



**Городская Дума  
городского поселения город Жуков  
Калужской области**

**Р Е Ш Е Н И Е  
г. Жуков**

от «23» 12 2020г.

№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении Регламента Городской Думы городского поселения  
город Жуков**

В соответствии со ст.25 Устава МО городское поселение город Жуков,  
Городская Дума **Р Е Ш И Л А**:

1. Утвердить Регламент Городской Думы городского поселения город Жуков согласно приложению.
2. Признать утратившим силу Решение Городской Думы МО городское поселение город Жуков от 23.01.2008 №01 «О Регламенте городской Думы».
3. Настоящее решение вступает в силу после его принятия.

**Глава города**

**И.В. Шувалова**

## **РЕГЛАМЕНТ**

### **Городской Думы городского поселения город Жуков**

Настоящий Регламент Городской Думы городского поселения город Жуков (далее по тексту - Регламент) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"), другими федеральными законами, законами Калужской области, иными нормативными правовыми актами Калужской области, Уставом муниципального образования городское поселение город Жуков (далее по тексту - Устав), иными муниципальными нормативными правовыми актами и определяет общий порядок деятельности, основные правила и процедуры работы Городской Думы городского поселения город Жуков (далее по тексту – Городская Дума), а также ее постоянных и временных комиссий, иных временных рабочих органов.

Соблюдение настоящего Регламента является обязательным для депутатов, органов и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования городское поселение город Жуков, субъектов правотворческой инициативы, установленных Уставом (далее – субъекты правотворческой инициативы), участвующих в заседаниях Городской Думы, заседаниях постоянных и временных комиссий, иных временных рабочих органов Городской Думы.

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 1**

1. Городская Дума является представительным органом муниципального образования городское поселение город Жуков, состоящим из 15 депутатов, избираемым непосредственно населением на муниципальных выборах по мажоритарной системе относительного большинства и наделенным собственными полномочиями по решению вопросов местного значения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Калужской области и Уставом.

2. Срок полномочий Городской Думы - пять лет.

3. Городская Дума в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", законами Калужской области, иными нормативными правовыми актами Калужской области, Уставом муниципального образования городское поселение город Жуков, иными муниципальными нормативными правовыми актами.

Федерации", другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, Уставом, иными муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Регламентом в пределах своих полномочий.

4. Городская Дума вправе осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

5. Основной формой работы Городской Думы являются заседания, на которых коллегиально решаются все вопросы, отнесенные к ее компетенции.

6. Городская Дума самостоятельно решает вопросы, относящиеся к ее ведению в соответствии с Уставом, решениями Городской Думы.

## **Статья 2**

Порядок деятельности Городской Думы регулируется Уставом и настоящим Регламентом.

## **Статья 3**

Деятельность Городской Думы основывается на принципах законности, справедливости, целесообразности, свободы обсуждения, коллегиальности и гласности, учета общественного мнения в пределах полномочий, установленных законодательством.

## **Статья 4**

Депутаты осуществляют свои полномочия на непостоянной основе. Депутату для осуществления своих полномочий на непостоянной основе гарантируется сохранение места работы (должности) на период, продолжительность которого устанавливается Уставом в соответствии с Законом Калужской области от 09.03.2010 № 648-ОЗ "О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Калужской области" и составляет в совокупности пять рабочих дней в месяц.

## **Статья 5**

Гарантии и порядок осуществления депутатом своих полномочий, другие вопросы его статуса устанавливаются Уставом, решениями Городской Думы в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Калужской области.

## **Раздел I. ВНУТРЕННЕЕ УСТРОЙСТВО И ОРГАНЫ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

### **Глава 1. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

#### **Статья 6**

1. Полномочия председателя Городской Думы исполняет Глава муниципального образования городское поселение город Жуков (Глава города).
2. Глава города руководит деятельностью Городской Думы.
3. Из числа депутатов по представлению Главы города избирается заместитель председателя Городской Думы.
4. Глава города, заместитель председателя Городской Думы избираются Городской Думой из числа депутатов тайным голосованием на первом заседании.
5. Глава города, заместитель председателя Городской Думы избираются на срок полномочий Городской Думы соответствующего созыва.

#### **Статья 7**

1. Кандидатуры на должность Главы города могут выдвигаться депутатами, путем открытого выдвижения кандидатур.
2. Для выдвижения кандидатур депутатами может быть предложено любое количество кандидатур.
3. Выдвижение кандидатур прекращается по решению Городской Думы, принятому большинством голосов от числа избранных депутатов.
4. Каждому кандидату предоставляется время до 15 минут для изложения своих биографических данных и программы предстоящей деятельности.
5. Депутаты имеют право задавать вопросы кандидатам на должность Главы города.
6. После выступления кандидатов депутаты имеют право высказывать свое мнение по представленным программам, выступать в поддержку выдвинутых кандидатов или против них.
7. Обсуждение кандидатур на должность Главы города прекращается по решению Городской Думы, принятому большинством голосов от числа избранных депутатов.
8. Счетная комиссия организует голосование по кандидатам на должность Главы города.
9. Каждый депутат может голосовать только за одного кандидата на должность Главы города.
10. Избранным на должность Главы города считается кандидат, если за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов.

11. В случае если на должность Главы города было выдвинуто более двух кандидатов, и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый депутат может голосовать только за одного кандидата.

12. Избранным на должность Главы города по итогам второго тура голосования считается кандидат, если за него проголосовало большинство от числа избранных депутатов.

13. В случае не избрания Главы города, в том числе и во втором туре голосования, проводится новая процедура выдвижения кандидатов и избрания Главы города. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

14. С момента принятия решения Городской Думы об избрании Главы города заседание ведет избранный Глава города.

15. Предложение о досрочном прекращении полномочий Главы города может быть внесено в Городскую Думу депутатами в количестве не менее чем одной третьей от установленной численности депутатов.

16. Решение о досрочном освобождении Главы города от должности принимается, если за него проголосовало не менее двух третей от числа избранных депутатов.

## **Статья 8**

1. Кандидатуру на должность заместителя председателя Городской Думы представляет Глава города.

2. Кандидату на должность заместителя председателя Городской Думы предоставляется время на заседании представительного органа до 15 минут для выступления и ответов на вопросы депутатов.

3. Избранным на должность заместителя председателя Городской Думы считается кандидат, если за него проголосовало большинство от числа избранных депутатов.

4. Предложение об освобождении от должности заместителя председателя Городской Думы может быть внесено в Городскую Думу Главой города, депутатами в количестве не менее двух третей от установленной численности депутатов.

5. Решение об освобождении заместителя председателя Городской Думы от должности принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

6. Заместитель председателя Городской Думы исполняет поручения Главы города, решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности Городской Думы, а также осуществляет полномочия Главы города в его отсутствие или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей.

