

УТВЕРЖДЁН  
решением городской Думы  
муниципального образования "Город Можга"  
от 26 августа 2015 года № 374  
с изменениями  
от 17 февраля 2016 года № 47;  
от 25 апреля 2018 года № 202;  
от 13 июня 2018 года № 218;  
от 27 июня 2019 года № 335;  
от 02 апреля 2021 года № 49

## РЕГЛАМЕНТ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД МОЖГА"

### Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### Глава 1. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД МОЖГА"

**Статья 1.** Правовые основы организации и деятельности Городской Думы города Можги

1. Городская Дума города Можги (далее - городская Дума) в соответствии с Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и [Уставом](#) муниципального образования "Город Можга" является представительным органом муниципального образования "Город Можга", обладающим правом представлять интересы населения и принимать от его имени решения, действующие на территории муниципального образования "Город Можга".

2. Основы организации и деятельности городской Думы определяются федеральными законами, законами Удмуртской Республики, [Уставом](#) муниципального образования "Город Можга".

3. Порядок деятельности городской Думы, в том числе порядок подготовки, рассмотрения и принятия решений городской Думы, устанавливается настоящим Регламентом городской Думы (далее - Регламент).

4. Деятельность городской Думы основывается на принципах законности и гласности, ответственности и подотчетности перед городской Думой создаваемых ею органов, избираемых ею должностных лиц, привлечении граждан к управлению муниципальными и общественными делами, учете общественного мнения, свободном и коллективном обсуждении и решении вопросов, относящихся к ведению городской Думы.

5. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым городской Думой, депутаты городской Думы образуют депутатские фракции городской Думы (далее - депутатские фракции) и иные депутатские объединения городской Думы (далее - депутатские объединения) в порядке, установленном настоящим Регламентом.

6. Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей депутата городской Думы (далее - депутат) устанавливаются федеральными законами, законами Удмуртской Республики, [Уставом](#) муниципального образования «Город Можга», настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами городской Думы.

## **Статья 2. Формы работы, участники и правомочность заседаний городской Думы**

1. Основной формой работы городской Думы являются сессии (далее - сессия), на которых решаются вопросы, отнесенные к полномочиям городской Думы. Сессия может состоять из одного или нескольких заседаний.

2. Сессии проводятся в рабочие дни и состоят:

1) из утренних заседаний - с 10 часов 00 минут до 13 часов 00 минут;

2) из вечерних заседаний - с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

Председательствующий вправе объявить перерыв до 10 минут в период утреннего и вечернего заседаний через 1,5 часа работы заседания сессии.

3. Городская Дума вправе принять решение об ином времени проведения заседаний.

4. Заседания городской Думы проводятся, как правило, по средам не реже одного раза в три месяца.

5. Заседание городской Думы правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа депутатов.

6. Участвующим в заседании городской Думы считается депутат, зарегистрированный на заседании и находящийся на рабочем месте в зале заседаний.

7. Заседания городской Думы являются открытыми. По решению городской Думы, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, может быть проведено закрытое заседание городской Думы, на котором запрещается использование электронных средств приема, передачи и накопления информации.

8. На закрытом заседании городской Думы председательствующий обязан проинформировать депутатов и других присутствующих на заседании лиц о правилах проведения закрытого заседания и запрете распространения сведений, составляющих государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну, и обеспечить условия, исключающие распространение информации, составляющей государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну.

9. Глава Удмуртской Республики, члены Правительства Удмуртской Республики, члены Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от Удмуртской Республики, Главный федеральный инспектор по Удмуртской Республике, Уполномоченный по правам человека в Удмуртской Республике, Председатель Государственного контрольного комитета Удмуртской Республики, депутаты Государственного Совета Удмуртской Республики, должностные лица Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики, работники Аппарата Государственного Совета Удмуртской Республики, Глава муниципального образования "Город Можга"» (далее – Глава города), (в случае отсутствия Главы города или невозможности исполнения им полномочий главы Администрации города Можги – должностное лицо, исполняющее полномочия главы Администрации города Можги на основании правового акта, изданного Главой города), работники Аппарата Главы муниципального образования "Город Можга", городской Думы, Администрации в целях выполнения возложенных на них функций, а также иные лица в соответствии с действующим законодательством вправе присутствовать на любом открытом или закрытом заседании городской Думы.

## **Статья 3. Порядок регистрации депутатов**

1. Перед каждым заседанием проводится регистрация депутатов. Регистрация организуется Аппаратом Главы муниципального образования "Город Можга", городской Думы, Администрации (далее - Аппарат).

2. Информация по результатам регистрации депутатов передается председательствующему на заседании.

#### **Статья 4.** Порядок посещения заседаний городской Думы и размещение мест в зале заседаний

1. Депутат обязан присутствовать на заседаниях городской Думы лично и не вправе делегировать право голоса другому лицу.

2. О невозможности присутствовать на заседании по уважительным причинам депутат заблаговременно информирует председателя городской Думы через Аппарат.

3. На открытых заседаниях могут присутствовать приглашенные Председателем городской Думы, заместителем Председателя городской Думы и постоянными комиссиями по согласованию с Председателем городской Думы представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций, трудовых коллективов, научных учреждений, а также иные лица. Каждый депутат городской Думы вправе по согласованию с Председателем городской Думы пригласить на открытое заседание одного помощника депутата городской Думы.

4. Аппарат составляет список приглашенных и извещает их о месте и времени проведения заседания.

5. Представители средств массовой информации могут присутствовать на открытых заседаниях городской Думы при наличии соответствующих служебных удостоверений, при этом от одного средства массовой информации может присутствовать один корреспондент и один оператор.

6. Приглашенные не имеют права вмешиваться в работу сессии, вставать с места и ходить по залу во время заседания, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего.

7. На время проведения открытых заседаний все присутствующие на них обязаны отключать звуковой сигнал мобильных средств связи.

8. Каждому депутату в зале заседаний городской Думы отводится постоянное рабочее место.

9. Для Главы города отводится отдельное рабочее место.

10. Для секретариата сессии отводятся места, оборудованные необходимыми для работы электронными и техническими средствами.

11. В зале заседаний городской Думы отводятся специальные места для лиц, которые в соответствии с действующим законодательством вправе присутствовать на любом открытом или закрытом заседании городской Думы, приглашенных, представителей средств массовой информации.

#### **Статья 5.** Освещение заседаний городской Думы в средствах массовой информации

1. Заседания городской Думы, за исключением закрытых, освещаются в средствах массовой информации.

2. Городская Дума большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов может принять решение о запрещении теле- или радиотрансляции отдельных фрагментов заседания или заседания в целом.

## **Раздел 2. СТРУКТУРА ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

### **Глава 2. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

#### **Статья 6.** Порядок избрания Председателя городской Думы

1. Председатель Думы избирается из числа депутатов тайным голосованием с использованием бюллетеней на первой сессии вновь избранной городской Думы на срок

ее полномочий. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Думы городская Дума обязана принять решение об избрании Председателя Думы не позднее 30 дней после досрочного прекращения полномочий Председателя Думы.

2. Председатель Думы работает на непостоянной основе и подотчетен городской Думе.

3. Кандидатов для избрания на должность Председателя Думы могут выдвигать депутаты городской Думы, депутатские фракции, постоянные комиссии.

4. Кандидаты для избрания на должность Председателя Думы выступают на заседании городской Думы в алфавитном порядке с основными положениями программы предстоящей деятельности не более 15 минут. Время для ответов на вопросы предоставляется длительностью не более 30 минут. Для обсуждения кандидатур отводится время не более 60 минут, которое может быть продлено с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов.

5. Депутат имеет право задавать вопросы кандидату, высказывать свое мнение по представленной им программе, агитировать «за» или «против» выдвинутой кандидатуры, выдвигать другие кандидатуры, в том числе и свою кандидатуру.

6. Обсуждение кандидатур прекращается по решению городской Думы, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. Городская Дума утверждает большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов список кандидатур для избрания на должность Председателя Думы.

7. Кандидат считается избранным на должность Председателя Думы, если в результате голосования он получил большинство голосов от установленного числа депутатов.

8. В случае если на должность Председателя Думы 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.

9. Если по результатам второго тура голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатов. Повторные выборы Председателя Думы проводятся в соответствии с положениями, установленными настоящей статьей.

10. Решение об избрании Председателя Думы оформляется правовым актом - решением городской Думы.

## **Статья 7. Полномочия Председателя Думы по руководству и организации работы городской Думы**

1. Полномочия Председателя Думы по руководству и организации работы городской Думы установлены Уставом муниципального образования «Город Можга».

2. При подготовке и проведении сессий городской Думы Председатель Думы:

1) назначает постоянную комиссию городской Думы, ответственную за подготовку проекта решения (Положения), внесенного в городскую Думу субъектом права правотворческой инициативы, к рассмотрению городской Думой;

2) по заключению постоянной комиссии возвращает проект решения (Положения) субъекту права правотворческой инициативы в случаях, установленных настоящим Регламентом;

3) совместно с постоянными комиссиями организует проведение депутатских слушаний;

4) предварительно обобщает предложения постоянных комиссий по вопросам повестки дня;

5) организует по своей инициативе или по предложениям городской Думы, субъекта права правотворческой инициативы проведение согласительных процедур для преодоления возникших разногласий по проектам решений (Положений).

## **Статья 8. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий Председателя Думы**

1. Полномочия Председателя Думы прекращаются досрочно в случае:
  - 1) досрочного прекращения полномочий депутата городской Думы по основаниям, предусмотренным Уставом муниципального образования «Город Можга», если указанный депутат городской Думы был избран Председателем Думы;
  - 2) отставки по собственному желанию;
  - 3) принятия решения городской Думой об освобождении от должности Председателя Думы.
2. Председатель Думы может быть освобожден от должности городской Думой тайным голосованием.
3. Вопрос об освобождении от должности Председателя Думы может инициировать группа депутатов городской Думы численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов городской Думы.
4. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности Председателя Думы ему должно быть предоставлено слово для выступления.
5. Решение об освобождении от должности Председателя Думы принимается тайным голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов городской Думы.
6. Полномочия Председателя Думы прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 1 настоящей статьи, в порядке и в сроки, установленные Уставом муниципального образования «Город Можга».
7. Полномочия Председателя Думы прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 1 настоящей статьи, с момента поступления в городскую Думу письменного заявления Председателя Думы об отставке по собственному желанию. Заявление Председателя Думы об отставке по собственному желанию доводится до сведения депутатов городской Думы на очередной сессии.
8. Полномочия Председателя Думы прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 3 части 1 настоящей статьи, со дня вступления в силу решения городской Думы об освобождении от должности Председателя Думы, принятого с учетом положений, установленных частями 2 - 5 настоящей статьи.

## **Статья 9. Порядок избрания заместителя Председателя городской Думы**

1. Заместитель Председателя городской Думы избирается из числа депутатов открытым голосованием на первой сессии вновь избранной городской Думы.
2. Заместитель Председателя городской Думы осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.
3. Заместитель Председателя городской Думы подотчетен городской Думе и Председателю Думы.
3. Председатель Думы после проведения консультаций с депутатами городской Думы представляет городской Думе кандидатуру для избрания на должность заместителя Председателя городской Думы.
4. Выступление кандидата на должность заместителя Председателя городской Думы и обсуждение кандидатуры осуществляются в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для избрания Председателя Думы.
5. Кандидат считается избранным на должность заместителя Председателя городской Думы, если в результате голосования он получил большинство голосов от установленного числа депутатов городской Думы.
6. В случае если кандидат на должность заместителя Председателя городской Думы в результате голосования не получил требуемого для избрания числа голосов, Председатель Думы проводит повторные консультации с депутатами городской Думы и

представляет кандидатуру для избрания на должность заместителя Председателя городской Думы. Повторные выборы заместителя Председателя городской Думы проводятся в соответствии с положениями, установленными настоящей статьёй.

7. Решение об избрании заместителя Председателя городской Думы оформляется правовым актом – решением городской Думы.

### **Статья 10. Полномочия заместителя Председателя городской Думы**

1. Заместитель Председателя городской Думы выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленным Председателем Думы, а в случае отсутствия Председателя Думы или невозможности исполнения им своих обязанностей исполняет обязанности Председателя Думы.

2. Заместитель Председателя городской Думы в случае досрочного прекращения полномочий Председателя Думы осуществляет его полномочия временно до вступления в должность нового Председателя Думы.

3. Заместитель Председателя городской Думы по поручению Председателя Думы:

1) ведет заседания городской Думы;

2) координирует деятельность постоянных комиссий;

3) решает другие вопросы внутреннего распорядка городской Думы в соответствии с Уставом муниципального образования «Город Можга», настоящим Регламентом и распределением обязанностей, установленным Председателем Думы.

### **Статья 11. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий заместителя Председателя городской Думы**

1. Полномочия заместителя Председателя городской Думы прекращаются досрочно в случае:

1) досрочного прекращения полномочий депутата городской Думы по основаниям, предусмотренным Уставом муниципального образования «Город Можга», если указанный депутат городской Думы был избран заместителем Председателя городской Думы;

2) сложения полномочий по собственному желанию;

3) принятия решения городской Думой об освобождении от должности заместителя Председателя городской Думы.

2. Заместитель Председателя городской Думы может быть освобожден от должности городской Думой тайным голосованием.

3. Вопрос об освобождении от должности заместителя Председателя городской Думы может инициировать Председатель Думы, группа депутатов городской Думы численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов городской Думы.

4. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности заместителя Председателя городской Думы ему должно быть предоставлено слово для выступления.

5. Решение об освобождении от должности заместителя Председателя городской Думы принимается тайным голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов городской Думы.

6. Полномочия заместителя Председателя городской Думы прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 1 настоящей статьи, в порядке и в сроки, установленные Уставом муниципального образования «Город ».

7. Полномочия заместителя Председателя городской Думы прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 1 настоящей статьи, со дня вступления в силу решения городской Думы принятого на основании заявления заместителя Председателя городской Думы о сложении полномочий по собственному желанию. Заявление заместителя Председателя городской Думы о сложении полномочий по собственному желанию рассматривается на очередной сессии городской Думы.

8. Полномочия заместителя Председателя городской Думы прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 3 части 1 настоящей статьи, с момента

поступления в городскую Думу письменного заявления заместителя Председателя городской Думы о сложении полномочий по собственному желанию. Заявление заместителя Председателя городской Думы о сложении полномочий по собственному желанию доводится до сведения депутатов городской Думы на очередной сессии.

### **Глава 3. ПРЕЗИДИУМ, ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ, ВРЕМЕННЫЕ КОМИССИИ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

#### **Статья 12. Порядок формирования Президиума городской Думы**

1. Для организации работы городской Думы и ее органов, координации деятельности городской Думы с иными органами местного самоуправления, органами государственной власти и их должностными лицами, а также для осуществления отдельных полномочий по вопросам организации деятельности городской Думы, предусмотренных нормативными правовыми актами городской Думы, городская Дума может сформировать из числа депутатов городской Думы рабочий орган - Президиум городской Думы (далее - Президиум).

2. Состав Президиума утверждается решением городской Думы.

3. В Президиум по должности входят:

- 1) Председатель Думы;
- 2) заместитель Председателя городской Думы;
- 3) председатели постоянных комиссий городской Думы;
- 4) руководители депутатских фракций городской Думы.

