующего на заседании Думы либо постоянной или временной комиссии, рабочей группы;

2) допускает в речи оскорбительные выражения;

3) перемещается по залу заседаний Думы, постоянной или временной комиссии, рабочей группы во время заседания.

5. Депутат Думы призывается к порядку с занесением в протокол, если на том же заседании он уже был призван к порядку.

6. Порицание депутату Думы выносится Думой, постоянной или временной ко­миссией, рабочей группой не менее чем половиной голосов от установленной Уставом или решением Думы об их создании численности депутатов Думы по предложе­нию председательствующего на заседании и без дебатов.

7. Порицание выносится депутату Думы, который:

1) после призвания к порядку с занесением в протокол заседания не выполняет тре­бования председа­тельствующего на заседании Думы, постоянной или времен­ной комиссии, рабочей группы;

2) на заседании Думы, постоянной или временной комиссии, рабочей группы, организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял по­пытку парализовать свободу обсуждения и голосования;

3) оскорбил Думу, постоянную или временную комиссию, рабочую группу или председа­тель­ствующего на заседании.

8. Депутат Думы освобождается от взыскания, если он немедленно принёс пуб­личные извинения.

9. Отсутствие депутата Думы на заседаниях Думы, постоянной или временной комиссии, рабочей группы без уважительных причин более трёх раз подряд может повлечь применение к нему сле­дующих мер воздействия:

1) вынесение на заседании Думы публичного порицания в адрес депутата Думы;

2) доведение через средства массовой информации до избирателей сведений об отсутствии депутата Думы на засе­даниях Думы, её постоянных или вре­менных комиссий, рабочих групп.

10. Решение о привлечении депутата Думы к ответственности, предусмотренной частью 9 настоя­щей статьи, принимается на заседании Думы по представлению председателя Думы, председателя постоянной или временной комиссии, руководителя ра­бо­чей группы не менее чем половиной голосов от установленной Уставом численности депутатов Думы.

**Глава 11. Мероприятия, проводимые в Думе**

**Георгиевского городского округа Ставропольского края**

**Статья 66. Виды мероприятий, проводимых в Думе Георгиевского го­родского округа Ставропольского края**

1. В целях реализации полномочий Думы могут проводиться:

1) депутатские слушания;

2) совещания;

3) «депутатский час»;

4) иные мероприятия, не противоречащие действующему законодательству.

2. Мероприятия могут носить выездной характер и проводиться за пределами здания Думы.

**Статья 67. Депутатские слушания**

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

2. На депутатских слушаниях могут обсуждаться:

1) проекты решений Думы и вырабатываться рекомендации по ним;

2) важнейшие проблемы социального и финансово-экономического раз­вития Георгиевского городского округа и другие значимые для Георгиевского городского округа вопросы.

3. Депутатские слушания проводятся Думой по инициа­тиве председателя Думы, заместителя председателя Думы, постоянных ко­мис­сий, депу­татских объединений.

**Статья 68. Организация и проведение депутатских слушаний**

1. Организация и проведение депутатских слушаний возлага­ются председателем Думы на одну из постоянных комиссий.

2. Состав лиц, приглашённых на де­пу­татские слу­шания, порядок и про­должительность про­ведения депутатских слушаний определяются председате­лем по­стоянной комиссии, органи­зующей слушания.

3. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их про­ве­де­ния передаётся в средства массовой информации не позднее чем за 5 дней до начала депу­татских слушаний и размещается на официальном сайте.

4. Не допускается проведение депутатских слушаний во время, отведённое для заседа­ний Думы.

5. Председательствующим на депутатских слушаниях является предсе­да­тель соответст­вую­щей постоянной комиссии, который следит за порядком их проведения.