## **Статья 9**

1. Глава города в пределах своих полномочий:
  - 1) представляет Муниципальное образование городское поселение город Жуков (далее – муниципальное образование) в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального образования;
  - 2) подписывает и обнародует в порядке, установленном Уставом, нормативные правовые акты Городской Думы;
  - 3) издает в пределах своих полномочий правовые акты;
  - 4) созывает очередные заседания Городской Думы, вправе требовать созыва внеочередного заседания Городской Думы;
  - 5) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления.
  - 6) обладает правом внесения в Городскую Думу проектов решений;
  - 7) формирует проект плана работы Городской Думы (далее – план);
  - 8) формирует проект повестки дня заседания Городской Думы;
  - 9) направляет поступившие в Городскую Думу проекты решений и материалы к ним в постоянные комиссии в соответствии с вопросами их ведения;
  - 10) принимает решение о проведении рабочих совещаний Городской Думы;
  - 11) ведет заседания Городской Думы в соответствии с настоящим Регламентом;
  - 12) подписывает протоколы заседаний Городской Думы;
  - 13) от имени Городской Думы подписывает иски, заявления, направляемые в суды;
  - 14) решает иные вопросы организации работы Городской Думы в соответствии с Уставом и настоящим Регламентом.
2. Глава города в пределах своих полномочий, установленных Уставом, решениями Городской Думы и настоящим Регламентом, издает распоряжения по вопросам организации деятельности Городской Думы.

## **Глава 2. ПОСТОЯННЫЕ И ВРЕМЕННЫЕ КОМИССИИ, ИНЫЕ ВРЕМЕННЫЕ РАБОЧИЕ ОРГАНЫ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

### **Статья 10**

1. В соответствии с Уставом Городская Дума образует из числа депутатов постоянные и временные комиссии, иные временные рабочие органы.
2. Постоянная комиссия Городской Думы (далее – комиссия) - постоянно

действующий рабочий орган Городской Думы, состоящий из депутатов и созданный на срок ее полномочий для рассмотрения определенных вопросов, входящих в компетенцию Городской Думы.

2.1. Состав постоянной комиссии формируется Городской Думой на основании свободного волеизъявления депутатов в количестве не менее 3 человек путем открытого голосования большинством голосов от числа избранных депутатов и оформляется решением.

2.2. Постоянную комиссию возглавляет председатель комиссии, избираемый из числа депутатов, включенных в состав соответствующей комиссии, путем открытого голосования большинством голосов от числа избранных депутатов. Председатели комиссий утверждаются решением Городской Думы.

3. Временные комиссии, иные временные рабочие органы Городской Думы (рабочие группы, инициативные группы, депутатские группы) (далее - временные органы) формируются для решения отдельных вопросов, входящих в компетенцию Городской Думы на определенный срок.

3.1. Решение о создании временного органа принимается Городской Думой путем открытого голосования большинством голосов от числа избранных депутатов и оформляется решением.

3.2. В состав временного органа входит не менее трех депутатов. В случае необходимости в состав временного органа по согласованию могут быть включены специалисты и работники других органов и организаций.

3.3. Лица, входящие в состав временного органа при голосовании по всем вопросам, рассматриваемым временным органом, обладают правом решающего голоса.

3.4. Заседание временного органа правомочно при участии в его работе более половины от числа лиц, входящих в состав временного органа и присутствующих на его заседании.

3.5. В заседании временного органа могут принимать участие депутаты, не входящие в его состав, с правом совещательного голоса.

4. Порядок работы комиссий определяется председателями комиссий.

5. Глава города не вправе быть председателем комиссии.

6. Депутат может быть председателем не более чем одной постоянной комиссии.

7. Депутат может быть членом не более трех постоянных комиссий.

## **Статья 11**

Комиссии:

1) осуществляют в пределах своих полномочий подготовку проектов решений Городской Думы;

2) выполняют поручения Городской Думы, Главы города;

3) самостоятельно решают вопросы организации своей внутренней

деятельности;

- 4) рассматривают обращения граждан в соответствии с вопросами ведения комиссий;
- 5) вносят предложения о проведении мероприятий в Городской Думе;
- 6) осуществляют контроль за исполнением принятых комиссией решений;
- 7) осуществляют иные полномочия в соответствии с законодательством.

## **Статья 12**

1. Председатель комиссии:
  - 1) организует работу и руководит деятельностью комиссии;
  - 2) представляет комиссию во взаимоотношениях с Главой города, заместителем председателя Городской Думы, иными комиссиями, а также со средствами массовой информации и другими организациями;
  - 3) вносит предложения о создании временных рабочих органов и их персональных составах;
  - 4) направляет депутатам, входящим в состав комиссии, проекты документов и материалов, поступивших в комиссию, для рассмотрения и подготовки предложений;
  - 5) созывает (отменяет) и проводит заседания комиссии, уведомляет о месте и времени проведения заседания комиссии не менее чем за сутки членов комиссии, а также заблаговременно информирует об этом иных участников заседания;
  - 6) созывает внеочередное заседание комиссии по своей инициативе или по инициативе большинства от установленного числа членов комиссии;
  - 7) обеспечивает подготовку вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании комиссии;
  - 8) вносит на заседание комиссии проект повестки дня заседания;
  - 9) ведет заседания комиссии;
  - 10) дает отдельные поручения членам комиссии, направляет им необходимые для работы документы и материалы;
  - 11) организует работу по исполнению принятых комиссией решений, информирует комиссию о ходе этой работы;
  - 12) решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности комиссии в соответствии с настоящим Регламентом;
  - 13) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом, иными нормативными правовыми актами Городской Думы, поручениями Главы города и решениями комиссии.

## **Статья 13**

1. Депутат, входящий в состав комиссии, обязан:
  - 1) лично участвовать в заседании комиссии, членом которой он является;



- 2) принимать активное участие в работе комиссии;
  - 3) выполнять поручения комиссии и поручения председателя комиссии.
  2. О невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине депутат заблаговременно информирует председателя комиссии с указанием причины отсутствия.
  3. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов комиссии.
  4. Заседания комиссий проводятся открыто и гласно.
  5. Заседание комиссии ведет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии заседание ведет один из членов комиссии по поручению председателя комиссии либо, если такое поручение не может быть дано по объективным причинам, по согласованному решению членов комиссии.
  6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Комиссия может принять решение о проведении выездного или совместного заседания.
  7. Проект повестки дня заседания комиссии и порядок ведения заседания комиссии оглашаются председателем на заседании комиссии и после обсуждения принимаются.
  8. С согласия большинства присутствующих на заседании комиссии депутатов председатель комиссии может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку дня заседания, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время выступления.
  9. По вопросам своего ведения комиссия принимают решения в соответствии с настоящим Регламентом.
  10. Решение комиссии принимается большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.
  11. Решения, принимаемые комиссией, носят рекомендательный характер.
  12. Вопросы, относящиеся к полномочиям нескольких комиссий, могут по инициативе комиссий рассматриваться совместно.
- Совместное заседание комиссий правомочно, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов каждой комиссии.
- Совместные заседания комиссий ведут председатели этих комиссий по согласованию между собой.
- Решения совместного заседания комиссий принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов каждой комиссии.
- Комиссии по вопросам, находящимся на их рассмотрении, могут запрашивать мнения других комиссий.