4. Решением городской Думы в состав Президиума могут быть включены другие депутаты в количестве, не превышающем одной четвертой от числа членов Президиума, входящих в него по должности.

5. Избрание депутатов в состав Президиума производится после избрания Председателя Думы, Главы города, заместителя Председателя городской Думы, председателей постоянных комиссий, а также регистрации депутатских фракций. По решению городской Думы избрание депутатов в состав Президиума может производиться тайным голосованием.

6. Выдвижение кандидатур депутатов в состав Президиума осуществляется депутатами, депутатскими фракциями.

7. Кандидаты для избрания в состав Президиума вправе выступить перед депутатами. По решению городской Думы, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, может проводиться обсуждение выдвинутых кандидатур.

8. Кандидат считается избранным в состав Президиума, если в результате голосования он получил большинство голосов от установленного числа депутатов.

9. В случае если на одну вакансию в состав Президиума было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

10. Если по результатам голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное избрание с новым выдвижением кандидатов.

11. Полномочия члена Президиума (за исключением входящих в его состав по должности) могут быть досрочно прекращены по инициативе депутатов, депутатских фракций, постоянных комиссий по решению городской Думы открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов.

12. Полномочия члена Президиума, избранного в его состав, могут быть прекращены досрочно на основании его письменного заявления, поданного в Президиум. В этом случае голосование по вопросу досрочного прекращения полномочий члена Президиума не проводится. Информация об этом доводится до депутатов на очередной

сессии.

### **Статья 13. Полномочия и порядок работы Президиума**

1. Президиум возглавляет Председатель Думы.
2. Заседания Президиума созываются по мере необходимости и правомочны при наличии не менее половины от установленного числа членов Президиума. Заседания Президиума созывает и ведет Председатель Думы, а в случае его отсутствия - заместитель Председателя городской Думы.
3. Заседания Президиума являются открытыми. По решению Президиума может быть проведено закрытое заседание Президиума.
4. В заседаниях Президиума, в том числе закрытых, вправе участвовать с правом совещательного голоса:
  - 1) депутаты городской Думы, не входящие в состав Президиума;
  - 2) депутаты Государственного Совета Удмуртской Республики;
  - 3) Глава города (в случае отсутствия Главы города или невозможности исполнения им полномочий главы Администрации города Можги – должностное лицо, исполняющее полномочия главы Администрации города Можги на основании правового акта, изданного Главой города);
  - 4) Можгинский межрайонный прокурор;
  - 5) руководитель Аппарата;
  - 6) руководители структурных подразделений Аппарата.
5. По приглашению Председателя Думы в заседаниях Президиума могут участвовать представители организаций, а также иные лица.
6. Все заседания Президиума протоколируются. Как правило, обязанности секретаря заседания выполняет работник Аппарата. Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем заседания.
7. Решения Президиума по рассматриваемым вопросам могут быть изложены непосредственно в протоколе заседания Президиума либо оформляться отдельным документом.
8. Решения Президиума, оформленные отдельным документом, подписывает председательствующий на заседании Президиума.
9. Член Президиума, не согласный с принятым решением, вправе изложить свое особое мнение в письменном виде. Особое мнение члена Президиума приобщается к протоколу заседания Президиума.
10. Решение Президиума считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного состава Президиума.
11. Президиум подотчетен городской Думе.
12. Порядок деятельности Президиума, его полномочия, порядок взаимодействия с иными органами местного самоуправления, органами государственной власти и их должностными лицами устанавливаются Положением о Президиуме, утверждаемым городской Думой.

### **Статья 14. Постоянные комиссии городской Думы**

1. Для подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, отнесенных к ведению городской Думы и Президиума городской Думы, а также для оказания содействия в реализации правовых актов городской Думы и решений Президиума городской Думы и осуществления контроля за их исполнением городская Дума формирует из числа депутатов постоянные комиссии городской Думы.
2. Постоянные комиссии образуются на первой сессии вновь избранной городской Думы на срок ее полномочий.
3. Предложения о перечне образуемых постоянных комиссий и направлениях их деятельности вносятся депутатами, депутатскими фракциями. После обсуждения внесенных предложений Председатель Думы формирует перечень постоянных комиссий и



вносит его на утверждение городской Думы. В случае необходимости могут образовываться новые постоянные комиссии, упраздняться или реорганизовываться ранее созданные.

4. Городская Дума образует из числа депутатов комиссию по вопросам депутатской этики. Городская Дума может возложить функции комиссии по вопросам депутатской этики на постоянную комиссию, в ведении которой находятся вопросы Регламента и организации работы городской Думы.

5. Состав постоянной комиссии избирается открытым голосованием по каждой кандидатуре либо в целом по составу постоянной комиссии большинством голосов от установленного числа депутатов по предложениям депутатов, депутатских фракций, обобщенных Председателем Думы.

6. Формирование составов постоянных комиссий производится с обеспечением следующих условий:

1) разница в количественном составе любых двух постоянных комиссий не должна быть более двух человек;

2) представительство каждой из депутатских фракций должно быть обеспечено в максимально возможном количестве постоянных комиссий.

7. Городская Дума вправе переизбирать членов постоянной комиссии. Все члены постоянных комиссий пользуются равными правами.

8. Депутат может состоять только в одной из постоянных комиссий.

9. В состав постоянных комиссий не могут быть избраны Председатель Думы, заместитель Председателя городской Думы.

10. Депутат, избранный в состав одной из постоянных комиссий, может принимать участие в работе иных постоянных комиссий с правом совещательного голоса.

11. Постоянные комиссии принимают решения по обсуждаемым ими вопросам, а также дают заключения по проектам решений (Положений), направляемым им Председателем Думы.

12. Постоянные комиссии подотчетны городской Думе.

13. Деятельность постоянных комиссий, их полномочия, порядок взаимодействия между собой, с органами местного самоуправления, органами государственной власти и их должностными лицами определяются Уставом муниципального образования «Город Можга», настоящим Регламентом и принимаемыми в соответствии с ними Положениями о соответствующих постоянных комиссиях городской Думы.

14. Постоянные комиссии информируют общественность о своей деятельности через средства массовой информации. Представители средств массовой информации, вправе присутствовать на заседании постоянной комиссии по согласованию с председателем постоянной комиссии или по решению комиссии.

## **Статья 15. Председатель постоянной комиссии**

1. Постоянные комиссии проводят консультации с депутатскими фракциями и избирают из своего состава кандидата для утверждения председателем постоянной комиссии. Кандидат считается избранным, если в результате голосования он получил большинство от установленного состава членов комиссии.

2. Избранные кандидаты утверждаются городской Думой на сессии на должность председателя постоянной комиссии. Кандидат считается утвержденным в должности председателя соответствующей постоянной комиссии, если в результате голосования он получил большинство голосов от установленного числа депутатов городской Думы.

3. В случае если комиссия не избрала из своего состава кандидата для утверждения председателем постоянной комиссии либо избранный кандидат не был утвержден городской Думой в должности председателя постоянной комиссии, на сессии проходит выдвижение кандидатов и их утверждение городской Думой.

4. Кандидатуры для утверждения на должность председателя постоянной комиссии предлагают депутаты, Председатель Думы, депутатские фракции.

5. Городская Дума утверждает список кандидатов для утверждения в должности председателя постоянной комиссии большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

6. Кандидаты для утверждения в должности председателя постоянной комиссии выступают перед депутатами в алфавитном порядке в течение не более 5 минут с основными положениями программы предстоящей деятельности. Для ответов на вопросы предоставляется время не более 15 минут.

7. Для обсуждения кандидатур отводится время не более 30 минут, которое может быть продлено с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов.

8. Депутаты, Председатель Думы вправе задавать вопросы кандидатам, высказывать свои мнения по представленным ими программам, агитировать «за» или «против» них. По решению городской Думы обсуждение кандидатур может не открываться.

9. Обсуждение кандидатур прекращается по решению городской Думы, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

10. Кандидат считается избранным на должность председателя постоянной комиссии, если в результате открытого голосования он получил большинство голосов от установленного числа депутатов.

11. В случае если на должность председателя постоянной комиссии было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для утверждения числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

12. Если по результатам голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для утверждения числа голосов, проводятся консультации с депутатскими фракциями, новое выдвижение кандидатов и их утверждение с учетом положений, установленных частями 4 - 10 настоящей статьи.

13. По решению комиссии из ее состава может быть избран заместитель председателя постоянной комиссии. Заместитель председателя постоянной комиссии избирается большинством голосов из установленного числа членов постоянной комиссии по представлению председателя постоянной комиссии.

14. Полномочия председателя постоянной комиссии, а также заместителя председателя постоянной комиссии могут быть прекращены досрочно в порядке и случаях, предусмотренных настоящим Регламентом и Положениями о соответствующих постоянных комиссиях городской Думы.

## **Статья 16. Временные комиссии городской Думы**

1. По мере необходимости для реализации своих полномочий городская Дума может образовывать временные комиссии городской Думы (далее - временная комиссия).

2. Временные комиссии образуются из числа депутатов в составе руководителя и членов комиссии, при этом учитывается предложение депутатской фракции о включении их представителя в состав временной комиссии. Временные комиссии могут привлекать к своей работе специалистов, не являющихся депутатами, с правом совещательного голоса.

3. Депутат, не избранный в состав временной комиссии, может участвовать в ее работе с правом совещательного голоса.

4. Заседания временных комиссий являются открытыми. По решению временной комиссии может быть проведено закрытое заседание.

5. Задачи, состав и порядок деятельности временных комиссий определяются в решении городской Думы об их создании.

6. Временные комиссии вправе запрашивать у организаций независимо от форм собственности необходимые документы и материалы в пределах компетенции городской Думы, приглашать экспертов, должностных лиц, а также обладают иными полномочиями, предоставленными им городской Думой.

7. Временные комиссии подотчетны городской Думе и ответственны перед ней.

8. По результатам деятельности временные комиссии представляют городской Думе доклады по существу вопросов, в связи с которыми они были созданы. Член временной комиссии, имеющий особое мнение, вправе приложить его к докладу. По результатам обсуждения доклада руководителя временной комиссии принимается соответствующее решение городской Думы.

9. Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно на основании решения городской Думы.

#### **Статья 17. Рабочие группы и иные консультативно-совещательные органы**

1. Для подготовки отдельных вопросов Председатель Думы, заместитель Председателя городской Думы, постоянные комиссии, депутатские фракции могут инициировать вопросы создания рабочих групп.

2. В состав рабочей группы могут включаться депутаты, представители субъекта права нормотворческой инициативы, представители Администрации города Можги, а также по согласованию с руководителями - представители государственных органов, иных органов местного самоуправления в Удмуртской Республике, ученые и специалисты.

3. Решение о создании рабочей группы оформляется правовым актом городской Думы или Председателя Думы.

4. Рабочая группа вправе привлекать к работе специалистов Аппарата и специалистов Администрации города Можги.

#### **Статья 18. Молодежный парламент муниципального образования «Город Можга»**

1. Городская Дума вправе сформировать Молодежный парламент муниципального образования «Город Можга» (далее – Молодежный парламент) в порядке, предусмотренном действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами.

2. Молодежный парламент является субъектом правотворческой инициативы по проектам решений (Положений) по вопросам молодежной политики.

3. Решения Молодежного парламента о внесении в городскую Думу проектов решений (Положений) или предложений к проектам решений (Положений), внесенных иными субъектами правотворческой инициативы, направляются в постоянные комиссии городской Думы по соответствующему направлению деятельности в соответствии с настоящим Регламентом.

### **Глава 4. ДЕПУТАТСКИЕ ФРАКЦИИ И ИНЫЕ ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

#### **Статья 19. Порядок и условия формирования депутатских фракций городской Думы**

1. Депутаты городской Думы, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские фракции, за исключением случая, предусмотренного частью 2 настоящей статьи. Депутатская фракция включает в себя всех депутатов (депутата), избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов. В депутатские фракции могут входить также депутаты, избранные по одномандатным избирательным округам, и депутаты (депутат), избранные (избранный) в составе списка кандидатов политической партии (ее регионального отделения или иного

структурного подразделения), указанной в части 2 настоящей статьи.

2. В случае прекращения деятельности политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией деятельность ее депутатской фракции в городской Думе, а также членство депутатов в этой фракции прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

3. Депутат городской Думы, избранный в составе списка кандидатов, выдвинутого политической партией (ее региональным отделением или иным структурным подразделением), не вправе выйти из депутатской фракции, в которой он состоит в соответствии с частью 1 настоящей статьи. Указанный депутат может быть членом только той политической партии, в составе списка кандидатов которой он был избран.

4. Депутат городской Думы, избранный по одномандатному избирательному округу и входящий в депутатскую фракцию, или депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в части 2 настоящей статьи, и входящий в депутатскую фракцию, может быть членом только той политической партии, во фракцию которой он входит.

5. Депутат городской Думы, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в части 2 настоящей статьи, и вступивший в политическую партию, которая имеет свою депутатскую фракцию в городской Думе, входит в данную депутатскую фракцию и не вправе выйти из нее.

6. Несоблюдение депутатом городской Думы требований, предусмотренных частями 3, 4, 5 настоящей статьи, влечет за собой прекращение депутатских полномочий.

## **Статья 20. Регистрация депутатских фракций городской Думы**

1. Депутатские фракции подлежат уведомительной регистрации в городской Думе.

2. Уведомительная регистрация депутатских фракций в городской Думе осуществляется на основании решения Избирательной комиссии муниципального образования «Город Можга» о результатах выборов депутатов городской Думы по муниципальному избирательному округу.

3. О создании депутатской фракции письменно уведомляется председательствующий на заседании городской Думы, который информирует об этом депутатов. Депутатская фракция представляет в секретариат сессии для регистрации следующие документы:

1) письменное уведомление руководителя депутатской фракции об образовании фракции;

2) протокол организационного собрания депутатской фракции, включающий решение о создании, списочном составе и ее официальном названии, о структуре фракции, об избрании руководителя фракции;

3) письменные заявления депутатов о вхождении в депутатскую фракцию.

4. Секретариат сессии осуществляет проверку представленных документов и регистрирует депутатскую фракцию. В регистрации депутатской фракции может быть отказано только в случае несоответствия представленных документов требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента.

5. Зарегистрированная депутатская фракция включается в Реестр депутатских фракций в городской Думе (далее - Реестр фракций). В Реестре фракций указываются сведения об официальном названии депутатских фракций, фамилии, имена, отчества руководителей и членов депутатских фракций.

6. Ведение Реестра фракций, контроль за изменениями в составе депутатских фракций, в том числе регистрация документов об изменениях в составе депутатских фракций, их органов, осуществляет постоянная комиссия, в ведении которой находятся вопросы Регламента и организации работы городской Думы.

7. Депутатские фракции, не зарегистрированные в соответствии с настоящей статьей, не пользуются правами депутатской фракции определенными настоящим Регламентом.

## **Статья 21. Порядок деятельности депутатских фракций в городской Думе**

1. Деятельность депутатских фракций в городской Думе осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Город Можга», настоящим Регламентом и иными правовыми актами городской Думы.

2. Депутатские фракции организуют свою деятельность на основе свободного, конструктивного, коллективного обсуждения вопросов и обладают равными правами.

3. Внутренняя деятельность депутатской фракции организуется ею самостоятельно в соответствии с положением о фракции, утверждаемом фракцией на ее организационном собрании большинством голосов от общего числа депутатов, входящих во фракцию.