6. Депутатские слушания открываются кратким вступительным словом председательст­вующего, который информирует о существе обсуждаемого во­проса, его значимости, порядке про­ведения заседания, составе приглашённых лиц. Как правило, с докладом по обсуждаемому вопросу выступает председатель по­стоянной комиссии или должностное лицо администрации, в ведении которого находится вопрос, обсуждаемый на депутатских слушаниях, после чего слово для вы­ступления предоставляется депутатам Думы и приглашённым ли­цам.

7. Все приглашённые лица выступают на депутатских слушаниях только с разрешения председательствующего.

8. После выступлений на депутатских слушаниях приглашённых лиц сле­дуют вопросы де­путатов Думы и других присутствующих и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

9. Приглашённые лица не вправе вмешиваться в ход депутатских слуша­ний. Председатель­ствующий может удалить из зала заседаний лиц, препятствующих проведению депутатских слушаний.

10. Депутатские слушания могут заканчиваться принятием рекоменда­ций по обсуж­даемому во­просу. Рекомендации принимаются путём их одобре­ния большин­ством принявших участие в депутатских слушаниях депутатов Думы.

11. Рекомендации депутатских слушаний могут публиковаться в средствах массовой информации.

12. На депутатских слушаниях ведётся протокол, который подписывается председательст­вующим.

13. Материалы депутатских слушаний направ­ля­ются постоянным комис­сиям.

14. Постоянная комиссия, проводившая депутатские слушания, представляет инфор­мацию об итогах депутатских слушаний и свои предложения на очередном за­седании Думы.

15. Рекомендации Думы, принятые по итогам проведения депутатских слушаний, направляются председателем Думы заинтересованным лицам в течение 10 дней со дня их принятия Думой.

**Статья 69. Совещания**

1. Для подготовки проектов решений Думы, выявления и учёта мнений депутатов Думы, специалистов, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию Думы, председатель Думы, постоянные комиссии, депутатские объединения могут инициировать проведение рабочих совещаний и (или) тематических совещаний в форме «круглого стола» (далее – «круглый стол»).

2. По результатам совещания или «круглого стола» могут приниматься рекомендации по обсуждаемому вопросу. Рекомендации принимаются путём одобрения большинством принявших участие в совещании или в заседании «круглого

стола» участников.

3. Рекомендации, принятые по итогам проведения совещания или заседания «круглого стола», направляются председателем Думы заинтересованным участникам совещания или заседания «круглого стола».

**Статья 70. «Депутатский час»**

1. В день заседания Думы может проводиться «депутатский час» в целях информирования депутатов Думы Главой, должностными лицами местного самоуправления, руководителями муниципальных предприятий и учреждений Георгиевского городского округа, а также руководителями коммерческих организаций, в уставном капитале которых есть доля участия муниципального образования Георгиевского городского округа, а также руководителями юридических лиц, которым предоставлялась муниципальная преференция.

2. «Депутатский час» проводится до начала или после заседания Думы, при этом его продолжительность, как правило, не должна превышать один час.

3. На рассмотрение депутатов Думы в рамках одного «депутатского часа» может быть внесено не более двух вопросов.

4. Решение о включении вопросов, предлагаемых для рассмотрения в рамках «депутатского часа», принимается председателем Думы на основании предложений депутатов Думы, постоянных комиссий, депутатских объединений, Главы.

5. Председатель Думы приглашает на «депутатский час» лиц, указанных в [части 1](#Par0) настоящей статьи, не позднее чем за пять дней до его проведения.

6. Приглашённому должностному лицу для информирования депутатов Думы предоставляется не менее 15 минут. Депутаты Думы вправе задать приглашённому должностному лицу вопросы и получать на них ответы.

7. В ходе «депутатского часа» аппаратом Думы ведется протокол.

Информация, рассмотренная на «депутатском часе», принимается депутатами Думы к сведению, что фиксируется в протоколе.

По результатам обсуждения вопроса в рамках «депутатского часа» Дума может дать поручения лицам, указанным в части 1 настоящей статьи.