## **Статья 14**

1. На первом заседании Городской Думы нового созыва открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов

утверждается счетная комиссия, а также другие постоянные комиссии.

2. Счетная комиссия представительного органа состоит из трех депутатов. Счетную комиссию возглавляет председатель, избираемый членами комиссии.

3. Вопросы ведения счетной комиссии:

1) организация и проведение голосования депутатов на заседаниях Городской Думы в соответствии с настоящим Регламентом;

2) рассмотрение и внесение на утверждение Городской Думы предложений о способах и видах голосования по любым проектам решений и вопросам повестки дня заседания Городской Думы;

3) иные вопросы в соответствии с законодательством и поручениями Главы города.

## **Раздел II. ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

### **Глава 3. НАЧАЛО РАБОТЫ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

#### **Статья 15**

1. Вновь избранная Городская Дума собирается на первое заседание не позднее 30 дней со дня избрания в правомочном составе.

2. Первое заседание Городской Думы открывает председатель соответствующей избирательной комиссии, который сообщает официальные итоги выборов депутатов, фамилии избранных депутатов согласно списку депутатов, составленному на день открытия первого заседания представительного органа.

3. Вопросами первого заседания Городской Думы являются:

1) избрание счетной комиссии;

2) избрание Главы города, заместителя председателя Городской Думы, секретаря Городской Думы;

3) формирование постоянных комиссий;

4) утверждение председателей комиссий;

5) избрание при необходимости временных рабочих органов представительного органа.

#### **Статья 16**

1. На первом заседании Городской Думы принимается решение об избрании председательствующего.

2. Председательствующим на первом заседании Городской Думы, как правило, является один из старейших по возрасту депутатов. Решение об избрании

председательствующего принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

3. Председательствующий при ведении первого заседания представительного органа пользуется полномочиями, предусмотренными статьей 28 настоящего Регламента.

4. Председательствующий подписывает нормативные правовые акты представительного органа, принятые до избрания Главы города.

### **Статья 17**

1. После избрания председательствующего депутаты открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов избирают счетную комиссию в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. Счетная комиссия осуществляет возложенные на нее полномочия по мере необходимости в соответствии с настоящим Регламентом.

### **Статья 18**

1. После избрания счетной комиссии проводится избрание Главы города в порядке, предусмотренном статьей 7 настоящего Регламента.

2. С момента принятия решения Городской Думы об избрании Главы города заседание ведет избранный Глава города.

### **Статья 19**

Избрание заместителя председателя Городской Думы проводится в порядке, предусмотренном статьей 8 настоящего Регламента.

### **Статья 20**

1. После избрания Главы города и заместителя председателя Городской Думы принимается решение об избрании секретаря Городской Думы.

2. Секретарь Городской Думы избирается на первом заседании Городской Думы из числа депутатов открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов.

3. Предложение о досрочном прекращении полномочий секретаря Городской Думы может быть внесено в Городскую Думу депутатами в количестве не менее одной трети от числа избранных депутатов или по собственной инициативе секретаря.

4. Решение о досрочном освобождении секретаря Городской Думы от должности принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

5. В отсутствие секретаря Городской Думы или в случае невозможности

исполнения им своих обязанностей его обязанности исполняет депутат, избираемый на текущее заседание Городской Думы открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов.

## **Статья 21**

1. После избрания секретаря Городской Думы по результатам проведенных консультаций с депутатами принимается решение о численном и персональном составе комиссий.

2. После формирования комиссий принимается решение об утверждении председателей комиссий.

## **Статья 22**

1. Основной организационной формой деятельности Городской Думы являются заседания.

2. Заседание Городской Думы - общее собрание депутатов для обсуждения и решения вопросов, находящихся в ведении Городской Думы. В период введения на территории городского поселения режима повышенной готовности или иных ограничений, не допускающих проведение очных собраний, заседания могут проводиться в дистанционной форме с использованием систем видео-конференц-связи (ВКС).

3. Заседания проводятся открыто, гласно и освещаются в средствах массовой информации.

4. Заседание Городской Думы считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа депутатов.

5. Кворум – необходимое число депутатов, зарегистрировавшихся на заседании Городской Думы при проведении регистрации, обеспечивающее возможность работы представительного органа и правомочность результатов голосования.

3. При отсутствии кворума Глава города переносит заседание Городской Думы на другое время.

4. Заседания Городской Думы проводятся не реже одного раза в три месяца.

5. Заседания Городской Думы могут быть очередными и внеочередными.

6. На заседаниях Городская Дума принимает следующие муниципальные нормативные правовые акты:

- 1) Устав;
- 2) решения по вопросам местного значения;
- 3) решения по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, на основании и во исполнение положений, установленных соответствующими федеральными законами и (или) законами Калужской области;
- 4) решения по вопросам организации и деятельности Городской Думы;

5) иные решения в соответствии с Уставом и действующим законодательством.

7. Нормативные и иные правовые акты Городской Думы, входящие в систему муниципальных правовых актов, не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, другим федеральным законам, законам Калужской области, иным нормативным правовым актам.

8. Очередные заседания Городской Думы проводятся в соответствии с планом работы Городской Думы (далее – план).

9. План разрабатывается сроком на очередной календарный год и включает вопросы для рассмотрения на заседаниях представительного органа, заседаниях постоянных комиссий, других рабочих органов представительного органа.

10. План утверждается, как правило, на последнем в текущем году очередном заседании Городской Думы.

11. Ответственным за подготовку плана является Глава города.

12. Проект плана вносится на рассмотрение Городской Думы Главой города.

13. В течение календарного года возможны предложения об уточнении, корректировке или изменении плана работы Городской Думы.

14. Наличие утвержденного плана не препятствует включению в повестку дня заседания Городской Думы любого актуального и значимого вопроса, рассмотрение которого входит в компетенцию Городской Думы.

15. В заседаниях Городской Думы вправе участвовать субъекты правотворческой инициативы, а также сотрудники Администрации городского поселения город Жуков, обеспечивающие подготовку проектов решений Городской Думы.

16. В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 09.02.2009 №8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" Городская Дума обеспечивает возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на своих заседаниях. Присутствие указанных лиц на этих заседаниях осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом или иным нормативным правовым актом Городской Думы.

17. На заседания Городской Думы могут быть приглашены представители государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, организаций, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для представления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым проектам решений Городской Думы. Представители средств массовой информации могут присутствовать на заседаниях Городской Думы, производить фото-, видеосъемку, записывать ход заседания на диктофон, пользоваться другими техническими средствами, не мешая при этом нормальному ходу заседания.