4. В положении о депутатской фракции устанавливаются полное и краткое (если имеется) наименование фракции, ее структура, порядок избрания и полномочия руководителя фракции, права и обязанности членов фракции, порядок принятия решений фракции, иные положения, касающиеся внутренней деятельности фракции.

5. Полное наименование депутатской фракции должно соответствовать наименованию политической партии, указанному в уставе политической партии, в составе списка кандидатов которой были избраны соответствующие депутаты. Фракция вправе иметь установленное положением о фракции краткое наименование, соответствующее ее полному наименованию.

6. Депутатская фракция имеет право:

1) рассматривать проекты правовых актов городской Думы, вносить поправки к проектам вышеуказанных правовых актов;

2) проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым городской Думой;

3) выступать по вопросам повестки дня сессии;

4) проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими депутатскими фракциями;

5) предлагать из числа депутатов, входящих во фракцию, кандидатуры для избрания на должности в городской Думе;

6) вносить в установленном порядке на рассмотрение городской Думы вопросы и участвовать в их обсуждении;

7) разрабатывать и вносить предложения по формированию плана работы городской Думы;

8) осуществлять иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Город Можга», настоящим Регламентом и иными правовыми актами городской Думы.

7. При обсуждении вопросов на сессии (заседании) уполномоченному депутатской фракцией лицу обеспечивается возможность выступления от имени депутатской фракции.

8. По требованию депутатской фракции в сессии (заседании) объявляется перерыв до 30 минут, если за это проголосует не менее половины от числа присутствующих на заседании депутатов.

9. По требованию депутатской фракции Аппарат по согласованию с Председателем Думы распространяет подготовленный депутатской фракцией материал среди депутатов.

10. Депутатская фракция информирует Председателя Думы по вопросам организации своей деятельности.

## **Статья 22. Иные депутатские объединения в городской Думе**

1. Не входящие в депутатские фракции депутаты, избранные по одномандатным избирательным округам, и не входящие в депутатские фракции депутаты, избранные в составе списка кандидатов политической партии (ее регионального отделения или иного структурного подразделения), в случае прекращения деятельности этой политической

партии в связи с ее реорганизацией или ликвидацией могут образовывать депутатские объединения, не являющиеся фракциями.

2. Минимальный количественный состав депутатского объединения – 5 депутатов.

3. Порядок создания, регистрации, деятельности депутатского объединения аналогичен установленному настоящим Регламентом для депутатских фракций.

4. Депутат вправе выйти из состава депутатского объединения по собственной инициативе. Депутат считается вышедшим из депутатского объединения в случае подачи им Председателю Думы или в секретариат сессии письменного заявления:

1) о выходе из депутатского объединения;

2) о переходе в другое зарегистрированное депутатское объединение;

3) о вхождении во вновь образуемое депутатское объединение.

5. Депутат может быть выведен из состава депутатского объединения на основании решения об исключении его из депутатского объединения, принятого большинством голосов от числа членов депутатского объединения.

6. Датой выхода депутата из депутатского объединения считается дата регистрации заявления депутата или соответствующего решения депутатского объединения в постоянной комиссии, в ведении которой находятся вопросы Регламента и организации работы городской Думы.

### **Раздел 3. ГЛАВА ГОРОДА – ВЫСШЕЕ ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД МОЖГА»**

#### **Глава 5. СТАТУС И ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ГЛАВЫ ГОРОДА**

##### **Статья 23. Статус и срок полномочий Главы города**

1. В соответствии с Уставом муниципального образования «Город Можга» Глава города является высшим должностным лицом муниципального образования «Город Можга» и наделяется Уставом муниципального образования «Город Можга» в соответствии с федеральным законом собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Глава города избирается городской Думой из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией, по результатам конкурса, возглавляет Администрацию города Можги и исполняет полномочия главы Администрации.

3. Срок полномочий Главы города составляет 5 лет. Полномочия Главы начинаются со дня его избрания и прекращаются в день избрания нового Главы муниципального образования «Город Можга», за исключением случаев досрочного прекращения полномочий Главы города.

##### **Статья 24. Порядок принятия решения об избрании Главы города**

1. Глава города избирается городской Думой тайным голосованием из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса с использованием бюллетеней для голосования большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов городской Думы.

2. Вопрос об избрании Главы города из числа кандидатов выносится на рассмотрение городской Думы в срок не позднее 10 календарных дней со дня поступления от конкурсной комиссии решения о результатах конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города.

3. Заседание Думы проводится с участием не менее двух кандидатов, отобранных конкурсной комиссией. Кандидаты извещаются о дате, месте и времени заседания Думы.

4. Результаты конкурса и информация о кандидатах на заседании Думы представляется Председателем Думы, который представляет кандидатов, оглашает их биографические данные, а так же количество баллов, набранных каждым из участников

конкурса.

5. После представления кандидатам на должность Главы города предоставляется возможность для выступления. Кандидаты выступают перед депутатами поочередно в зависимости от количества набранных баллов. При этом первым выступает кандидат, набравший наибольшее количество баллов. В случае равенства набранных баллов указанные кандидаты выступают в алфавитном порядке.

6. Кандидаты представляют информацию, содержащую оценку социально-экономического состояния города Можги, описание основных проблем социально-экономического развития города, комплекс предлагаемых мер по их решению, сроки, ресурсное обеспечение и механизмы реализации предлагаемых мероприятий (далее – Программа).

7. Время для выступления – не более 15 минут, время для ответов на вопросы – не более 30 минут. Время обсуждения может быть продлено с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов.

8. Депутаты имеют право задавать вопросы кандидатам, высказывать своё мнение по представленным им Программам, выступать в поддержку или против представленных кандидатов.

9. Обсуждение кандидатур прекращается по решению городской Думы, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

10. Кандидат считается избранным на должность Главы города, если в результате голосования он получил большинство голосов от установленного числа депутатов.

В случае, если по результатам конкурса на должность Главы города ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, городская Дума принимает решение о признании выборов Главы города по результатам конкурса несостоявшимися.

11. В случае, если по результатам конкурса на должность Главы города конкурсной комиссией представлено более двух кандидатов и ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее количество голосов.

12. Если по результатам второго тура голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов, городская Дума принимает решение о признании выборов Главы города по результатам конкурса несостоявшимися.

13. Решение об избрании Главы города оформляется правовым актом-решением Думы.

14. Решение городской Думы об избрании Главы города подлежит официальному опубликованию в порядке, предусмотренном Уставом города.

15. Глава города в течение пяти календарных дней со дня его избрания Главой обязан представить в городскую Думу копию приказа (иного документа) об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом Главы города либо копии документов, удостоверяющих подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей.

16. Председатель городской Думы не позднее дня, следующего за днем избрания Главы города обязан проинформировать об этом Главу Удмуртской Республики и Государственный Совет Удмуртской Республики.

## **Глава 6. ДОСРОЧНОЕ ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВЫ ГОРОДА**

### **Статья 25. Досрочное прекращение полномочий Главы города**

1. В соответствии с федеральным законом и Уставом муниципального образования «Город Можга» полномочия Главы города прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) отрешения его от должности Главой Удмуртской Республики по основаниям и в порядке, предусмотренном федеральным законом;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы муниципального образования;

11) преобразования муниципального образования «Город Можга», осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования «Город Можга»;

12) увеличения численности избирателей муниципального образования «Город Можга» более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования «Город Можга».

2. Полномочия Главы города прекращаются досрочно также в связи с утратой доверия Президента Российской Федерации в случае несоблюдения Главой города, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета, установленного Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

3. Полномочия Главы города прекращаются досрочно по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 8, 9 части 1 настоящей статьи, с момента вступления в силу решения городской Думы о досрочном прекращении полномочий Главы города. Решение о досрочном прекращении полномочий Главы города принимается городской Думой в порядке, установленном настоящим Регламентом в соответствии с федеральным законом и Уставом муниципального образования «Город Можга», в срок не позднее 30 дней со дня наступления обстоятельств, являющихся основаниями для досрочного прекращения полномочий Главы города.

4. Полномочия Главы города прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 1 настоящей статьи, с момента поступления в городскую Думу письменного заявления Главы города об отставке по собственному желанию. Заявление Главы города об отставке по собственному желанию доводится до сведения депутатов городской Думы на очередной сессии.

5. Полномочия Главы города прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 3 части 1 настоящей статьи, с момента вступления в законную силу решения городской Думы об удалении Главы муниципального образования «Город Можга» в отставку, принимаемому в порядке, установленном статьей



74.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6. Полномочия Главы города прекращаются досрочно по основаниям, предусмотренным пунктами 4, 5, 6, 7, 10 части 1 настоящей статьи, с момента вступления в законную силу соответствующего решения (приговора) суда или указа Главы Удмуртской Республики.

7. Полномочия Главы города прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 11 части 1 настоящей статьи, с момента вступления в силу соответствующего закона Удмуртской Республики.

8. Полномочия Главы города прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 12 части 1 настоящей статьи, с момента вступления в силу решения Городской избирательной комиссии об установлении увеличения численности избирателей муниципального образования «Город Можга» более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования «Город Можга». Городская избирательная комиссия обязана рассмотреть вопрос об увеличении численности избирателей муниципального образования «Город Можга» и принять соответствующее решение в течение 30 дней со дня вступления в силу закона Удмуртской Республики об изменении границ муниципального образования «Город Можга».

#### **Раздел 4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

##### **Глава 7. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРВОЙ СЕССИИ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

###### **Статья 26. Открытие и ведение первой сессии городской Думы**

1. Городская Дума созывается председателем Территориальной избирательной комиссии муниципального образования "Город Можга" на первую в созыве сессию в течение двадцати дней со дня избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов.

2. Первое заседание первой сессии вновь сформированной городской Думы открывает председатель Территориальной избирательной комиссии муниципального образования "Город Можга". До избрания Председателя Думы сессию ведет старейший по возрасту депутат городской Думы.

3. Председатель Территориальной избирательной комиссии муниципального образования "Город Можга" сообщает городской Думе фамилии избранных депутатов согласно официально опубликованным Территориальной избирательной комиссией муниципального образования "Город Можга" данным.

4. Подготовку первой сессии городской Думы проводит Аппарат.

###### **Статья 27. Избрание рабочих органов первой сессии городской Думы**

1. Городская Дума большинством голосов от числа присутствующих депутатов избирает рабочие органы первого заседания:

1) секретариат сессии (руководитель секретариата избирается из числа депутатов городской Думы, обязанности секретариата возлагаются на Аппарат);

2) счетную комиссию для проведения тайного голосования.

2. Секретариат сессии:

1) осуществляет приём и проверку документов депутатских фракций, депутатских объединений;

2) ведет запись депутатов для выступления;

3) информирует председательствующего на заседании о записавшихся для выступления.

3. Счетная комиссия организует проведение тайного голосования и осуществляет подсчет голосов депутатов по результатам тайного голосования.
4. Счетная комиссия избирает председателя и секретаря комиссии.
5. Решение счетной комиссии принимается большинством голосов от числа членов счетной комиссии.
6. Протоколы счетной комиссии подписываются ее председателем и секретарем и утверждаются городской Думой.

### **Статья 28. Вопросы, рассматриваемые на первой сессии городской Думы**

1. На первой сессии в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, рассматриваются следующие вопросы:
  - 1) подтверждение полномочий избранных депутатов городской Думы;
  - 2) регистрация депутатских фракций и депутатских объединений;
  - 3) избрание Председателя городской Думы;
  - 4) избрание Главы города;
  - 4) избрание заместителя председателя городской Думы;
  - 5) утверждение перечня постоянных комиссий городской Думы;
  - 6) формирование постоянных комиссий городской Думы;
  - 7) утверждение председателей постоянных комиссий городской Думы;
  - 8) формирование Президиума городской Думы.
2. Рассмотрение вопросов повестки дня первой сессии и принятие решений по ним осуществляется в последовательности, установленной настоящей статьёй.

## **Глава 8. ПОРЯДОК СОЗЫВА, ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ СЕССИЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

### **Статья 29. Созыв сессий городской Думы**

1. На очередные сессии городская Дума созывается Председателем Думы не реже одного раза в три месяца с учетом плана нормотворческой работы.
2. Решение о созыве сессии оформляется распоряжением Председателя Думы. Распоряжение о созыве очередной сессии размещается на официальном сайте муниципального образования «Город Можга» не позднее, чем за пять, а внеочередной - не позднее, чем за три дня до ее открытия. Проект повестки дня сессии в эти же сроки размещается на официальном сайте муниципального образования «Город Можга».
3. Председатель Думы предоставляет депутатам проекты Положений, решений, другие документы и материалы по вопросам, вносимым на рассмотрение очередной сессии не позднее, чем за пять дней до ее открытия. Материалы по вопросам, которые предполагается рассмотреть на внеочередной сессии, предоставляются депутатам не позднее, чем за три дня до ее открытия.
4. Внеочередные сессии могут созываться по предложению:
  - 1) Председателя Думы;
  - 2) Главы города (в случае отсутствия Главы города или невозможности исполнения им полномочий главы Администрации города Можга – должностного лица, исполняющего полномочия главы Администрации города Можга на основании правового акта, изданного Главой города);
  - 3) депутатов городской Думы в количестве не менее чем одной трети от установленного числа депутатов.
5. Предложение о созыве внеочередной сессии с обоснованием необходимости ее созыва, перечнем вопросов, планируемых к рассмотрению, и проектами решений по каждому из вопросов представляется инициатором Председателю Думы в письменном виде.
6. Председатель Думы созывает городскую Думу на внеочередную сессию в срок

не позднее семи дней со дня поступления предложения о созыве.

### **Статья 30. Открытие сессии городской Думы**

1. Заседания городской Думы открывает и ведёт Председатель Думы или заместитель Председателя городской Думы, а в случае их отсутствия - председатель одной из постоянных комиссий по решению городской Думы.

2. При открытии и закрытии сессии городской Думы может исполняться Государственный гимн Российской Федерации, а также Государственный гимн Удмуртской Республики.

### **Статья 31. Председательствующий на заседаниях городской Думы**

1. Председательствующий на заседании городской Думы:

1) открывает и закрывает заседание;

2) ведёт заседание городской Думы;

3) в начале каждого заседания сообщает информацию о числе присутствующих депутатов, о составе приглашенных, о порядке работы заседания, предупреждает присутствующих о необходимости отключения звуковых сигналов мобильных средств связи;

4) предоставляет слово для докладов, содокладов и выступлений в порядке поступления заявок, в случае нарушения выступающим норм настоящего Регламента вправе предупредить или лишить его слова;

5) ставит на голосование проекты решений, предложения и поправки депутатов по рассматриваемым на сессии вопросам, объявляет результаты голосования;

6) предоставляет слово или оглашает по требованию депутатов их запросы, вопросы, справки, заявления и предложения;

7) подписывает протоколы заседаний;

8) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

9) обеспечивает порядок в зале заседания и принимает меры по удалению из зала нарушителей порядка, не являющихся депутатами;

10) осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Регламентом.

2. Во время заседания председательствующий не вправе комментировать выступления депутатов. Если председательствующий сочтет необходимым принять участие в обсуждении какого-либо вопроса, он передает функции председательствующего на время своего выступления заместителю председателя городской Думы. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

3. Председательствующий способствует сотрудничеству, сближению позиций сторон по рассматриваемым вопросам, достижению взаимосогласованных решений. В целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе работы сессии, организует проведение консультаций с депутатскими фракциями, депутатскими объединениями или создание временных комиссий.