#### Глава 12. Работа депутатов Думы Георгиевского городского округа

#### Ставропольского края с избирателями

**Статья 71. Работа депутатов Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края с избирате­лями**

1. Депутат Думы рассматривает поступившие от избира­телей предложения, за­явления, жалобы, способствует в пределах своих полномочий правильному и своевременному решению содержа­щихся в них во­просов, ведёт приём граждан, изучает об­ще­ственное мнение, вносит предло­жения в соответ­ствующие органы местного самоуправ­ления, а при необхо­димости – в госу­дарственные органы и общественные организа­ции.

2. Депутату Думы для работы в его избирательном округе ад­министрацией предоставляется помещение для приёма избирателей.

3. Депутату Думы для осуществления депутатских полномочий в его избирательном округе аппаратом Думы оказывается помощь в организации встреч с избирателями и их оповещении.

4. Депутат Думы информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации и официальный сайт.

#### Глава 13. Аппарат Думы Георгиевского городского округа

#### Ставропольского края

**Статья 72. Задачи аппарата Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Аппарат Думы осуществляет организационное, правовое, информаци­онно-аналитическое, материально-техническое, финансовое и иное обеспече­ние деятельности Думы, её органов и депу­татов Думы.

2. Основными задачами аппарата Думы являются создание необходимых условий для эффек­тивной работы Думы, её постоянных и временных комис­сий, рабочих групп, оказание практиче­ской помощи депутатам Думы в осуществле­нии их полномочий.

3. В своей деятельности аппарат Думы руководствуется Конституцией Российской Федера­ции, федеральными законами, законами Ставропольского края, Уставом, на­стоящим Регламентом, решениями Думы, распоряжениями председа­теля Думы, а также должностными инст­рукциями работников, утвер­ждае­мыми председателем Думы.

4. Руководство работой аппарата Думы осуществляет председатель Думы.

5. Руководители структурных подразделений аппарата Думы вправе обращаться в органы местного са­моуправления, общественные объединения и организации в связи с возложенными на структур­ные подразделения аппарата Думы функциональными обя­занностями и получать необходимую информацию и доку­ментацию в установ­ленном законом порядке.

6. Деятельность аппарата Думы осуществляется в соответствии с ежеквартальными планами работы Думы.

**Статья 73. Основные функции аппарата Думы Георгиевского городского округа Став­ропольского края**

1. Основными функциями аппарата Думы являются:

1) участие в подготовке и проведении заседаний Думы, её постоянных и временных комиссий, рабочих групп, иных мероприятий, проводимых в Думе;

2) правовая оценка и подготовка заключений по проектам документов, представляемых на рассмотрение депутатов Думы;

3) участие в подготовке проектов решений Думы;

4) сбор, анализ и доведение до депутатов Думы материалов и информации по во­просам деятельности Думы;

5) информирование населения о деятельности Думы через сред­ства массовой ин­формации;

6) техническая обработка документов, формирование и обеспечение еди­ной системы дело­производства и документооборота Думы;

7) обеспечение протоколирования, диктофонной записи заседаний Думы, постоянных и временных комиссий, рабочих групп и других засе­даний, проводимых Думой;

8) создание и обеспечение функционирования единой информационной системы Думы;

9) обеспечение деятельности Думы, её органов, депутатов Думы техническими средствами, матери­альными, финансовыми и хозяйственными ресурсами в пределах утверждённой председателем Думы бюджетной сметы Думы;

10) техническая подготовка зала заседаний.

2. Распоряжением председателя Думы на аппарат Думы может быть возложено исполнение иных функций необходимых для обеспечения деятельности Думы.

**Статья 74. Формирование аппарата Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Штатное расписание Думы утверждается распоряжением председателя Думы.

2. Объём расходов средств бюджета Георгиевского городского округа на содержание аппарата Думы утверждается Думой по представлению председателя Думы.

3. Структура аппарата Думы, положения об отделах аппарата Думы утверждаются Думой по представлению её председателя.

4. Работники Думы, замещающие должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими.