## **Статья 23**

1. Повестка дня заседания Городской Думы представляет собой перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть на заседании, с указанием очередности их рассмотрения и субъектов правотворческой инициативы.

1. В проекте повестки дня заседания Городской Думы обязательно указывается основной докладчик по вопросу, включенному в повестку заседания.

2. Проект повестки дня заседания представительного органа формируется на основании плана работы Городской Думы, а также по предложениям постоянных комиссий, депутатов, Главы администрации городского поселения город Жуков и субъектов правотворческой инициативы.

3. В проект повестки дня заседания Городской Думы включаются вопросы, поступившие до начала заседания, по которым имеются проекты решений Городской Думы, оформленные в установленном порядке.

4. Проекты нормативных правовых актов Городской Думы вносятся в повестку дня заседания при условии их согласования в установленном порядке.

5. Вопросы, подготовленные с нарушением установленного настоящим Регламентом порядка, не включаются в повестку дня заседания Городской Думы, за исключением вопросов, требующих обязательного рассмотрения, если срок их рассмотрения в соответствии с требованиями законодательства истекает до начала следующего заседания Городской Думы.

6. В конце каждого заседания Городской Думы отводится время до 20 мин. на пункт повестки дня "Разное" для выступлений депутатов и иных лиц с заявлениями, обращениями, информационными сообщениями и объявлениями для сведения депутатов.

7. Продолжительность выступления по каждому вопросу не должна превышать 3 мин.

6. По результатам рассмотрения вопросов в пункте повестки дня "Разное" решения Городской Думы не принимаются. Прения по рассматриваемым вопросам могут открываться по решению Городской Думы, принятому большинством голосов от установленной численности депутатов.

7. Повестка дня в целом принимается в начале заседания Городской Думы большинством голосов от установленной численности депутатов.

## **Статья 24**

1. Очередные заседания Городской Думы созываются Главой города или заместителем председателя Городской Думы (в случае отсутствия Главы города по его поручению) в соответствии с планом работы Городской Думы не реже одного раза в три месяца.

2. Очередные заседания Городской Думы проводятся в третью среду месяца, если иное не установлено решением Городской Думы.

3. Проекты нормативных правовых актов вносятся в повестку дня очередного заседания при условии их поступления в Городскую Думу не позднее 7 дней до даты проведения заседания, за исключением случаев, установленных настоящим Регламентом, иными нормативными правовыми актами Городской Думы.
4. Проекты правовых актов вносятся в повестку дня очередного заседания Городской Думы при условии их согласования в установленном порядке.
5. Дату внеочередного заседания Городской Думы определяет Глава города.
6. Заседания Городской Думы начинаются с регистрации присутствующих на заседании депутатов, которую организует председательствующий.
7. Регистрация присутствующих на заседании Городской Думы депутатов осуществляется также после каждого перерыва в заседании.
8. Депутат обязан присутствовать на заседаниях Городской Думы. О невозможности присутствовать на заседании по уважительной причине депутат обязан информировать Главу города. Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании являются направление в командировку, исполнение гражданских обязанностей, предусмотренных законодательством, временная нетрудоспособность, отпуск, рождение ребенка, регистрация брака, смерть близких родственников, иные семейные обстоятельства, а также обстоятельства непреодолимой силы.
9. Заседания представительного органа начинаются, как правило, в 14 часов 00 минут и заканчиваются не позднее 17 часов 00 минут.
10. Перерыв на 15 мин объявляется через каждые полтора часа работы, если депутатами в ходе заседания Городской Думы не будет принято иного решения.
11. Председательствующий на заседании Городской Думы вправе без голосования продлить заседание до принятия окончательного решения по вопросу, обсуждение которого было начато в основное время заседания.
12. В случае, когда вопросы повестки дня заседания полностью не рассмотрены, Городской Думой принимается решение о дне продолжения заседания или переносе нерассмотренных вопросов в повестку дня следующего заседания.
13. Заседания Городской Думы, созываемые в иные сроки, чем установлено пунктом 1 настоящей статьи являются внеочередными.
14. Внеочередные заседания представительного органа могут проводиться по инициативе Главы города, заместителя председателя Городской Думы (в случае отсутствия Главы города или по его поручению), Главы администрации городского поселения или не менее трех депутатов.
15. Инициатива о созыве внеочередного заседания Городской Думы направляется в письменном виде Главе города с указанием вопроса (вопросов), выносимого (выносимых) на рассмотрение Городской Думы, кратким обоснованием необходимости созыва внеочередного заседания и приложением проектов решений по предлагаемым вопросам, согласованным в установленном порядке.
16. На внеочередном заседании Городской Думы могут быть рассмотрены

также иные вопросы (кроме тех, что внесены инициатором его созыва) при условии обязательного согласования проектов решений по ним в соответствии с настоящим Регламентом и рассмотрения постоянными комиссиями.

17. Информация о созыве внеочередного заседания Городской Думы доводится Главой города до сведения депутатов не позднее, чем за 2 дня до заседания с указанием времени созыва, места проведения и вопросов, которые предлагается внести на рассмотрение Городской Думы, в исключительных случаях, по вопросам, требующим безотлагательного рассмотрения, - не позднее, чем за 1 день.

18. Проекты нормативных правовых актов Городской Думы со всеми прилагаемыми материалами направляются депутатам, Главе администрации городского поселения город Жуков, в прокуратуру и инициатору, внесшему проект решения. Направление указанных материалов осуществляется Главой города.

#### **Глава 4. ПОРЯДОК ВЫСТУПЛЕНИЙ И ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ НА ЗАСЕДАНИИ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

##### **Статья 25**

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

2. Слово для выступления предоставляется в порядке очередности.

3. Право внеочередного выступления по порядку ведения заседания Городской Думы предоставляется председательствующим.

4. Слово для выступления лицам, ранее официально не приглашенным на заседание Городской Думы, предоставляется по решению Городской Думы, принятому большинством голосов от числа избранных депутатов.

##### **Статья 26**

1. Выступающий на заседании Городской Думы обязан говорить только по теме обсуждаемого вопроса с соблюдением норм настоящего Регламента.

2. При отклонении выступающего от обсуждаемого вопроса или нарушении норм настоящего Регламента председательствующий предупреждает его об этом, а при повторном нарушении лишает выступающего слова.

##### **Статья 27**

1. Выступающий на заседании Городской Думы не вправе нарушать правила депутатской этики: употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям. В случае нарушения указанных



правил председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления в течение всего заседания Городской Думы.

2. Если председательствующий не может предусмотренными настоящим Регламентом мерами обеспечить соблюдение порядка на заседании Городской Думы, он объявляет перерыв на 10 мин.

3. Во время перерыва принимаются меры по установлению порядка. Если после возобновления заседания Городской Думы порядок в помещении заседания не установлен, то председательствующий объявляет заседание Городской Думы закрытым.

## **Статья 28**

1. Заседание Городской Думы ведет председательствующий, которым может быть Глава города, заместитель председателя Городской Думы, если депутатами не будет принято иное решение.