4. Председательствующий обязан соблюдать Регламент и требовать его соблюдения от депутатов и других лиц, участвующих в работе сессии.

5. Председательствующий на сессии вправе:

1) в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать депутата, а при повторном нарушении лишать его слова. Депутаты, допустившие оскорбительные выражения, жесты в адрес председательствующего, депутатов, должностных лиц и граждан, лишаются слова без предупреждения;

2) предупреждать депутата в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишать его слова.

## **Статья 32. Права депутата на заседаниях городской Думы**

Депутат в порядке, установленном настоящим Регламентом, на заседаниях городской Думы вправе:

- 1) избирать и быть избранным в органы городской Думы, предлагать кандидатуры (в том числе и свою) в эти органы;
- 2) вносить предложения по повестке дня сессии и по порядку ее работы;
- 3) вносить предложения по проектам нормативных правовых актов, рассматриваемым городской Думой;
- 4) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);
- 5) требовать постановки своих предложений на голосование;
- 6) требовать повторного голосования в случаях нарушения правил голосования или допущенных ошибок;
- 7) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных городской Думой органов и кандидатурам лиц, избираемых (назначаемых) на должности или согласуемых городской Думой для заключения трудового договора;
- 8) вносить предложения о заслушивании на заседании городской Думы отчета или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного городской Думе;
- 9) вносить предложения о необходимости проведения проверок и депутатских расследований по вопросам компетенции городской Думы;
- 10) ставить вопрос о необходимости разработки новых правовых актов городской Думы, вносить предложения по их изменению;
- 11) оглашать обращения, имеющие общественное значение;
- 12) получать информацию о деятельности Apparата;
- 13) пользоваться другими правами, предоставленными ему действующим законодательством, Уставом муниципального образования "Город Можга", настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами городской Думы.

## **Статья 33. Обязанности депутата на заседаниях городской Думы**

1. Депутат на заседании городской Думы обязан:

- 1) соблюдать настоящий Регламент, повестку дня и правомерные требования председательствующего на заседании;
- 2) регистрироваться и присутствовать на каждом заседании, участвовать в работе заседания;
- 3) выступать только с разрешения председательствующего, в начале выступления называть фамилию, имя, отчество и депутатскую фракцию, депутатское объединение, в состав которого он входит;
- 4) лично осуществлять право на голосование.

2. Сведения о присутствии депутата на заседании предыдущей сессии могут оглашаться председателем постоянной комиссии, в ведении которой находятся вопросы Регламента и организации работы городской Думы, в начале очередной сессии.

3. В случае отсутствия депутата без уважительной причины на сессиях городской Думы более двух раз постоянная комиссия, в ведении которой находятся вопросы Регламента и организации работы городской Думы, принимает следующие меры:

- 1) для депутатов, входящих в состав депутатской фракции, - направляет руководителю депутатской фракции, руководителю местного отделения партии, членом которой он является, представление о нарушении депутатом норм Регламента городской Думы для принятия к нему мер воздействия в соответствии с уставом политической партии;
- 2) для депутатов, не входящих в состав депутатской фракции, - предупреждает о недопустимости нарушения норм Регламента и возможности доведения до избирателей

через средства массовой информации сведений о невыполнении депутатом своих обязанностей и направляет представление в постоянную комиссию, членом которой он является.

### **Статья 34. Формирование рабочих органов на заседании городской Думы**

Городская Дума большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, избирает рабочие органы:

- 1) секретариат сессии;
- 2) счетную комиссию для проведения тайного голосования (при необходимости проведения тайного голосования).

### **Статья 35. Секретариат сессии**

1. На время проведения сессии на ее первом заседании избирается секретариат сессии. Руководитель секретариата сессии может быть избран из числа депутатов на весь срок полномочий Думы. Обязанности секретариата возлагаются на Аппарат.

2. Секретариат сессии:

- 1) ведет запись желающих выступить;
- 2) регистрирует депутатские обращения, вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы депутатов, депутатских фракций и депутатских объединений в качестве документов;
- 3) организует работу с обращениями граждан, поступающими в адрес сессии.

3. Секретариат сессии представляет председательствующему список депутатов, записавшихся для выступления в прениях и других депутатских инициативах.

4. На каждом заседании городской Думы ведутся протокол и аудиозапись сессии с момента его открытия до момента окончания, исключая перерывы.

В протоколе сессии указываются:

- 1) дата и место проведения заседания городской Думы;
- 2) номер сессии городской Думы;
- 3) фамилия, имя, отчество и должность председательствующего на заседании;
- 4) установленное число депутатов;
- 5) число присутствующих депутатов;
- 6) число отсутствующих депутатов;
- 7) утверждённая повестка заседания;
- 8) сведения по каждому вопросу повестки дня по следующей форме:
  - а) слушали (вопрос, докладчик, содокладчик);
  - б) выступили (фамилия и инициалы, депутатская фракция);
  - в) внесли предложения;
  - г) результаты голосования.

5. К протоколу заседания городской Думы прилагаются:

1) справка об отсутствующих на заседании городской Думы депутатах с указанием фамилии, имени, отчества, депутатской фракции, депутатского объединения и причины отсутствия;

2) список лиц, приглашенных на заседание городской Думы, с указанием должности и места работы.

Указанные сведения могут включаться непосредственно в протокол заседания.

6. Протоколы заседаний городской Думы подписываются председательствующим на сессии городской Думы и руководителем секретариата.

## **Глава 7. ПОВЕСТКА ДНЯ СЕССИИ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

## **Статья 36. Порядок формирования проекта повестки дня сессии городской Думы**

1. Проект повестки дня сессии формируется в соответствии с планом работы, с учетом предложений Председателя городской Думы, Главы города Можги, постоянных комиссий, депутатских фракций, депутатских объединений, депутатов.

2. Для включения вопросов в проект повестки дня сессии рассматриваются предложения субъектов права правотворческой инициативы, при этом учитываются содержание, качество, актуальность представленных документов, а также соблюдение норм настоящего Регламента по срокам их представления.

3. Председатель городской Думы формирует проект повестки дня сессии и по согласованию с Президиумом вносит его на утверждение городской Думы.

4. Проект повестки дня сессии должен содержать формулировки рассматриваемых вопросов, а для проектов Положений, Планов, Программ - указание о рассмотрении концепции документа либо его утверждении в целом.

5. Проект повестки дня сессии и материалы к нему направляются депутатам не позднее чем за пять дней до дня открытия сессии, а также при необходимости выдаются депутатам перед началом сессии.

## **Статья 37. Порядок утверждения повестки дня сессии городской Думы**

1. Представленный Председателем Думы проект повестки дня сессии вносится председательствующим на сессии для его принятия.

2. Предложения депутатов по включению дополнительных вопросов в проект повестки дня сессии рассматриваются отдельно по каждому вопросу. При этом предложения о включении вопроса в раздел «Разное» (заслушивание информации без принятия решений) включаются в повестку в случае готовности докладчика, а при необходимости принятия решений вопрос включается в повестку при условии рассмотрения данного вопроса и проекта соответствующего решения профильной комиссией и наличия её заключения.

3. По дополнительным вопросам, предлагаемым депутатами для внесения в проект повестки дня сессии, принимается одно из решений:

1) о включении вопроса в проект повестки дня сессии;

2) об отклонении предложения о включении вопроса в проект повестки дня сессии.

4. Решение о включении вопросов в проект повестки дня сессии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов путем открытого голосования.

5. После принятия решения по всем поступившим предложениям повестка дня сессии утверждается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов в целом.

6. Городская Дума вправе внести изменения в повестку дня сессии и порядок рассмотрения вопросов по решению городской Думы, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

7. Инициатор внесенного проекта решения (положения) в ходе обсуждения на сессии может отозвать его в любое время до принятия концепции проекта положения или проекта решения за основу. Проект, отозванный после включения его в повестку дня сессии, а также в ходе его обсуждения снимается с рассмотрения без дополнительного голосования.

8. Вопросы, не включенные в повестку дня сессии, не обсуждаются.

9. В случае если сессия состоит из нескольких заседаний, перед очередным днем заседания городской Думы депутатам раздается порядок работы дня заседания городской Думы в рамках ранее утвержденной повестки дня сессии.

### **Статья 38. Последовательность рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня сессии городской Думы**

1. Городская Дума рассматривает вопросы повестки дня сессии по порядку их следования. Во внеочередном порядке вопросы повестки дня сессии могут рассматриваться только по решению городской Думы, принятому большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

2. Доклады (отчёты) Главы города, Председателя городской Думы рассматриваются в первоочередном порядке.

3. Вопросы повестки дня, не рассмотренные на текущем заседании, переносятся на следующее очередное заседание и рассматриваются в первоочередном порядке, если иное решение не принято городской Думой.

### **Статья 39. Порядок обсуждения вопросов повестки дня сессии городской Думы**

Вопросы повестки дня заседания городской Думы рассматриваются городской Думой в следующем порядке:

- 1) доклад;
- 2) вопросы докладчику;
- 3) в необходимых случаях - содоклад постоянной комиссии, являющейся постоянной по рассматриваемому вопросу;
- 4) вопросы содокладчику;
- 5) выступления в прениях;
- 6) принятие соответствующего решения.

### **Статья 40. Порядок выступлений на заседаниях городской Думы**

1. Заявки для выступления, внесения вопроса, предложения подаются в ходе заседания в письменной форме в секретариат сессии либо непосредственно поднятием руки.

2. Депутат выступает на заседании после предоставления ему слова председательствующим на заседании городской Думы. Для выступления депутату предоставляется трибуна. Вопросы и краткие выступления возможны с места с обязательным вставанием.

3. Время для доклада, содоклада устанавливается председательствующим на заседании городской Думы по согласованию с докладчиками и содокладчиками. Как правило, для доклада отводится не более 30 минут, для содоклада - не более 20 минут. Для выступления в прениях предоставляется в первый раз не более 10 минут, при повторном выступлении - не более 5 минут. Для выступлений для обсуждения кандидатур, для заявлений, вопросов, предложений, сообщений, справок - не более 3 минут, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

4. Председатель городской Думы, Глава города имеют право выступить в любое время.

5. Высшие должностные лица Удмуртской Республики, депутаты Государственного Совета Удмуртской Республики от города Можги, члены Правительства Удмуртской Республики, Можгинский межрайонный прокурор имеют право выступления на сессии наравне с депутатами городской Думы.

6. Председательствующим может быть предоставлено слово для выступления, справки или разъяснения другим лицам, участвующим в работе сессии, только с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов. Выступление на заседании городской Думы без разрешения председательствующего не допускается.

7. Председательствующий предоставляет депутатам слово в порядке поступления заявок.

8. Председательствующий предупреждает выступающего за 1 минуту до окончания выступления.

9. Если выступающий превысил отведенное для выступления время или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после одного предупреждения лишает его слова.

10. В необходимых случаях с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, продлить время для выступления. Один и тот же депутат может задать выступающему не более трех вопросов.

11. Депутат может выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз.

12. В начале или в конце каждого заседания отводится не более 15 минут для выступлений депутатов с краткими, не более 3 минут, заявлениями и сообщениями. Прения по этим заявлениям и сообщениям не открываются.

13. Слово по порядку ведения заседания и другим процедурным вопросам депутату должно быть предоставлено председательствующим вне очереди, но не более двух раз по одному и тому же вопросу.

14. Справки по обсуждаемому вопросу, представленные в письменном виде, зачитываются председательствующим.

15. Выступающий на заседании не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. В случае нарушения вышеуказанных требований председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов. После второго предупреждения выступающий лишается слова. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

16. По решению большинства от числа присутствующих депутатов на заседании выступающие с нарушением норм настоящего Регламента могут быть лишены слова на весь период заседания сессии.

17. По каждому обсуждаемому вопросу председательствующий формулирует основные точки зрения депутатов и, если нет настаивающих на выступлении, вносит предложение о прекращении прений, предварительно проинформировав депутатов о числе записавшихся и выступивших депутатов.

18. Если от постоянной комиссии или депутатской фракции, депутатского объединения в письменной или устной форме заявлено требование на выступление по обсуждаемому вопросу их представителя, то в этом случае прения могут быть прекращены только после выступления указанных лиц.

## **Глава 10. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ**

### **Статья 41. Способы голосования**

1. Решения городской Думы принимаются открытым или тайным голосованием депутатов. Открытое голосование по решению, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть поименным.

2. Каждый депутат голосует лично. Передача права голоса не допускается. Депутат, не участвующий в голосовании, не вправе голосовать по истечении времени, отведенного для голосования.

3. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подает его за принятие решения или против него либо воздерживается от принятия решения.

4. Голосование осуществляется поднятием руки либо вставанием и ответом на поставленный вопрос "За", "Против" или "Воздержался", а также с использованием бюллетеней.

5. Открытое голосование в городской Думе проводится поднятием руки.

Поименное - вставанием и ответом на поставленный вопрос "За", или "Против", или "Воздержался".



6. Тайное голосование проводится с помощью бюллетеней для голосования.

7. Для проведения тайного голосования городская Дума создает из числа депутатов счетную комиссию, которая является рабочим органом заседания городской Думы.

8. Решение о виде и способе проведения голосования считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании депутатов, за исключением случаев, установленных настоящим Регламентом.

#### **Статья 42. Виды голосования**

1. Открытое, в том числе поименное голосование, может быть количественным, рейтинговым, альтернативным, справочным.

2. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа: "за", "против" или "воздержался". Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном выражении производятся по каждому голосованию.

3. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов, в которых может принять участие каждый депутат. При этом предъявление результатов голосования в абсолютном выражении по каждому голосованию производится только по окончании голосования по всем вопросам. Если по итогам рейтингового голосования несколько вопросов набрали достаточное для их принятия число голосов, то принятым считается решение по вопросу, набравшему наибольшее число голосов. Если по итогам рейтингового голосования ни один из вопросов не набрал достаточного для принятия числа голосов, то на повторное голосование ставится вопрос, набравший наибольшее число голосов. Решение по нему считается принятым, если при голосовании он набрал достаточное для принятия число голосов.

4. Альтернативное голосование представляет собой голосование только за один из вариантов вопроса, поставленного на голосование. Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном выражении производятся одновременно по всем вариантам вопроса, поставленного на голосование.

5. С целью выявления предварительного мнения по тому или иному вопросу может проводиться справочное голосование. Справочное голосование не может проводиться тайно.

#### **Статья 43. Открытое голосование**

1. Открытое голосование в городской Думе проводится поднятием руки, если не принято иного решения.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий 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.

3. Затем председательствующий ставит на голосование соответствующее предложение в последовательности "За", "Против", "Воздержался".

4. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования и сообщает о принятии или непринятии решения.

5. В случае если в голосовании приняло участие меньшее количество депутатов, чем необходимо для принятия решения, председательствующий вправе предложить депутатам повторить голосование.

6. Если при определении результатов голосования будут выявлены процедурные ошибки, допущенные при голосовании, то по решению городской Думы, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих депутатов, проводится повторное голосование.

#### **Статья 44. Тайное голосование**

1. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, Уставом муниципального образования "Город Можга", настоящим Регламентом, иными нормативными правовыми актами городской Думы или по решению городской Думы, принятому не менее чем одной четвертой от установленного числа депутатов, проводится тайное голосование.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов городская Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, счетную комиссию.

3. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на должности либо предложены для согласования.

4. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии.

5. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею форме и содержат необходимую для голосования информацию. Бюллетени должны быть подписаны членами счетной комиссии.

6. Бюллетень для тайного голосования по проекту решения Думы должен иметь оформленные поля с вариантами голосования: "За", "Против", "Воздержался". Волеизъявление депутата должно быть выражено путём оставления в соответствующем поле бюллетеня одного из вариантов голосования – остальные варианты голосования должны быть вычеркнуты. Бюллетень для голосования по вопросам избрания должностных лиц местного самоуправления должен иметь оформленные поля с вариантами голосования "За", "Против", "Воздержался" напротив каждой кандидатуры, выдвинутой для избрания и внесённой в список для голосования и в бюллетень. Волеизъявление депутата должно быть выражено путём оставления в соответствующем поле бюллетеня одного из вариантов голосования – остальные варианты голосования должны быть вычеркнуты.

7. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются городской Думой по предложениям счетной комиссии в соответствии с настоящим Регламентом и объявляются председателем счетной комиссии.

8. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членом счетной комиссии в соответствии со списком депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается напротив своей фамилии в указанном списке.

9. Невостребованные у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи погашаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов, о чем производится запись в протоколе счетной комиссии. Гашение осуществляется путем отрезания у бюллетеня левого нижнего угла.

10. Если депутат считает, что при заполнении бюллетеня допустил ошибку, он вправе обратиться к председателю счетной комиссии с просьбой выдать ему новый бюллетень взамен испорченного. Председатель счетной комиссии выдает депутату новый бюллетень, делая при этом соответствующую отметку в списке депутатов против фамилии данного депутата. Испорченный бюллетень погашается, о чем производится запись в протоколе. Гашение осуществляется посредством нанесения на лицевой стороне бюллетеня надписи "Испорчен" и отрезания у бюллетеня левого нижнего угла.

11. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик для голосования, опечатанный счетной комиссией. Счетная комиссия обязана создать условия обеспечения тайны волеизъявления депутата.

12. Депутаты, не получившие бюллетени для тайного голосования или не опустившие их в ящик для голосования, считаются не принявшими участие в голосовании.

13. Недействительными при подсчете голосов депутатов считаются:

- 1) бюллетени неустановленной (неутвержденной) формы;
- 2) бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутата;

3) бюллетени, в которых вариант голосования "За" оставлен более чем по одной кандидатуре или более чем по одному варианту решения (в случае, если при голосовании должен быть выбран один кандидат или один вариант решения).

14. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии.

15. В протоколе счетной комиссии в обязательном порядке указываются следующие данные:

1) число депутатов, зарегистрированных на заседании сессии;

2) число депутатов, получивших бюллетени для тайного голосования;

3) число бюллетеней, оказавшихся в ящике для голосования после его вскрытия;

4) число депутатов, проголосовавших за тот или иной вариант решения или кандидатуру;

5) число депутатов, проголосовавших против того или иного варианта решения или кандидатуры;

6) число недействительных бюллетеней;

7) число депутатов, не принявших участие в голосовании (разница между числом зарегистрированных депутатов и числом бюллетеней, оказавшихся в ящике для голосования после его вскрытия);

8) число погашенных бюллетеней, в том числе испорченных.

16. Председатель счетной комиссии оглашает протокол счетной комиссии о результатах тайного голосования.

17. Информация счетной комиссии о результатах тайного голосования городской Дума принимает к сведению. На основании принятой к сведению информации председательствующий объявляет о принятии или отклонении решения, а при избрании, назначении или согласовании называет кандидатуры, избранные в состав органов городской Думы или назначенные на должность либо согласованные для заключения трудового договора.

18. По результатам тайного голосования городская Дума принимает решение городской Думы.

#### **Статья 45. Поименное голосование**

1. По инициативе не менее одной четвертой от установленного числа депутатов на сессии может быть проведено поименное голосование.

2. Поименное голосование проводится путем опроса депутатов председательствующим либо группой счетчиков.

3. Депутат, фамилия которого озвучена, встает и отвечает на поставленный на голосование вопрос "За", "Против" или "Воздержался".

4. Результаты поименного голосования сводятся в общий список, который прилагается к протоколу заседания.

5. Результаты каждого поименного голосования по решению городской Думы, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих депутатов, могут быть опубликованы.

#### **Статья 46. Проведение повторного голосования**

1. При выявлении ошибки или нарушений в порядке и процедуре голосования городская Дума может принять решение о проведении повторного голосования.

2. Решение о проведении повторного голосования принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

#### **Статья 47. Порядок принятия решений городской Думой и ее органами и их оформление**

1. Решения, принимаемые городской Думой оформляются в виде правовых актов - решений городской Думы.

2. В настоящем Регламенте при определении результатов голосования и принятии решений городской Думы применяются следующие понятия:

1) установленное число депутатов - 26;

2) число присутствующих на заседании депутатов - число зарегистрировавшихся депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

3. Решения городской Думы принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не предусмотрено федеральными законами, законами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования "Город Можга" и настоящим Регламентом.

4. Решения городской Думы по вопросам, не требующим их оформления в виде правового акта, предусмотренные статьей 50 настоящего Регламента, принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов и оформляются протокольно.

5. Городская Дума может принимать обращения, заявления.

#### **Статья 48. Правовые акты, принимаемые двумя третями от установленного числа депутатов**

Городская Дума двумя третями голосов от установленного числа (18 голосов и более)

депутатов принимает:

1) Устав муниципального образования "Город Можга";

2) решения о внесении изменений в Устав муниципального образования "Город Можга";

3) решение о самороспуске городской Думы;

4) решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования "Город Можга".

#### **Статья 49. Правовые акты, принимаемые большинством голосов от установленного числа депутатов**

Городской Думой большинством голосов от установленного числа депутатов (14 голосов и более) принимаются:

1) решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования "Город Можга";

2) решения о принятии концепции правил, обязательных для исполнения на территории муниципального образования "Город Можга";

3) решения о внесении изменений в правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования "Город Можга";

4) решение об избрании Главы города;

5) решение об удалении Главы города в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

6) решение об избрании Председателя Думы;

7) решение о досрочном прекращении полномочий Председателя Думы

8) решение о внесении в Государственный Совет Удмуртской Республики проекта закона Удмуртской Республики, поправок к проекту закона Удмуртской Республики в порядке реализации законодательной инициативы городской Думы;

9) решение о направлении обращения городской Думы;

10) решение о назначении выборов депутатов городской Думы;

11) решение об отзыве законодательной инициативы городской Думы;

- 12) Регламент городской Думы;
- 13) решение об избрании заместителя Председателя городской Думы;
- 14) решение о досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя городской Думы;
- 15) утверждение перечня и составов постоянных комиссий;
- 16) утверждение председателей постоянных комиссий и досрочное прекращение их полномочий;
- 17) решения по иным вопросам организации деятельности городской Думы;
- 18) решения о согласовании кандидатур на должности заместителей главы Администрации города Можги и выражении им недоверия;
- 19) решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования "Город Можга".

**Статья 50. Решения, принимаемые большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов**

1. Городской Думой большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов городской Думы принимаются решения, не требующие их оформления в виде правового акта:

- 1) решение об утверждении повестки дня сессии;
- 2) решение о включении вопросов в проект повестки дня сессии и внесение в нее изменений;
- 3) решение об избрании счетной комиссии для проведения тайного голосования;
- 4) решение о секретариате.

2. В соответствии с настоящим Регламентом большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов принимаются решения по процедурным вопросам. К процедурным относятся вопросы:

- 1) о перерыве в заседании или переносе заседания;
- 2) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;
- 3) о голосовании без обсуждения;
- 4) об изменении очередности выступлений;
- 5) о способе и виде проведения голосования;
- 6) о пересчете голосов;
- 7) о проведении повторного голосования при выявлении ошибок или иных нарушений процедуры голосования;
- 8) о запрещении теле- или радиотрансляции отдельных фрагментов или заседания в целом;
- 9) о предоставлении слова для выступления, справки или разъяснения лицам, приглашенным на заседание городской Думы;
- 10) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- 11) об установлении председательствующим общей продолжительности обсуждения вопроса, продлении времени для выступления, ответов на вопросы, предоставлении слова по устным заявлениям;
- 12) о лишении депутата слова на весь период сессии;
- 13) о закрытом заседании городской Думы;
- 14) об опубликовании результатов поименного голосования;
- 15) об обсуждении и прекращении обсуждения кандидатур на должность Председателя городской Думы, Главы города, заместителя председателя городской Думы, иных избираемых, утверждаемых или согласуемых должностных лиц;
- 16) иные вопросы, предусмотренные настоящим Регламентом.

**Раздел 5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ**

## **Глава 11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ ПРАВИЛ, ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД МОЖГА", ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ И ИХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РАССМОТРЕНИЯ**

### **Статья 51. Реализация права правотворческой инициативы**

1. Право правотворческой инициативы в городской Думе в соответствии с Уставом муниципального образования "Город Можга" принадлежит:

- 1) депутатам городской Думы;
- 2) постоянным комиссиям городской Думы;
- 3) депутатским фракциям и депутатским объединениям городской Думы;
- 4) Главе города (в случае отсутствия Главы города или невозможности исполнения им полномочий главы Администрации города Можги – должностному лицу, исполняющему полномочия главы Администрации города Можги на основании правового акта, изданного Главой города);
- 5) Можгинскому межрайонному прокурору;
- 6) инициативным группам граждан в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования «Город Можга» для реализации правотворческой инициативы граждан;
- 7) органам территориального общественного самоуправления.

2. Проекты положений, обязательных для исполнения на территории муниципального образования "Город Можга", исходящие от государственных и общественных органов, иных субъектов, не обладающих правом инициативы, или отдельных граждан, могут быть внесены в городскую Думу через субъекты права правотворческой инициативы.

### **Статья 52. Формы осуществления права правотворческой инициативы**

1. Право правотворческой инициативы осуществляется в форме внесения в городскую Думу в порядке, установленном настоящим Регламентом:

- 1) проектов решений городской Думы о внесении изменений в Устав муниципального образования "Город Можга";
- 2) проектов положений, планов и программ, правил, обязательных для исполнения на территории муниципального образования "Город Можга" (далее - Положения);
- 3) проектов решений городской Думы о внесении изменений в действующие Положения, либо о признании этих Положений утратившими силу, либо о приостановлении их действия;
- 4) поправок к проектам Положений, концепция которых принята;
- 5) проектов законов Удмуртской Республики и соответствующих проектов решений городской Думы о реализации законодательной инициативы городской Думы;
- 6) иных проектов решений городской Думы, поправок к ним, либо в иных формах, предусмотренных действующим законодательством и Уставом муниципального образования "Город Можга".

2. Глава города (в случае отсутствия Главы города или невозможности исполнения им полномочий главы Администрации города Можги – должностному лицу, исполняющему полномочия главы Администрации города Можги на основании правового акта, изданного Главой города) в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования "Город Можга", представляет на утверждение городской Думы:

- 1) проект бюджета муниципального образования "Город Можга";
- 2) проекты решений о внесении изменений в бюджет муниципального образования "Город Можга";

3) проекты планов и программ социально-экономического развития муниципального образования "Город Можга", а также отчеты об их исполнении;

4) проекты решений городской Думы об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов;

5) проекты решений городской Думы об установлении налоговых льгот, а также льгот и преимуществ для граждан, проживающих на территории города Можги, за счет средств бюджета города;

6) проекты решений о регулировании тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей;

7) проектов решений городской Думы о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями.

3. Иные проекты решений, предусматривающие расходы, покрываемые за счет средств бюджета муниципального образования "Город Можга", принимаются городской Думой к рассмотрению при наличии заключения Главы города (в случае отсутствия Главы города или невозможности исполнения им полномочий главы Администрации города Можги – должностному лицу, исполняющему полномочия главы Администрации города Можги на основании правового акта, изданного Главой города). Глава представляет в городскую Думу заключение в срок не позднее 5 дней со дня направления ему проекта документа.

### **Статья 53. Порядок внесения, обсуждения и принятия решений городской Думы**

1. Проекты решений городской Думы, носящие нормативный характер, вносятся субъектами права правотворческой инициативы в городскую Думу не позднее чем за 20 дней до дня открытия очередной сессии. Проекты решений городской Думы ненормативного характера вносятся в городскую Думу не позднее чем за 10 дней до дня открытия очередной сессии.

2. Одновременно с проектом решения городской Думы, носящего нормативный характер, должны быть внесены документы и материалы, необходимые для принятия решения.

3. Предварительное рассмотрение проекта решения городской Думы, носящего нормативный характер, осуществляет профильная постоянная комиссия. По проектам решений городской Думы, носящих нормативный характер, необходимо правовое заключение, подготовленное в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

4. В городскую Думу на бумажных и электронных носителях представляются следующие документы:

1) проект решения городской Думы, носящего нормативный характер, с указанием субъекта права правотворческой инициативы, и оформленный в соответствии с требованиями к оформлению документов, установленными настоящим Регламентом;

2) сопроводительное письмо с перечислением прилагаемых документов и при необходимости назначением представителя субъекта права правотворческой инициативы при рассмотрении проекта решения;

3) пояснительная записка с обоснованием необходимости принятия проекта решения;

4) финансово-экономическое обоснование проекта решения в случае, когда его реализация потребует дополнительных финансовых затрат из бюджета муниципального образования "Город Можга";

5) перечень нормативных правовых актов, отмены, изменения или дополнения которых потребует принятие данного решения;

6) решение субъекта права правотворческой инициативы (для коллегиального органа) о внесении проекта решения в городскую Думу и при необходимости назначении представителя при рассмотрении его в городской Думе;

7) в случае если в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального образования "Город Можга" проект решения требует вынесения на публичные слушания, то он представляется с результатами публичных слушаний;

8) в случае, если в соответствии с действующим законодательством проект решения требует проведения антикоррупционной экспертизы, то Главой города (в случае отсутствия Главы города или невозможности исполнения им полномочий главы Администрации города Можги – должностным лицом, исполняющим полномочия главы Администрации города Можги на основании правового акта, изданного Главой города) он представляется с заключением о результатах антикоррупционной экспертизы;

9) иные документы, предусмотренные действующим законодательством, Уставом муниципального образования "Город Можга" и решениями городской Думы.

5. Проекты решений, для которых действующим законодательством, Уставом муниципального образования «Город Можга» или настоящим Регламентом установлена норма об обязательном согласовании Главой города, с приложением соответствующих документов, предусмотренных частью 4 настоящей статьи, внесенные в городскую Думу иными субъектами права правотворческой инициативы, направляются на согласование Главе города (в случае отсутствия Главы города или невозможности исполнения им полномочий главы Администрации города Можги – должностному лицу, исполняющему полномочия главы Администрации города Можги на основании правового акта, изданного Главой города).

6. Предварительное рассмотрение проектов решений, носящих нормативный характер, осуществляется в порядке, предусмотренном статьями 54 - 56 настоящего Регламента.

7. Решения городской Думы принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не предусмотрено действующим законодательством, Уставом муниципального образования "Город Можга" и в соответствии с ними настоящим Регламентом.