5. В целях технического обеспечения деятельности Думы в штатное распи­сание Думы по предложению председателя Думы, включаются должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

**Глава 14. Хранение и архивирование документов Думы**

**Георгиевского городского округа Ставропольского края**

**Статья 75. Хранение документов Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Отдел правового и организационного обеспечения Думы ежегодно по состоянию на 1 ян­варя составляет номенклатуру дел Думы на все документы постоянного и временного хранения.

2. Номенклатура дел Думы содержит систематизированный перечень на­именований дел с указанием сроков их хранения.

3. Определение категории документа по виду хранения производится по предварительному согласованию с архивом Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – архив).

**Статья 76. Архивирование документов Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Подготовка документов для сдачи в архив осуществляется на основа­нии номенклатуры дел Думы, утверждаемой председателем Думы.

2. По окончанию созыва, исполненные и оформленные в дела документы подлежат описи, утверждённой председателем Думы, и в зависимости от сро­ков хранения, отражённых в номенкла­туре дел Думы, сдаются отделом правового и организационного обеспечения Думы по акту в архив.

**Глава 15. Работа с обращениями граждан в Думе**

**Георгиевского городского округа Ставропольского края**

**Статья 77. Обращения граждан в Думу Георгиевского городского округа Ставрополь­ского края**

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

2. Обращения граждан в Думу подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и порядком рассмотрения обращений граждан и организации приёма граждан в Думе, установленным решением Думы.

**Статья 78. Приём граждан председателем Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края, заместителем (заместителями) председателя Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края, депутатами Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края и сотрудниками аппарата Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Личный приём граждан осуществляется председателем Думы, заместителем (заместителями) председателя Думы, депутатами Думы, сотрудниками аппарата Думы.

2. Организация личного приёма граждан и его проведение осуществляется в порядке, уста­новленном статьёй 13 Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рас­смотрения обращений граждан Российской Федерации» и порядком рассмотрения обращений граждан и организации приёма граждан в Думе, установленным решением Думы.

**Глава 16. Информирование населения о деятельности Думы**

**Георгиевского городского округа Ставропольского края**

**Статья 79. Информирование населения о деятельности Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Информирование населения о деятельности Думы осуществляется через средства массовой информации, офици­альный сайт, пресс-конференции. Информирование населения направлено на доведение и комментирование ин­формации о работе Думы, заседаниях Думы и приня­тых на них решениях Думы, а также о планах работы Думы.

2. Организация и проведение встреч председателя Думы, заместителя (заместителей) Думы, с представителями средств массовой информации возлагается на аппарат Думы.

3. Беседы председателя Думы, заместителем (заместителями) Думы с журналистами прово­дятся по предварительной догово­рённости, в свободной форме, способствующей открытому об­мену мнениями.

**Статья 80.** **Опубликование (обнародование) решений Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Решения Думы, являющиеся нормативными правовыми актами, подлежат опубликованию (обнародованию).

2. Решения Думы ненормативного ха­рактера опубликовываются (обнародуются), если это установлено самим решением Думы.

**Глава 17. Порядок принятия и внесения изменений в Регламент**

**Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

**Статья 81. Порядок принятия и внесения изменений в Регламент Думы Георгиев­ского городского округа Ставропольского края**

1. Регламент Думы принимается решением Думы на заседании Думы открытым голосованием.

2. Изменения в Регламент Думы вносятся решением Думы по предложению председателя Думы, группы депутатов Думы в количестве не менее одной трети от установленной Уставом численности депутатов Думы, депутатским объединением.

3. Изменения в Регламент Думы, не связанные с его приведением в соответствие с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом, вносятся не ранее чем через три месяца работы Думы нового созыва.

4. Очередной созыв Думы вправе принять новую редакцию Регламента Думы не ранее чем через три месяца работы Думы нового созыва.

5. Решение Думы об утверждении Регламента Думы, о внесении изменений в Регламент Думы принимается большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов Думы.

Председатель Думы

Георгиевского городского округа

Ставропольского края А.М.Стрельников