2. Председательствующий на заседаниях Городской Думы:

1) ведет заседания Городской Думы в соответствии с настоящим Регламентом;

2) обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента;

3) обеспечивает порядок в помещении заседания Городской Думы;

4) организует регистрацию депутатов, присутствующих на заседании Городской Думы;

5) предоставляет слово для выступлений;

6) предупреждает выступающего об истечении времени, установленного для выступления;

7) проводит голосование и оглашает его результаты;

8) предоставляет вне очереди слово выступающему по порядку ведения заседания Городской Думы;

9) останавливает незапланированные дебаты с мест или в помещении заседания Городской Думы;

10) обращается за справками к депутатам и иным лицам;

11) организует и контролирует ведение протоколов заседаний Городской Думы и подписывает указанные протоколы.

3. Председательствующий на заседании Городской Думы вправе:

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

2) предупреждать депутата, выступающего по порядку ведения заседания Городской Думы, в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишать его слова. Под порядком ведения заседания Городской Думы

понимается соблюдение депутатами настоящего Регламента;

3) указывать на допущенные в ходе заседания Городской Думы нарушения положений муниципальных нормативных правовых актов, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

4) удалять из помещения заседания Городской Думы приглашенных лиц, мешающих работе Городской Думы.

4. Председательствующий имеет право принять участие в обсуждении какого-либо вопроса в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

5. Председательствующий на заседании Городской Думы может взять слово вне очереди для поздравлений, вручения почетных грамот, благодарственных писем, осуществления иных торжественных действий. При этом вносить изменения в повестку дня заседания Городской Думы не требуется.

## **Статья 29**

1. Депутат на заседании Городской Думы:

1) избирает и может быть избранным в постоянные и временные органы, предлагает кандидатуры (в том числе свою кандидатуру) в состав создаваемых Городской Думой постоянных и временных органов, выступает в поддержку кандидатов или против них, берет самоотвод;

2) вносит предложения по повестке дня и выступает по порядку ведения заседания Городской Думы;

3) вносит проекты решений Городской Думы и поправки к ним;

4) участвует в прениях, вносит предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, задает вопросы, дает справки;

5) предлагает проведение повторного голосования;

6) соблюдает нормы настоящего Регламента, требования председательствующего;

7) пользуется иными установленными законодательством правами и обязанностями.

2. На заседании Городской Думы депутаты не должны регистрироваться и голосовать за других депутатов.

## **Статья 30**

1. Продолжительность выступлений на заседании Городской Думы:

– с докладами и содокладами - до 15 минут;

– в прениях - до 7 минут;

– по мотивам голосования - до 3 минут;

– с аргументацией и комментариями по поправкам - до 3 минут;

– в пункте повестки дня "Разное" - до 3 минут;

– со справками, вопросами, формулировками предложений по порядку

ведения - до 3 минут.

2. По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено либо путем голосования и принятия протокольного решения, либо при отсутствии возражающих депутатов без голосования.

## **Глава 5. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ НА ЗАСЕДАНИИ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ. ОФОРМЛЕНИЕ ПРИНЯТЫХ РЕШЕНИЙ**

### **Статья 31**

1. Решения Городской Думой принимаются одним из следующих способов:

1) в зависимости от степени огласки:

- открытым голосованием;
- тайным голосованием.

2) в зависимости от способа голосования:

- с использованием бюллетеней для тайного голосования;
- иным способом, определяемым по решению Городской Думы.

2. Голосования бюллетенями для тайного голосования или иным способом проводит счетная комиссия.

### **Статья 32**

1. При принятии решений Городской Думой используется количественное голосование.

2. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа: "за", "против" или "воздержался".

### **Статья 33**

1. Открытое голосование является основным решающим видом голосования на заседании Городской Думы.

2. Открытое голосование проводится путем поднятия руки.

3. Перед началом открытого голосования председательствующий информирует депутатов о вопросе, который ставится на голосование.

4. По окончании подсчета голосов председательствующий оглашает результаты голосования, а также объявляет, принято решение или не принято.

### **Статья 34**

1. Тайное голосование проводится в случаях, установленных Уставом, настоящим Регламентом, по решению Городской Думы, принимаемому большинством голосов от числа избранных депутатов.

2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.
3. Тайное голосование организует и проводит счетная комиссия.
4. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией, о чем председатель счетной комиссии информирует депутатов.
5. Бюллетени для тайного голосования, содержащие необходимую для голосования информацию, изготавливаются под контролем счетной комиссии в количестве, соответствующем числу избранных депутатов. Бюллетени удостоверяются подписями членов счетной комиссии.
6. Бюллетени для тайного голосования составляются с указанием фамилии, имени, отчества кандидатов в алфавитном порядке.
7. Порядок тайного голосования объявляется депутатам перед голосованием председателем счетной комиссии.
8. Каждому депутату счетной комиссией под роспись выдается один бюллетень для тайного голосования в соответствии со списком депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается напротив своей фамилии в указанном списке.
9. Выдача бюллетеней для тайного голосования проводится в течение 15 минут до начала голосования. Тайное голосование проводится в течение 20 минут. Депутаты не вправе голосовать позже установленного на голосование времени.
10. Голосование проводится каждым депутатом непосредственно. Передача права голоса депутата другому лицу не допускается.
11. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии членов комиссии с соответствующей записью в протоколе счетной комиссии.
12. Число депутатов, принявших участие в тайном голосовании, определяется по количеству бюллетеней, обнаруженных после голосования в ящике для голосования.
13. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы либо бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление депутата.
14. При подсчете голосов счетной комиссией и подведении итогов тайного голосования имеют право присутствовать депутаты.
15. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии.
16. Члены счетной комиссии, несогласные с ее решением, имеют право на особое мнение, которое отражается в протоколе счетной комиссии и по их желанию оглашается на заседании представительного органа.
17. Председатель счетной комиссии на основании составленного протокола счетной комиссии докладывает о результатах тайного голосования. Доклад председателя счетной комиссии о результатах тайного голосования Городская Дума принимает к сведению.
18. На основании принятого Городской Думой доклада председателя

счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий объявляет, какое решение принято ("за", положительное, или "против", отрицательное), а при выборах объявляет избранную кандидатуру.

19. Результаты тайного голосования с использованием бюллетеней для тайного голосования оформляются решением Городской Думы.

20. Бюллетени для тайного голосования помещаются в опечатываемый конверт, который удостоверяется подписями членов счетной комиссии с указанием даты опечатывания.

21. Конверт с бюллетенями хранится в Городской Думе в течение текущего созыва Городской Думы.

### **Статья 35**

1. Повторное голосование может проводиться при принятии Городской Думой решения о его проведении большинством голосов от числа избранных депутатов.

2. Голосование по одному и тому же вопросу может проводиться не более двух раз в течение одного заседания Городской Думы.