8. Решения городской Думы принимаются, как правило, в одном чтении без отдельного рассмотрения.

9. Проекты решений городской Думы по внесению изменений в действующие Положения могут рассматриваться в двух чтениях в соответствии с правилами, установленными настоящим Регламентом в отношении рассмотрения проектов Положений.

10. Проекты нормативных правовых актов направляются в Можгинскую межрайонную прокуратуру для проведения проверки на соответствие федеральному законодательству и антикоррупционной экспертизы за 10 дней до их рассмотрения на сессии.

11. Принятые решения городской Думы, носящие нормативный характер, подлежат официальному опубликованию.

#### **Статья 54. Основные требования к оформлению проектов решений городской Думы**

1. В проекте решения городской Думы должны быть указаны:

- 1) наименование решения;
- 2) нормативная правовая база, являющаяся основой для принятия решения;
- 3) основные цели и задачи;
- 4) устанавливаемые нормы, разрешаемые вопросы;
- 5) срок и порядок вступления решения в силу;
- 6) срок действия решения;



7) перечень правовых актов городской Думы, утрачивающих силу и (или) требующих внесения изменений;

8) поручения Администрации города Можги и иным субъектам по приведению своих правовых актов в соответствие с принятым решением либо по принятию дополнительных правовых актов;

9) субъект, осуществляющий контроль исполнения решения;

10) реквизит «Подлежит включению в регистр» или «Не подлежит включению в регистр» для определения необходимости включения принятого решения городской Думы в регистр муниципальных нормативных правовых актов Удмуртской Республики. Исполнение данного реквизита осуществляется на первом листе проекта решения в левом верхнем углу (напротив реквизита «Проект») в соответствии с положениями Закона Удмуртской Республики "О регистре муниципальных нормативных правовых актов Удмуртской Республики";

11) иные требования в соответствии со спецификой принимаемого решения.

2. В случае если в тексте решения не указан срок его вступления в силу, решение вступает в силу со дня его принятия.

3. В случае если в тексте решения не указан срок его действия, решение относится к правовым актам постоянного срока действия и действует до признания его утратившим силу.

4. Решения постоянного срока действия, принятые по вопросам:

1) установления местных налогов и сборов;

2) установления порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью;

3) установления иных правил, обязательных для исполнения на территории муниципального образования "Город Можга", подлежат переизданию (утверждению в редакции с учетом ранее внесенных изменений) не реже чем один раз в пять лет.

5. Структура проекта решения городской Думы выполняется в виде преамбулы, частей, пунктов, подпунктов. Нумерация частей и пунктов производится арабскими цифрами. Нумерация подпунктов производится буквами русского алфавита. Нумерация частей сквозная в проекте решения. Нумерация пунктов производится внутри каждой части. Нумерация подпунктов производится внутри каждого пункта.

6. Проект решения на бумажном носителе представляется, как правило, в формате А4 с изготовлением его шрифтом "Times New Roman" или "Arial" 12 или 14.

7. Все документы представляются в электронном виде и должны быть подготовлены, как правило, в текстовом редакторе "Microsoft Word", при необходимости с таблицами, выполненными в "Microsoft Excel".

## **Статья 55. Порядок внесения проектов Положений**

1. Проекты Положений вносятся в городскую Думу в бумажном и электронном виде не позднее чем за 20 дней до дня открытия очередной сессии. Проекты Положений рассматриваются на заседании городской Думы, как правило, не ранее 20 и не позднее 60 дней со дня их поступления в городскую Думу, если иное не установлено действующим законодательством, Уставом муниципального образования "Город Можга" или соответствующими решениями городской Думы.

2. При внесении в городскую Думу субъектом права правотворческой инициативы должны быть представлены в бумажном и электронном виде:

1) текст проекта Положения с указанием субъекта права правотворческой инициативы и оформленный в соответствии с требованиями к оформлению документов, установленными настоящим Регламентом;

2) пояснительная записка, содержащая:

а) обоснование необходимости принятия проекта Положения, включающее его цель и предмет правового регулирования;

б) общую характеристику структуры проекта Положения и комментарии к структурным единицам, места проекта Положения в системе действующей нормативной правовой базы муниципального образования "Город Можга", а также прогноз социально-экономических и иных последствий его принятия;

3) перечень муниципальных нормативных правовых актов, подлежащих отмене, изменению или дополнению в связи с его принятием;

4) предложения о разработке нормативных правовых актов, принятие которых необходимо для реализации данного проекта Положения;

5) финансово-экономическое обоснование;

б) сопроводительное письмо с перечислением прилагаемых документов и при необходимости указанием представителя субъекта права правотворческой инициативы при рассмотрении проекта решения;

7) решение субъекта права правотворческой инициативы (для коллегиального органа) о внесении проекта Положения и при необходимости указанием представителя при рассмотрении его в городской Думе;

8) документы и материалы, предусмотренные Положением "О бюджетном процессе муниципального образования "Город Можга" (при внесении проекта бюджета муниципального образования "Город Можга" и внесении в него изменений);

9) в случае если в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального образования "Город Можга" проект Положения требует вынесения на публичные слушания, то Главой города (в случае отсутствия Главы города или невозможности исполнения им полномочий главы Администрации города Можги – должностному лицу, исполняющему полномочия главы Администрации города Можги на основании правового акта, изданного Главой города) он представляется с результатами публичных слушаний;

10) в случае если в соответствии с действующим законодательством проект Положения требует проведения антикоррупционной экспертизы, то Главой города (в случае отсутствия Главы города или невозможности исполнения им полномочий главы Администрации города Можги – должностным лицом, исполняющим полномочия главы Администрации города Можги на основании правового акта, изданного Главой города) он представляется с заключением о результатах антикоррупционной экспертизы.

3. Проекты Положений, для которых действующим законодательством, Уставом муниципального образования «Город Можга» или настоящим Регламентом установлена норма об обязательном согласовании Главой города, с приложением соответствующих документов, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, внесенные в городскую Думу иными субъектами права правотворческой инициативы, направляются на согласование Главе города (в случае отсутствия Главы города или невозможности исполнения им полномочий главы Администрации города Можги – должностным лицом, исполняющим полномочия главы Администрации города Можги на основании правового акта, изданного Главой города).

### **Статья 56. Основные требования к оформлению проектов Положений**

1. Структура проекта Положения выполняется в виде разделов, глав, статей, частей, пунктов, подпунктов с нумерацией их арабскими цифрами. Нумерация разделов, глав и статей сквозная в проекте Положения. Нумерация частей производится внутри каждой статьи. Нумерация пунктов производится внутри каждой части. Нумерация подпунктов производится внутри каждого пункта. Разделы, главы и статьи имеют наименование.

2. При оформлении проектов Положений применяются требования, установленные статьёй 54 настоящего Регламента для проектов решений.

### **Статья 57. Порядок реализации городской Думой законодательной инициативы**

1. Реализация городской Думой законодательной инициативы осуществляется в форме внесения в Государственный Совет Удмуртской Республики проектов законов Удмуртской Республики и соответствующих решений городской Думы о реализации законодательной инициативы городской Думы.

2. Требования к оформлению документов при реализации законодательной инициативы и их комплектности устанавливаются Регламентом Государственного Совета Удмуртской Республики

### **Статья 58. Полномочия субъекта права правотворческой инициативы при рассмотрении проекта Положения, проекта решения городской Думы**

1. До принятия концепции проекта Положения субъект права правотворческой инициативы, внесший проект Положения, имеет право:

1) по личной инициативе или по предложению постоянной комиссии изменить текст проекта Положения, при этом изменение текста проекта Положения после направления депутатам документов не допускается;

2) отозвать внесенный им проект Положения на основании письменного обращения.

2. До принятия проекта решения, носящего нормативный характер, субъект права правотворческой инициативы, внесший проект решения, имеет право:

1) по личной инициативе или предложению постоянной комиссии изменить текст проекта решения, при этом изменение текста проекта решения после направления депутатам документов не допускается;

2) отозвать внесенный им проект решения на основании письменного обращения.

3. Субъект права правотворческой инициативы (его уполномоченный представитель) имеет право принимать участие в заседаниях постоянных комиссий, рабочих групп, в заседаниях сессий городской Думы при рассмотрении внесенных им проектов Положений и проектов решений и выступать по данному вопросу.

4. Постоянная комиссия обязана не позднее чем за два дня до дня проведения заседания приглашать на него инициатора внесения проекта Положения, проекта решения. При невозможности присутствовать на заседании постоянной комиссии инициатор внесения проекта Положения, проекта решения информирует об этом председателя постоянной комиссии.

### **Статья 59. Предварительное рассмотрение проекта Положения**

1. Подготовленные к внесению в городскую Думу проект Положения и материалы к нему, предусмотренные частью 2 статьи 53 настоящего Регламента, направляются субъектом права правотворческой инициативы на имя Председателя городской Думы и подлежат регистрации в соответствии с действующей системой делопроизводства.

2. Структурное подразделение Аппарат проверяет соответствие проекта Положения требованиям статей 25 и 39 Устава муниципального образования "Город Можга", статьи 53 настоящего Регламента и готовит заключение не позднее пяти рабочих дней со дня поступления проекта Положения в данное структурное подразделение. Указанное заключение направляется Председателю городской Думы.

4. Председатель городской Думы определяет постоянную комиссию по данному вопросу и направляет в комиссию проект Положения с прилагаемыми материалами, а также устанавливает срок предварительной работы над проектом Положения.

5. В случае если в соответствии с заключением Аппарата к проекту Положения требуется заключение Главы города, то проект Положения направляется для заключения Главе города (в случае отсутствия Главы города или невозможности исполнения им полномочий главы Администрации города Можги – должностному лицу, исполняющему полномочия главы Администрации города Можги на основании правового акта, изданного

Главой города), при этом срок рассмотрения городской Думой, предусмотренный частью 1 статьи 53 настоящего Регламента, не применяется.

6. В случае, если в соответствии с заключением Аппарата проект Положения требует проведения антикоррупционной экспертизы, Председателем Думы принимается решение о проведении антикоррупционной экспертизы, при этом срок рассмотрения городской Думой, предусмотренный частью 1 статьи 53, не применяется.

6. Если внесенный проект Положения не отвечает требованиям статей 25 и 39 Устава муниципального образования "Город Можга", статьи 53 настоящего Регламента, Председатель городской Думы на основании заключения Аппарата возвращает проект Положения инициатору его внесения.

7. Субъект права правотворческой инициативы после выполнения требований, предусмотренных статьями 25 и 39 Устава муниципального образования "Город Можга" и статьей 53 настоящего Регламента, вправе вновь внести проект Положения в городскую Думу.

8. В случае если проект Положения соответствует требованиям статей 25 и 39 Устава муниципального образования "Город Можга", статьи 53 настоящего Регламента, структурное подразделение Аппарата организует проведение правовой экспертизы данного проекта.

9. Проект Положения, соответствующий требованиям статей 25 и 39 Устава муниципального образования "Город Можга", статьи 53 настоящего Регламента, направляется Председателем городской Думы в депутатские фракции для замечаний и предложений. Замечания и предложения по проектам Положений направляются депутатской фракцией в постоянную комиссию не позднее трех дней до дня заседания постоянной комиссии.

10. Проекты Положений по вопросам прав, свобод и обязанностей человека и гражданина; муниципальной собственности, муниципальной службы, бюджетного, налогового, земельного, градостроительного законодательства; социальных гарантий лицам, замещающим (замещавшим) муниципальные должности и должности муниципальной службы, направляются Можгинскому межрайонному прокурору, а также могут быть направлены в иные органы и организации для подготовки заключений, отзывов, предложений, замечаний и (или) для проведения научной либо общественной экспертизы.

11. В случае, если проект Положения до его внесения в городскую Думу направлялся субъектом правотворческой инициативы Можгинскому межрайонному прокурору, в иные органы и организации, он представляется в городскую Думу с результатами этого рассмотрения (заключения, отзывы, предложения, замечания).

## **Статья 60. Правовая экспертиза проекта Положения**

1. Аппарат по поручению Председателя Думы в установленный срок (от 3 до 10 рабочих дней) осуществляет правовую экспертизу проекта Положения и на ее основании готовит заключение, в котором указывается следующее:

1) соответствие проекта Положения Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам и федеральным законам, Конституции Удмуртской Республики, законам Удмуртской Республики, Уставу муниципального образования «Город Можга», действующей нормативной правовой базе муниципального образования «Город Можга». В случае несоответствия проекта Положения вышеуказанным нормативным правовым актам в заключении указывается, в чем выражается это несоответствие;

2) внутренняя целостность проекта Положения. При наличии противоречий между разделами, главами, статьями, частями, пунктами и подпунктами проекта Положения указываются конкретные противоречия;

3) наличие и полнота перечня муниципальных нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению

или принятию в связи с принятием данного проекта Положения. Если приведен неполный перечень муниципальных нормативных правовых актов, то указываются нормативные правовые акты, не приведенные в этом перечне;

4) оценка соответствия текста проекта Положения требованиям юридической техники. При наличии нарушений в заключении указывается, в чем они выражены.

2. Заключение направляется в постоянную комиссию.

## **Статья 61. Подготовка проекта Положения к рассмотрению на сессии**

1. Порядок подготовки проекта Положения к рассмотрению городской Думой и срок представления заключений, отзывов, предложений и замечаний к проекту Положения определяются постоянной комиссией.

2. Проект Положения, документы и материалы к нему, соответствующие требованиям статей 25 и 39 Устава муниципального образования "Город Можга", статьи 53 настоящего Регламента, могут быть направлены по предложению постоянной комиссии в иные организации для подготовки заключений, отзывов, предложений и замечаний, а также для проведения общественной и (или) научной экспертизы.

3. По поручению Главы города, председателя постоянной комиссии в течение 10 дней осуществляется правовая экспертиза проекта Положения и на ее основании готовится заключение, в котором указывается следующее:

1) соответствие проекта Положения Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам и федеральным законам, Конституции Удмуртской Республики, законам Удмуртской Республики, Уставу муниципального образования "Город Можга", действующей нормативной правовой базе муниципального образования "Город Можга". В случае несоответствия проекта Положения вышеуказанным нормативным правовым актам в заключении указывается, в чем выражается это несоответствие;

2) внутренняя целостность проекта Положения. При наличии противоречий между разделами, главами, статьями, частями, пунктами и подпунктами проекта Положения даются рекомендации по их устранению;

3) наличие и полнота перечня муниципальных нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием данного проекта Положения. Если приведен неполный перечень муниципальных нормативных правовых актов, то указываются нормативные правовые акты, не приведенные в этом перечне;

4) оценка соответствия текста проекта Положения требованиям юридической техники. При наличии нарушений в заключении указывается, в чем они выражены.

4. Заключение направляется в постоянную комиссию.

5. Главой города может быть принято решение о подготовке к проекту Положения аналитической записки, которая готовится в течение 10 дней и должна содержать:

1) краткую характеристику целей и содержания проекта Положения;

2) оценку актуальности и возможных последствий принятия Положения;

3) основные проблемные моменты проекта Положения, а также пути разрешения указанных проблем;

4) информацию о состоянии нормативной правовой базы по данному вопросу в других муниципальных образованиях;

5) иные предложения.

6. Установленный срок подготовки правового заключения и аналитической записки может быть продлен Главой города по мотивированному предложению соответствующего исполнителя.