### **Статья 36**

1. Депутат лично осуществляет свое право на голосование.

2. При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос.

3. Депутат, отсутствовавший при голосовании, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

### **Статья 37**

1. Внеочередному рассмотрению на заседании Городской Думы подлежат:

1) проекты решений Городской Думы, внесенные в качестве срочных Главой города или Главой администрации городского поселения город Жуков;

2) акты прокурорского реагирования (протесты и другие), требующие в соответствии с федеральным законодательством своего рассмотрения Городской Думой.

2. Иные проекты решений Городской Думы и вопросы могут рассматриваться во внеочередном порядке только по решению Городской Думы, принятому большинством голосов от числа избранных депутатов.

## **Глава 6. МЕРОПРИЯТИЯ В ГОРОДСКОЙ ДУМЕ**

### **Статья 38**

1. В Городской Думе могут проводиться совещания, "круглые столы", семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с нормотворческой деятельностью Городской Думы.

2. Решение о проведении мероприятия в Городской Думе принимается Главой города.

3. Заявка на проведение мероприятия в Городской Думе подается соответствующими инициаторами на имя Главы города.

### **Статья 39**

1. Городская Дума по вопросам своего ведения может проводить депутатские слушания.

2. Депутатские слушания проводятся Городской Думой по решению Главы города, а также по инициативе комиссий.

3. Организация проведения депутатских слушаний возлагается Главой города на соответствующие комиссии.

Если инициатива проведения депутатских слушаний принадлежит Главе города, то Глава города определяет комиссию, ответственную за организацию их проведения.

4. Состав приглашенных на депутатские слушания лиц определяется комиссией, ответственной за организацию и проведение депутатских слушаний.

Глава города вправе изменять список приглашенных лиц. Лицам, приглашенным на депутатские слушания, заблаговременно направляются официальные уведомления, в соответствии с которыми они имеют право участия в депутатских слушаниях.

5. Информационные материалы к депутатским слушаниям, проекты рекомендаций и иных документов, которые предполагается принять по результатам депутатских слушаний, готовятся комиссией, ответственной за организацию и проведение депутатских слушаний.

6. Председательствующим на депутатских слушаниях (далее в настоящей статье - председательствующий) может быть Глава города или председатель комиссии, если они являлись инициатором проведения депутатских слушаний.

7. Председательствующий ведет депутатские слушания и следит за порядком обсуждения вопросов повестки дня депутатских слушаний, выступает с сообщениями.

8. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существовании обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушаний, составе приглашенных лиц. Затем

предоставляется слово председателю комиссии, ответственной за подготовку депутатских слушаний, или приглашенному лицу для доклада по обсуждаемому вопросу, после чего слово для выступления предоставляется депутатам, приглашенным лицам, участвующим в депутатских слушаниях.

9. Проведение депутатских слушаний осуществляется в следующем порядке:

1) вступительное слово председательствующего с информацией по теме депутатских слушаний, порядку проведения мероприятия, составу приглашенных лиц - до 7 минут;

2) выступление председателя комиссии, ответственной за организацию и проведение депутатских слушаний, по сути обсуждаемого вопроса - до 15 минут;

3) выступления депутатов с дополнениями и разъяснениями - до 3 минут на одно выступление и в целом до 20 минут;

4) выступления приглашенных лиц - до 3 минут на одно выступление и в целом до 20 минут;

5) вопросы депутатов, ответы на них (могут быть в письменной и устной форме) - до 15 минут;

6) принятие рекомендаций по обсуждаемому вопросу, которые могут служить основанием для принятия решения Городской Думы.

10. Все выступающие на депутатских слушаниях берут слово только с разрешения председательствующего. Депутаты могут принять решение о перерыве в ходе депутатских слушаний и о проведении их в другое время. Участники депутатских слушаний обязаны соблюдать порядок на заседаниях. При необходимости председательствующий вправе удалить нарушителей порядка из зала слушаний.

Приглашенные лица не вправе вмешиваться в ход депутатских слушаний, прерывать их выкриками, аплодисментами. Председательствующий может удалить нарушителей из зала проведения депутатских слушаний.

11. По итогам проведения депутатских слушаний могут быть приняты рекомендации. Рекомендации депутатских слушаний принимаются путем одобрения их большинством депутатов, принявших участие в депутатских слушаниях.

12. На депутатских слушаниях ведется протокол, который подписывается председательствующим депутатских слушаний и передается в комиссию, ответственную за организацию и проведение депутатских слушаний.

13. Материалы депутатских слушаний могут публиковаться в средствах массовой информации, а также размещаться на официальном сайте Администрации городского поселения город Жуков в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

## **Статья 40**

1. В соответствии с федеральными законами, законами Калужской

области, Уставом депутат отвечает на письма избирателей, изучает поступившие от них предложения и жалобы.

2. Не реже 1 раза в месяц депутатами проводится прием избирателей. График и место приема избирателей депутатами устанавливаются Главой города по согласованию с депутатами. Указанная информация подлежит опубликованию в средствах массовой информации, а также размещению на официальном сайте Администрации городского поселения город Жуков в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

## **Статья 41**

Общий порядок работы депутатов с избирателями, процедура обращений депутатов в органы государственной власти и органы местного самоуправления, в другие организации, вопросы гарантий депутатской деятельности, материального обеспечения депутатов при работе с избирателями определяются Уставом, решениями Городской Думы в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Калужской области и настоящим Регламентом.

## **Глава 7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ**

### **Статья 42**

1. Виды, порядок принятия (издания), официального опубликования (обнародования) и вступления в силу муниципальных правовых актов определяются Уставом.

2. Решения Городской Думы принимаются на ее заседаниях открытым или тайным голосованием.

3. Городская Дума по вопросам, отнесенным к ее компетенции, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования городское поселение город Жуков (решения нормативного характера), а также решения по вопросам организации деятельности Городской Думы (решения ненормативного характера).

Каждое принятое решение Городской Думы оформляется в виде отдельного документа установленной формы с указанием необходимых реквизитов.

### **Статья 43**

1. Решения Городской Думы, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Городской Думы, если иное не установлено Федеральным законом.



2. Устав муниципального образования городское поселение город Жуков, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

3. Решения Городской Думы ненормативного характера, в том числе по процедурным вопросам, считаются принятыми, если за них проголосовало большинство от числа избранных депутатов, если иное не установлено Уставом и настоящим Регламентом.

4. К процедурным вопросам относятся вопросы:

- 1) о перерыве в заседании или переносе заседания Городской Думы;
- 2) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 3) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу проекта решения Городской Думы;
- 4) о предоставлении слова лицам, приглашенным на заседание Городской Думы;
- 5) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- 6) о голосовании без обсуждения вопроса;
- 7) об изменении способа проведения голосования;
- 8) об изменении очередности выступлений;
- 9) о проведении дополнительной регистрации;
- 10) о повторном голосовании;
- 11) о поручении соответствующей комиссии;
- 12) о пересчете голосов;
- 13) иные организационные вопросы, не предусмотренные настоящим Регламентом.

5. Решения по процедурным вопросам вносятся в протокол заседания Городской Думы.

#### **Статья 44**

1. Муниципальные правовые акты вступают в силу в порядке, установленном Уставом, за исключением нормативных правовых актов Городской Думы о налогах и сборах, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

2. Принятые Городской Думой решения в течение семи дней со дня их принятия подписываются Главой города и в случаях, установленных законодательством, Уставом, настоящим Регламентом и (или) данными решениями направляются на официальное опубликование (обнародование).

#### **Статья 45**

1. Городская Дума большинством голосов от числа избранных депутатов

вправе принимать на заседании заявления, обращения и запросы, которые оформляются решением ненормативного характера. Проекты указанных решений Городской Думы вместе с текстом заявления, обращения или запроса вносятся на имя Главы города не позднее, чем за 3 дня до заседания Городской Думы.

2. В текст решения Городской Думы при необходимости может быть включен пункт о возложении контроля за выполнением решения на Главу города, заместителя председателя Городской Думы, комиссию, временный рабочий орган.

## **Глава 8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ В ГОРОДСКУЮ ДУМУ И ИХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ**

### **Статья 46**

1. Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься субъектами правотворческой инициативы в Городской Думе: депутатами, Главой города, Главой администрации городского поселения город Жуков, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, а также иными субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом.

2. Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения в Городскую Думу:

- 1) проектов решений Городской Думы (далее - проекты решений);
- 2) проектов решений Городской Думы о внесении изменений и дополнений в действующие решения Городской Думы.

### **Статья 47**

1. При внесении проекта решения в Городскую Думу субъектом правотворческой инициативы должны быть представлены:

- 1) сопроводительное письмо на имя Главы города с просьбой рассмотреть в Городской Думе проект решения;
- 2) текст проекта решения;
- 3) перечень решений Городской Думы, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием данного проекта решения;
- 4) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует финансирования из бюджета муниципального образования);
- 5) заключение Главы администрации городского поселения город Жуков в случаях, предусмотренных Федеральным законом;
- 6) документы и материалы, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации;

7) сведения и документы, предусмотренные законодательством, регулирующим предлагаемую проектом решения сферу общественных отношений.

2. Непосредственно в текст подготовленного к внесению в Городскую Думу проекта решения могут быть включены следующие положения:

1) о сроке и о порядке вступления в силу решения Городской Думы или отдельных его положений;

2) о признании утратившими силу и о приостановлении действия ранее принятых решений Городской Думы или отдельных их положений в связи с принятием данного проекта решения Городской Думы.

3. Проекты решений Городской Думы, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета муниципального образования, могут быть внесены на рассмотрение Городской Думы только по инициативе Главы администрации городского поселения город Жуков или при наличии его заключения.

4. Проекты решений Городской Думы, заключения, отчеты и другие необходимые материалы, направляемые в Городскую Думу, представляются на бумажном носителе и в электронном виде посредством электронной почты или иным возможным способом (при наличии технической возможности).

#### **Статья 48**

1. Поступивший в Городскую Думу проект решения регистрируется.

2. Датой официального внесения проект решения считается дата его регистрации в Городской Думе.

3. Проект решения Городской Думы, не соответствующий требованиям, предусмотренным статьей 47 настоящего Регламента, не регистрируется и возвращается субъекту правотворческой инициативы.

#### **Статья 49**

1. Глава города в течение 3 дней со дня регистрации внесенного проекта решения Городской Думы рассматривает его и направляет вместе с прилагаемыми к нему материалами в соответствующую комиссию, в случаях, предусмотренных Федеральным законом, Главе администрации городского поселения город Жуков на заключение, а в случаях, предусмотренных Уставом, в контрольно-счетный орган.

2. Предварительное рассмотрение проектов решений Городской Думы, поступивших в Городскую Думу, осуществляется комиссиями, как правило, в срок не более 10 дней, если Главе города не поступит иного предложения от комиссии.

3. По инициативе комиссии Глава города направляет проекты решений Городской Думы Главе администрации городского поселения город Жуков, иным должностным лицам для подготовки заключений, отзывов, предложений и замечаний.

4. При принятии комиссией решений по рассматриваемым проектам

решений Городской Думы и иным документам и материалам учитываются заключения Главы администрации городского поселения города Жуков, иных должностных лиц, которым проект направлялся на заключение, а также иные необходимые заключения, отзывы, предложения и замечания.

5. Комиссия с учетом заключений, указанных в пункте 3 настоящей статьи, принимает одно из следующих решений:

1) о принятии либо отклонении рассматриваемого проекта решения Городской Думы и при необходимости поправки к нему, согласованные с субъектом правотворческой инициативы;

2) предложить субъекту правотворческой инициативы изменить текст проекта решения Городской Думы с учетом заключений, отзывов, предложений и замечаний и внести проект решения Городской Думы взамен ранее направленного. Данное решение комиссии, оформленное в установленном порядке, направляется Главе города, который извещает субъект правотворческой инициативы о принятом решении в срок не более 3 дней;

3) предложить субъекту правотворческой инициативы отозвать внесенный им проект решения Городской Думы в случае несоответствия его Конституции Российской Федерации, федеральному или областному законодательству, Уставу и (или) иным муниципальным нормативным правовым актам либо нецелесообразности его принятия ввиду отсутствия его актуальности и практической значимости. Данное решение комиссии, оформленное в установленном порядке, направляется Главе города, который извещает субъект правотворческой инициативы о принятом решении в срок не более 3 дней.

6. До принятия решения Городской Думы субъект правотворческой инициативы, внесший проект решения, имеет право:

1) изменить текст проекта решения Городской Думы и внести в измененный проект решения взамен ранее направленного;

2) отозвать внесенный проект решения Городской Думы путем подачи письменного заявления на имя Главы города.

## **Глава 9. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ, ПОДПИСАНИЯ, ОФИЦИАЛЬНОГО ОПУБЛИКОВАНИЯ И ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ РЕШЕНИЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

### **Статья 50**

1. Рассмотрение проектов решений Городской Думы осуществляется, как правило, в одном чтении.

После принятия решения в целом не допускается внесение в его текст каких-либо изменений (в том числе стилистических) иначе, чем путем принятия решения Городской Думы о внесении изменений, дополнений.

Рассмотрение проектов решений Городской Думы может осуществляться в двух чтениях (в первом чтении проект решения принимается за основу, во втором чтении - в целом) в порядке, установленном статьями 52 – 55.

2. Проект решения, подготовленный к рассмотрению на очередном заседании, и материалы к нему направляются депутатам, Главе администрации городского поселения город Жуков, председателю контрольно-счетного органа, в прокуратуру и инициатору, внесшему проект решения, не позднее чем за 7 дней до дня рассмотрения проекта решения на заседании Городской Думы.