## **Статья 62. Обсуждение проекта Положения в постоянной комиссии**

1. Заключение, отзывы, предложения и замечания, поступившие к проекту Положения, рассматриваются на заседании постоянной комиссии, которое проводится в порядке, предусмотренном муниципальной нормативной правовой базой о постоянных комиссиях городской Думы.

2. По итогам рассмотрения проекта Положения постоянная комиссия с учетом правового заключения, аналитической записки, а также представленных заключений, отзывов, предложений и замечаний принимает решение о рекомендации к принятию или отклонению городской Думой внесенного проекта Положения.

3. Для работы над проектом Положения может быть создана рабочая группа в порядке, предусмотренном статьей 17 настоящего Регламента.

4. Депутаты, представители Администрации города Можги, представители других организаций, в которые проект Положения направляется для дачи заключений, отзывов, предложений и замечаний, вправе присутствовать на заседаниях постоянной комиссии при обсуждении проекта Положения.

## **Статья 63. Сроки и порядок включения проектов Положений и проектов решений в проект повестки дня сессии**

1. Проект Положения, подготовленный к рассмотрению городской Думой, и материалы к нему направляются постоянной комиссией для рассмотрения Председателю городской Думы.

2. Председатель городской Думы с учетом представленных материалов принимает одно из следующих решений:

1) о включении проекта Положения в проект повестки дня сессии;

2) о необходимости доработки проекта Положения (либо о рекомендации городской Думе отклонить данный проект Положения).

3. О принятом решении в течение трех дней извещается субъект права правотворческой инициативы.

## **Глава 12. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ ПОЛОЖЕНИЙ ГОРОДСКОЙ ДУМОЙ**

### **Статья 64. Порядок рассмотрения концепции проектов Положений**

1. Рассмотрение проектов Положений городской Думой осуществляется в двух чтениях.

2. По решению городской Думы два чтения проекта Положения могут быть проведены в ходе одного заседания.

В случае если по результатам первого чтения принимается концепция проекта Положения, отсутствуют предложения по дополнениям и изменениям и представленный проект Положения не требует большой доработки, то городская Дума может перейти ко второму чтению и принять Положение. Профильная постоянная комиссия, депутат в целях уточнения отдельных положений проекта вправе внести в него правку юридического характера по согласованию с субъектом права правотворческой инициативы за 1 день до заседания.

3. При рассмотрении городской Думой проекта Положения в первом чтении обсуждается его концепция, дается оценка его актуальности и практической значимости.

4. Рассмотрение проекта Положения в первом чтении начинается с доклада субъекта права правотворческой инициативы, внесшего проект Положения, или его представителя и содоклада представителя постоянной комиссии, затем проводится обсуждение проекта Положения.

5. При обсуждении проекта Положения могут быть заслушаны предложения, замечания депутатов, депутатских фракций, депутатских объединений и постоянных комиссий, а также главы Администрации города Можги, Можгинского межрайонного прокурора и руководителей структурных подразделений Аппарата.

6. При рассмотрении проекта Положения, предусматривающего расходы, покрываемые за счет средств бюджета муниципального образования "Город Можга", в обязательном порядке заслушивается заключение Главы города Можги.

## **Статья 65. Решения городской Думы, принимаемые по итогам рассмотрения проекта Положения в первом чтении**

1. По результатам обсуждения проекта Положения в первом чтении городская Дума может принять одно из следующих решений:

- 1) согласиться с концепцией проекта Положения;
- 2) отклонить проект Положения;
- 3) отклонить и создать согласительную комиссию по доработке проекта Положения.

2. Решение по проекту Положения, рассматриваемому в первом чтении, считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

3. Решение о принятии концепции проекта Положения оформляется правовым актом - решением городской Думы, в котором устанавливается срок представления поправок к проекту Положения.

4. Проект Положения, рассмотренный в первом чтении и не получивший необходимого для принятия его концепции числа голосов депутатов, считается отклоненным без дополнительного голосования по нему.

5. Решение об отклонении проекта Положения оформляется выпиской из протокола заседания сессии городской Думы.

6. По предложению депутатов или иных субъектов права правотворческой инициативы с целью доработки отклоненного проекта Положения решением городской Думы может быть создана согласительная комиссия. Данное решение оформляется протокольным решением городской Думы либо правовым актом - решением городской Думы.

7. При принятии правового акта - решения городской Думы о создании согласительной комиссии по доработке отклоненного проекта Положения этим решением формируется согласительная комиссия из представителей городской Думы, Администрации города Можги и субъекта права правотворческой инициативы и устанавливается срок, в течение которого согласительная комиссия должна доработать проект Положения. В случае если решение о создании согласительной комиссии оформлено протокольным решением городской Думы, согласительная комиссия формируется распоряжением Главы города.

8. Доработанный согласительной комиссией проект Положения направляется в постоянную комиссию, которая готовит проект Положения к рассмотрению на сессии в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом. Доработанный согласительной комиссией проект Положения рассматривается городской Думой повторно в первом чтении в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

9. Если по истечении срока, установленного городской Думой, согласительная комиссия не представит в постоянную комиссию доработанный проект закона, то проект Положения с рассмотрения снимается. Информация об этом доводится до депутатов на очередной сессии.

10. Городская Дума вправе принять решение о вынесении на публичные слушания проекта Положения, концепция которого принята.

11. При принятии решения городской Думой о всенародном обсуждении проекта Положения текст проекта Положения подлежит официальному опубликованию.

Городская Дума устанавливает сроки внесения предложений и замечаний к проекту Положения.

### **Статья 66. Порядок внесения поправок к проекту Положения, концепция которого принята**

1. Поправки к проекту Положения, концепция которого принята, вносятся субъектами права правотворческой инициативы за исключением инициатора, внесшего проект Положения, в срок, установленный городской Думой.

2. Поправки к проекту Положения, концепция которого принята, направляются в профильную постоянную комиссию в соответствии с требованиями к оформлению документов в виде:

- 1) изменения редакции статей, частей, пунктов, подпунктов;
- 2) дополнения проекта новыми статьями, частями, пунктами, подпунктами;
- 3) исключения статей, частей, пунктов, подпунктов;
- 4) дополнения, замены, исключения цифр, слов, предложений, абзацев.

3. Субъект права правотворческой инициативы, внесший поправку к проекту Положения, концепция которого принята, должен представить обоснование данной поправки.

### **Статья 67. Подготовка проекта Положения, концепция которого принята, к рассмотрению во втором чтении (утверждению)**

1. Постоянная комиссия, ответственная за работу над проектом Положения, готовит проект Положения, концепция которого принята, к принятию его во втором чтении (утверждению).

2. Постоянная комиссия изучает и обобщает внесенные поправки. Автор поправок вправе уточнить их в ходе обсуждения в постоянной комиссии.

3. Поправки, поданные в постоянную комиссию с нарушением требований настоящего Регламента либо после установленного срока, не рассматриваются.

4. Поправки к проекту Положения могут быть направлены в Администрацию города Можги, иным субъектам права правотворческой инициативы, Можгинскому межрайонному прокурору для подготовки отзывов, замечаний и предложений.

5. По истечении срока, установленного для подачи поправок, постоянная комиссия направляет поступившие поправки к проекту Положения в Аппарат для проведения экспертизы поправок.

6. Аппарат организует проведение экспертизу представленных поправок на соответствие действующему законодательству, Уставу муниципального образования "Город Можга", муниципальным нормативным правовым актам и готовит заключение. Заключение представляется до заседания постоянной комиссии, на котором будут рассматриваться поправки к проекту Положения.

7. В случае если в соответствии с заключением Аппарата отдельные поправки требуют проведения антикоррупционной экспертизы, Председателем Думы принимается решение о проведении антикоррупционной экспертизы.

### **Статья 68. Порядок подготовки поправок к проекту Положения, концепция которого принята, к рассмотрению городской Думой**

1. Сгруппированные по статьям проекта Положения поправки подлежат рассмотрению на заседании постоянной комиссии. Субъект права правотворческой инициативы, внесший проект Положения, а также авторы поправок уведомляются о времени заседания постоянной комиссии не позднее, чем за 3 дня до заседания.

2. Постоянная комиссия на своем заседании рассматривает каждую поправку и принимает по ней одно из следующих решений:



- 1) одобрить поправку (рекомендовать для внесения в текст проекта Положения);
  - 2) рекомендовать поправку к отклонению;
  - 3) в случае равенства голосов при голосовании по принятию решения по рассматриваемой поправке, считать, что решение по ней не принято.
3. По результатам рассмотрения поправок постоянной комиссией формируются:
- 1) таблица одобренных поправок (рекомендуемых для включения в текст проекта Положения);
  - 2) таблица поправок рекомендуемых к отклонению;
  - 3) таблица поправок, решение по которым постоянной комиссией не принято.
4. Каждая из таблиц поправок должна содержать:
- 1) нумерацию статей, частей, пунктов, подпунктов принятую при принятии концепции Положения;
  - 2) содержание поправок с указанием их авторов (инициаторов внесения);
  - 3) обоснование необходимости внесения поправки;
  - 4) для поправок, рекомендуемых к отклонению – причины (обоснование отклонения);
  - 5) для поправок, по которым решение не принято – результаты голосования членов комиссии.
5. Таблицы поправок к проекту Положения направляются Администрации города Можги, субъекту права правотворческой инициативы, внесшему проект Положения, авторам поправок, депутатам, как правило, не позднее, чем за 3 дня до его рассмотрения городской Думой во втором чтении.

#### **Статья 69. Порядок рассмотрения проекта Положения во втором чтении**

1. В ходе рассмотрения проекта Положения во втором чтении на заседании городской Думы обсуждаются поправки к проекту Положения и принимается решение по ним, а также рассматривается вопрос о принятии (утверждении) Положения.
2. При рассмотрении проекта Положения во втором чтении первым выступает представитель постоянной комиссии с докладом об итогах подготовки проекта Положения к рассмотрению во втором чтении, о внесенных поправках к проекту Положения и результатах их рассмотрения.
3. После доклада и ответов на вопросы депутатов председательствующий выясняет, имеются ли возражения у депутатов против поправок, рекомендуемых постоянной комиссией для внесения в текст проекта Положения, рассматриваемого во втором чтении.
4. Если возражений не имеется, председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии поправок, включенных в таблицу поправок, рекомендуемых постоянной комиссией для внесения в текст проекта Положения.
5. Решение о принятии поправок к проекту Положения принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.
6. Если у депутатов имеются возражения против внесения в текст проекта Положения каких-либо поправок из числа рекомендуемых постоянной комиссией к принятию, то председательствующий сначала ставит на голосование вопрос о принятии поправок, включенных в таблицу, рекомендуемых постоянной комиссией для внесения в текст проекта Положения и против которых не имеется возражений.
7. Городская Дума рассматривает отдельно каждую поправку, по которой имеются возражения.
8. Автор поправки, представитель постоянной комиссии могут обосновать свои позиции в выступлениях продолжительностью не более трех минут. После этого на голосование ставится вопрос о принятии соответствующей поправки. Председательствующий ставит на голосование отдельно каждую поправку, по которой имеются возражения.
9. Далее городская Дума рассматривает поправки, рекомендуемые постоянной комиссией к отклонению.

10. Председательствующий выясняет, имеются ли у депутатов возражения по принятию поправок, рекомендуемых постоянной комиссией для отклонения.
11. Если возражений не имеется, то председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии поправок, включенных в таблицу поправок, рекомендованных постоянной комиссией для отклонения.
12. Если возражения имеются, то ставится на голосование вопрос о принятии поправок, включенных в таблицу поправок, рекомендованных постоянной комиссией для отклонения без поправок, по принятию которых имеются возражения.
13. При наличии возражений по принятию поправок городская Дума рассматривает отдельно каждую поправку, по которой имеются возражения.
14. Автор поправки и представитель постоянной комиссии могут обосновать свои позиции в выступлениях продолжительностью не более трех минут. После этого на голосование ставится предложение о принятии поправки, рекомендованной постоянной комиссией к отклонению.
15. Если при голосовании за принятие поправок, включенных в таблицу поправок, рекомендуемых постоянной комиссией к принятию, или таблицу поправок, рекомендуемых постоянной комиссией к отклонению, городская Дума не соглашается с предложением постоянной комиссии о принятии (отклонении) поправок председательствующий ставит на голосование отдельно каждую из поправок соответствующей таблицы поправок.
16. Автор поправки и представитель постоянной комиссии могут обосновать свои позиции в выступлениях продолжительностью не более трех минут. После этого на голосование ставится предложение о принятии поправки.
17. Если поправка в результате голосования не набрала необходимого количества голосов, она считается "не принятой" (отклоненной).
18. Далее председательствующий ставит на голосование предложение о принятии каждой поправки, включенной в таблицу поправок, по которым постоянной комиссией не было принято решений. Автор поправки и представитель постоянной комиссии могут обосновать свои позиции в выступлении продолжительностью не более трех минут.
19. По окончании голосования по поправкам ставится на голосование предложение о принятии проекта Положения в целом с учетом принятых поправок. Затем на голосование ставится проект решения городской Думы о принятии (утверждении) Положения.
20. Если по итогам голосования проект Положения не набрал необходимого для принятия числа голосов депутатов, то проект Положения считается отклоненным без дополнительного голосования по нему. По предложению депутатов городская Дума большинством от установленного числа депутатов может принять решение о возвращении его на доработку в постоянную комиссию.
21. Доработанный проект Положения рассматривается в установленном порядке по процедуре второго чтения, после чего на голосование ставится предложение о его принятии. Если по итогам голосования такое предложение не набрало большинства голосов от установленного числа депутатов, проект Положения считается отклоненным.
22. В результате второго чтения городская Дума принимает правовой акт - решение городской Думы о принятии (утверждении) Положения либо отклоняет проект Положения.
23. Текст принятого Положения, а также решение городской Думы о его принятии (утверждении) в десятидневный срок направляются Главе города для подписания и обнародования.

## **Статья 70. Порядок внесения изменений в Устав муниципального образования «Город Можга»**

1. Правом правотворческой инициативы при внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Можга» обладают:
- 1) группа депутатов городской Думы численностью не менее одной трети от

установленного числа депутатов городской Думы;

2) Администрация города Можги;

3) инициативные группы граждан в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования «Город Можга» для реализации правотворческой инициативы граждан.

2. Проект изменений в Устав муниципального образования «Город Можга» подлежит официальному опубликованию в порядке, установленном действующим законодательством и Уставом муниципального образования «Город Можга», не позднее чем за 30 дней до рассмотрения городской Думой вопроса о внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Можга».

3. Вопрос о внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Можга» включается для рассмотрения в повестку сессии городской Думы после его обсуждения во всех постоянных комиссиях городской Думы.

4. Проект решения о внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Можга» рассматривается на сессии при принятии решения о проведении по нему публичных слушаний. При этом проект решения может уточняться с учетом замечаний и предложений постоянных комиссий городской Думы. По окончательному варианту текста проекта решения о внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Можга», выносимому на публичные слушания, проводится отдельное голосование.

5. Публичные слушания назначаются и проводятся в порядке, установленном действующим законодательством, Уставом муниципального образования «Город Можга» и Положением «О публичных слушаниях в муниципальном образовании «Город Можга». К решению о назначении публичных слушаний прилагается проект решения о внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Можга», вынесенный на публичные слушания.