Документы, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, по согласованию с указанными лицами могут направляться им в электронной форме.

## **Статья 51**

1. При рассмотрении проекта решения в первом чтении обсуждается его концепция, дается оценка соответствия основных положений проекта решения Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, законам Калужской области, его актуальности и практической значимости.

2. Обсуждение начинается с доклада инициатора, внесшего проект решения, или его представителя и содоклада представителя ответственной комиссии, за исключением случаев, предусмотренных частью четвертой настоящей статьи.

3. Обсуждение проекта решения, внесенного инициаторами, начинается с обоснования представителями указанных инициаторов необходимости принятия проекта решения и заканчивается их заключительным словом, в котором содержится анализ высказанных в ходе обсуждения проекта решения предложений и замечаний.

4. В случае если проект решения не может быть рассмотрен Городской Думой по причине отсутствия на заседании инициатора, внесшего проект решения, или его представителя, рассмотрение проекта решения переносится на другое заседание Городской Думы.

В случае если при рассмотрении проекта решения на заседании вновь отсутствует инициатор, внесший проект решения, или его представитель, по предложению представителя ответственной комиссии проект решения рассматривается Городской Думой без участия указанного инициатора или его представителя. Обсуждение проекта решения в таком случае начинается с доклада представителя ответственной комиссии.

## **Статья 52**

1. По результатам обсуждения проекта решения в первом чтении Городская Дума может принять проект решения за основу и продолжить работу над ним с учетом предложений и замечаний в виде поправок.

2. После окончания обсуждения проекта решения на голосование ставится

предложение о принятии проекта решения в первом чтении. Решение о принятии проекта решения в первом чтении считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа избранных депутатов. Если по итогам голосования предложение о принятии проекта решения в первом чтении не набрало необходимого числа голосов, то он считается отклоненным без дополнительного голосования. Такое решение оформляется протокольно (соответствующей записью в протоколе заседания) без издания отдельного правового акта. Отклоненный проект решения дальнейшему рассмотрению не подлежит и возвращается инициатору (инициаторам).

3. В случае принятия проекта решения в первом чтении Городская Дума устанавливает срок представления поправок к проекту решения либо рассматривает предложения и замечания в виде поправок сразу после принятия проекта решения в первом чтении. Срок представления поправок, как правило, не может быть менее 5 дней.

4. В случае принятия проекта решения в первом чтении председательствующий может поставить на голосование предложение председателя ответственной комиссии о принятии проекта решения во втором чтении, исключая его процедуры.

### **Статья 53**

1. В случае принятия предложения председателя ответственной комиссии об обсуждении предложений и замечаний в виде поправок сразу после принятия проекта решения за основу председательствующий предоставляет слово автору предложений и замечаний в виде поправок, который обосновывает свои позиции в выступлениях продолжительностью до одной минуты на каждую поправку.

2. Если у депутатов возражений по поправкам не имеется, председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии в целом поправок.

3. Если у депутатов имеются возражения против внесения в текст проекта решения каких-либо поправок из числа рекомендуемых автором поправок к принятию, то председательствующий сначала ставит на голосование вопрос о принятии поправок, рекомендуемых автором поправок для внесения в текст проекта решения и против которых не имеется возражений, а затем отдельно каждую поправку, по которой имеются возражения.

4. Решение о принятии поправок к проекту решения принимается большинством от числа избранных депутатов.

5. По окончании голосования по поправкам председательствующий ставит на голосование предложение о принятии проекта решения в целом (во втором чтении). Если по итогам голосования предложение о принятии проекта решения в целом не набрало необходимого числа голосов, проект решения считается отклоненным.

## **Статья 54**

1. После принятия проекта решения за основу (в первом чтении) при наличии значительного числа замечаний, предложений и поправок Городская Дума может направить указанный проект решения в ответственную комиссию на доработку.

2. Поправки к проекту решения, принятому в первом чтении, вносятся в ответственную комиссию в виде изменения редакции статей, либо в виде дополнения проекта решения конкретными статьями, либо в виде предложений об исключении конкретных слов, пунктов, частей или статей проекта решения в форме таблицы поправок.

3. Поправки к проекту решения, принятому в первом чтении, вправе вносить субъекты правотворческой инициативы.

4. Ответственная комиссия изучает и обобщает внесенные замечания, предложения и поправки.

5. В случае если, по мнению ответственной комиссии, подготовка проекта решения к рассмотрению Городской Думы во втором чтении нецелесообразна либо проект решения утратил свою актуальность, ответственная комиссия вносит на рассмотрение Городской Думы мотивированное предложение об отклонении данного проекта решения.

1) Ответственная комиссия направляет Главе города для последующего представления на рассмотрение Городской Думы текст проекта решения с учетом поправок, рекомендуемых к принятию (с выделением изменений текста проекта решения, принятого в первом чтении);

## **Статья 55**

1. В начале второго чтения проекта решения с докладом выступает представитель ответственной комиссии.

2. Докладчик сообщает об итогах рассмотрения проекта решения в ответственной комиссии, о поступивших поправках и результатах их рассмотрения. Затем выступают Глава администрации городского поселения город Жуков или его представитель, инициатор, внесший проект решения, или его представитель. Председательствующий выясняет, имеются ли возражения депутатов или приглашенных на заседание иных инициаторов и их представителей, а также представителя контрольно-счетного органа, прокуратуры против поправок, рекомендуемых ответственной комиссией для внесения в текст проекта решения, рассматриваемого во втором чтении. Если возражений не имеется, председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии в целом поправок, рекомендуемых ответственной комиссией для внесения в текст данного проекта решения.

3. Если у Главы города, депутатов, Главы администрации городского

поселения город Жуков или его представителя или приглашенных на заседание иных инициаторов и их представителей, а также представителя прокуратуры имеются возражения против внесения в текст проекта решения каких-либо поправок из числа рекомендуемых автором поправок к принятию, то председательствующий сначала ставит на голосование вопрос о принятии поправок, рекомендуемых автором поправок для внесения в текст проекта решения и против которых не имеется возражений, а затем отдельно каждую поправку, по которой имеются возражения.

4. Решение о принятии поправок к проекту решения принимается большинством от числа избранных депутатов.

5. По окончании голосования по поправкам председательствующий ставит на голосование предложение о принятии проекта решения во втором чтении (в целом). Если по итогам голосования предложение о принятии проекта решения во втором чтении не набрало необходимого числа голосов, проект решения считается отклоненным.

### **Раздел III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Статья 56**

1. Регламент Городской Думы, изменения к нему принимаются большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов и оформляются решением Городской Думы.

2. Регламент, а также решения о внесении изменений в него вступают в силу со дня их принятия, если Городская Дума не примет иное решение.

3. Процедуры проведения заседаний, рассмотрения иных вопросов деятельности Городской Думы, не предусмотренных настоящим Регламентом, принимаются на заседании большинством от установленного числа депутатов, оформляются протокольно и действуют со дня их принятия.