6. По результатам проведенных публичных слушаний решение о внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Можга» рассматривается и принимается на сессии городской Думы в порядке, установленном настоящим Регламентом, с учетом требований, установленных частью 3 настоящей статьи.

7. Городская Дума вправе принять решение о проведении тайного голосования по вопросу о внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Можга».

8. Решение о внесении изменений в Устав считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов городской Думы.

#### **Статья 71. Текущий контроль за соответствием муниципальной нормативной правовой базы действующему законодательству**

1. Текущий контроль за соответствием действующему законодательству муниципальной нормативной правовой базы обеспечивают и осуществляют субъекты, реализовавшие право правотворческой инициативы при внесении в городскую Думу соответствующих проектов решений (Положений), которые были приняты городской Думой.

2. Если при изменении действующего законодательства нормативный правовой акт городской Думы вступает с ним в противоречие, ответственный за этот нормативный правовой акт субъект права правотворческой инициативы обязан в установленный срок подготовить и внести в городскую Думу предложения по приведению в соответствие с действующим законодательством или признанию утратившим силу такого нормативного правового акта, а также (при необходимости) по разработке дополнительных нормативных правовых актов.

### **Глава 13. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ С ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ИНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ**

## **Статья 72. Порядок обращений городской Думы в органы государственной власти Удмуртской Республики**

1. Городская Дума вправе направить обращение к Главе Удмуртской Республики, в Государственный Совет Удмуртской Республики, в Правительство Удмуртской Республики и иные органы государственной власти Удмуртской Республики.

2. Текст обращения с обоснованием необходимости его принятия готовится профильной постоянной комиссией городской Думы.

3. Решение о направлении обращения принимается городской Думой большинством голосов от установленного числа депутатов и оформляется правовым актом - решением городской Думы.

4. Городская Дума вправе обратиться к представительным органам иных муниципальных образований в Удмуртской Республике с просьбой поддержать данное обращение.

## **Статья 73. Порядок рассмотрения городской Думой законодательных инициатив и обращений представительных органов иных муниципальных образований в Удмуртской Республике**

1. Законодательные инициативы и обращения, поступившие в городскую Думу от представительных органов иных муниципальных образований в Удмуртской Республике с просьбой об их поддержке, направляются Председателем городской Думы в определенную им постоянную комиссию. Законодательные инициативы и обращения также направляются в депутатские фракции для рассмотрения и при необходимости в постоянные комиссии для ознакомления.

2. Если постоянная комиссия принимает решение о поддержке законодательной инициативы и (или) обращения, то законодательная инициатива и (или) обращение направляются в Аппарат.

3. Аппарат готовит проект решения городской Думы о поддержке законодательных инициатив и (или) обращений представительных органов иных муниципальных образований в Удмуртской Республике, в который включаются законодательные инициативы и (или) обращения представительного органа, поддержанные постоянной комиссией.

4. Решение городской Думы о поддержке законодательных инициатив и (или) обращений представительных органов иных муниципальных образований в Удмуртской Республике принимается большинством голосов от установленного числа депутатов и направляется субъекту законодательной инициативы.

5. Если постоянная комиссия считает целесообразным не поддерживать вносимую законодательную инициативу (обращение) представительного органа, то данная законодательная инициатива (обращение) не вносится на рассмотрение городской Думы.

## **Статья 74. Порядок рассмотрения протеста Можгинского межрайонного прокурора**

1. Протест Можгинского межрайонного прокурора подлежит обязательному рассмотрению городской Думой на ближайшей сессии.

2. Председатель городской Думы направляет поступивший протест в определенную им постоянную комиссию для его рассмотрения и одновременно дает поручение Аппарату об организации подготовки соответствующего заключения на протест.

3. Постоянная комиссия рассматривает протест Можгинского межрайонного прокурора на заседании. О дне заседания постоянной комиссии сообщается Можгинскому межрайонному прокурору.

5. Постоянная комиссия по результатам рассмотрения протеста вправе:

1) согласиться с протестом и приступить к разработке проекта Положения или проекта решения городской Думы, направленного на удовлетворение требований Можгинского межрайонного прокурора;

2) не согласиться с протестом и рекомендовать городской Думе отклонить протест Можгинского межрайонного прокурора как необоснованный. В этом случае постоянная комиссия разрабатывает проект решения городской Думы об отклонении протеста Можгинского межрайонного прокурора как необоснованного с указанием мотивов отказа в удовлетворении.

6. Внесение проекта Положения или проекта решения городской Думы, связанного с протестом Можгинского межрайонного прокурора, на сессию городской Думы осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

7. О дне заседания городской Думы по рассмотрению протеста сообщается Можгинскому межрайонному прокурору.

8. Рассмотрение протеста начинается с предоставления слова Можгинскому межрайонному прокурору и доклада представителя постоянной комиссии о принятом постоянной комиссией решении.

9. По результатам рассмотрения протеста Можгинского межрайонного прокурора городская Дума вправе принять одно из следующих решений:

1) согласиться с протестом и принять внесенный постоянной комиссией проект Положения или проект решения городской Думы, направленный на удовлетворение требований Можгинского межрайонного прокурора;

2) не согласиться с протестом и принять внесенный постоянной комиссией проект решения городской Думы об отклонении протеста Можгинского межрайонного прокурора как необоснованного.

## **Раздел 6. КОНТРОЛЬНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

### **Глава 14. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ГОРОДСКОЙ ДУМОЙ КОНТРОЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ**

#### **Статья 75. Контрольные полномочия городской Думы**

1. Городская Дума непосредственно, а также через образуемые ею органы контроля осуществляет контроль за:

1) исполнением принятых городской Думой решений;

2) исполнением бюджета муниципального образования "Город Можга";

3) соблюдением установленного порядка распоряжения муниципальной собственностью.

2. Городская Дума образует органы контроля, деятельность которых определяется действующим законодательством, Уставом муниципального образования "Город Можга" и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными нормативными правовыми актами. Органы контроля создаются, упраздняются или реорганизируются в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для постоянных комиссий, при этом ограничения, установленные частью 8 статьи 14 настоящего Регламента, не применяются.

3. Городская Дума образует контрольно-счетный орган, наименование, полномочия, состав и деятельность которого определяется Федеральным Законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Уставом муниципального образования "Город Можга" и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными нормативно-правовыми актами.

#### **Статья 76. Формы осуществления контроля**

1. Основным видом контроля городской Думы за исполнением решений является текущий контроль, осуществляемый в период срока действия решения.
2. Контрольная деятельность городской Думы осуществляется в формах:
  - 1) заслушивания на заседаниях городской Думы информации, отчетов, докладов;
  - 2) направления депутатских запросов, запросов (обращений) городской Думы;
  - 3) проведения депутатского расследования;
  - 4) проведения депутатских слушаний;
  - 5) в иных формах, предусмотренных законодательством.
3. Порядок осуществления контрольной деятельности городской Думы определяется действующим законодательством, Уставом муниципального образования "Город Можга" и настоящим Регламентом.
4. Предложения о постановке на контроль решения вносятся субъектами правотворческой инициативы. Решение о постановке на контроль решения принимается городской Думой и оформляется правовым актом - решением городской Думы, в котором определяются ответственная постоянная комиссия по контролю за исполнением данного решения, периодичность или сроки осуществления контроля. Данные требования могут включаться в правовой акт, при его утверждении, либо оформляться отдельным решением.
5. В соответствии с решениями городской Думы вопросы о контроле за исполнением решений в обязательном порядке включаются в план работы городской Думы.
6. Организацию подготовки вопросов о контроле за исполнением решений к рассмотрению на заседании городской Думы осуществляет профильная комиссия. Рассмотрение информации об исполнении решений на заседаниях постоянных комиссий осуществляется в порядке, установленном постоянными комиссиями.
7. По итогам рассмотрения вопроса на заседании постоянная комиссия готовит проект решения городской Думы по отчету или информации и вносит его на рассмотрение городской Думы в установленном порядке.

## **Статья 77. Отчет о результатах деятельности Главы города**

1. Городская Дума заслушивает ежегодные отчеты Главы города о результатах его деятельности, деятельности Администрации города Можги, в том числе о решении вопросов, поставленных городской Думой.
2. Поступивший в городскую Думу ежегодный отчет о результатах деятельности Главы города (материалы к ежегодному отчету) направляется Председателем Думы депутатам и при подготовке вопроса к сессии подлежит рассмотрению на каждой из постоянных комиссий. Постоянные комиссии по результатам рассмотрения вопроса формируют свои предложения для включения в проект решения и направляют их в постоянную комиссию, в ведении которой находятся вопросы Регламента и организации работы городской Думы. Депутатские фракции и отдельные депутаты также вправе представить свои предложения. При этом каждое из представленных предложений должно иметь соответствующее обоснование (мотивировочную часть). Постоянная комиссия, в ведении которой находятся вопросы Регламента и организации работы городской Думы, обобщает поступившие предложения и с учетом их разрабатывает проект решения городской Думы.
3. При рассмотрении ежегодного отчета о результатах деятельности Главы города городская Дума заслушивает доклад Главы города.
4. По окончании ежегодного отчета о результатах деятельности Главы города депутаты вправе задавать Главе города вопросы.
5. По итогам рассмотрения ежегодного отчета о результатах деятельности Главы города городская Дума принимает решение, которым может быть дана оценка деятельности Главы города за отчетный период по одному из вариантов: «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Если по результатам голосования ни один из вариантов не набрал требуемого для принятия решения количества голосов,

принимается решение «принять информацию к сведению».

#### **Статья 78. Порядок подготовки городской Думой вопросов к отчету о результатах деятельности Главы города**

1. Депутатские фракции ежегодно направляют вопросы к отчету о деятельности Главы города в постоянную комиссию, в ведении которой находятся вопросы Регламента и организации работы городской Думы. Срок представления вопросов в постоянную комиссию, в ведении которой находятся вопросы Регламента и организации работы городской Думы устанавливается правовым актом Председателя Думы. Каждая фракция вправе представить до трех вопросов.

2. Постоянная комиссия, в ведении которой находятся вопросы Регламента и организации работы городской Думы, обобщает поступившие вопросы и формирует перечень вопросов городской Думы о деятельности Главы города, который утверждается правовым актом Председателя Думы.

3. Утвержденный перечень вопросов городской Думы к отчету о деятельности Главы города направляется Главе города в срок не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня заседания городской Думы, на котором будет рассматриваться вопрос об отчете Главы города.

#### **Статья 79. Отчеты иных должностных лиц**

1. По решению городской Думы в любое время могут быть рассмотрены отчеты:
  - 1) избранных городской Думой должностных лиц;
  - 2) должностных лиц Администрации города Можги, кандидатуры которых согласованы городской Думой;
  - 3) председателей постоянных комиссий.
2. Решения о рассмотрении отчетов городская Дума принимает по инициативе не менее одной трети от установленного числа депутатов либо по инициативе постоянной комиссии.

#### **Статья 80. Депутатское расследование**

1. По требованию группы депутатов городской Думы численностью не менее одной четвертой от установленного числа депутатов, депутатской фракции, постоянной комиссии городская Дума вправе принять решение о проведении депутатского расследования по любому вопросу, относящемуся к ведению городской Думы.

2. Проведение депутатского расследования поручается соответствующей постоянной комиссии либо специально создаваемой в этих целях временной комиссии.

3. По результатам депутатского расследования органом, проводившим расследование, составляется мотивированное заключение, которое рассматривается на заседании городской Думы. По результатам рассмотрения городская Дума вправе принять соответствующее решение.

### **Глава 15. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ И ИНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ В ГОРОДСКОЙ ДУМЕ**

#### **Статья 81. Порядок организации депутатских слушаний**

1. Городская Дума вправе организовать депутатские слушания по проектам программ социально-экономического развития муниципального образования "Город Можга", бюджета муниципального образования "Город Можга", а также по наиболее важным проектам Положений (решений) и иным вопросам, относящимся к ведению городской Думы.

2. Инициатива проведения депутатских слушаний принадлежит Председателю городской Думы, постоянным комиссиям, депутатским фракциям и депутатским объединениям.

3. Решение о проведении депутатских слушаний принимает Председатель городской Думы по согласованию с Президиумом Думы, определяет повестку депутатских слушаний и информирует депутатов и население о времени и месте депутатских слушаний через средства массовой информации не позднее, чем за 5 дней до их начала.

4. Депутатские слушания, как правило, открыты для представителей средств массовой информации и общественности.

## **Статья 82. Порядок проведения депутатских слушаний**

1. Депутатские слушания ведет Председатель городской Думы либо по его поручению - заместитель председателя городской Думы или председатель соответствующей постоянной комиссии.

2. Председательствующий на депутатских слушаниях предоставляет слово для выступления депутатам и приглашенным лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.

3. Все приглашенные лица выступают на депутатских слушаниях только с разрешения председательствующего.

4. После каждого выступления приглашенного лица на депутатских слушаниях следуют вопросы депутатов и других присутствующих и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

5. Депутатские слушания заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу.

## **Статья 83. Порядок организации иных мероприятий**

1. По инициативе Председателя городской Думы, заместителя Председателя городской Думы, постоянных комиссий, депутатских фракций в городской Думе могут проводиться совещания, круглые столы и другие мероприятия, связанные с деятельностью городской Думы.

2. Письменное предложение о проведении мероприятия с перечнем вопросов, которые планируется рассмотреть на мероприятии, направляется Председателю городской Думы не позднее чем за 10 дней до проведения мероприятия.

3. Председатель городской Думы принимает решение о проведении мероприятия и возлагает организацию проведения мероприятия на соответствующую постоянную комиссию, депутатскую фракцию.

4. Состав лиц, принимающих участие в мероприятии, определяется организатором мероприятия.

5. Информация о проведении мероприятия, в том числе перечень вопросов, которые планируется рассмотреть на мероприятии, доводится до лиц, принимающих участие в мероприятии, не позднее чем за три дня до проведения мероприятия.

# **Раздел 7. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ И ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

## **Глава 16. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

### **Статья 84. Подготовка и утверждение проекта плана работы городской Думы**

1. Деятельность городской Думы осуществляется на плановой основе в соответствии с планом работы на год, утверждаемым решением городской Думы.



2. План работы городской Думы формируется на основе предложений субъектов права правотворческой инициативы.

3. Предложения субъектов права правотворческой инициативы направляются на имя Главы города, как правило, в срок до 1 декабря текущего года.

4. План работы городской Думы строится по разделам, отражающим основные направления деятельности постоянных комиссий, и должен содержать:

- 1) название проекта нормативного правового акта;
- 2) наименование субъекта права правотворческой инициативы;
- 3) ответственную постоянную комиссию либо иной орган городской Думы;
- 4) сроки внесения проекта нормативного правового акта;
- 5) сроки рассмотрения проекта нормативного правового акта на заседании городской Думы.

5. Постоянные комиссии рассматривают предложения в план работы городской Думы, поступившие от субъектов права правотворческой инициативы, и направляют их со своими предложениями в Аппарат, как правило, не позднее 15 декабря текущего года для обобщения и включения в проект плана работы городской Думы.

#### **Статья 85. Утверждение плана работы городской Думы**

1. Проект плана работы городской Думы согласовывается с Президиумом городской Думы

2. Проект плана работы городской Думы вносит Председатель городской Думы на рассмотрение и утверждение городской Думой.

3. План работы утверждается городской Думой и оформляется решением городской Думы.

4. Утвержденный городской Думой план работы направляется субъектам права правотворческой инициативы.

#### **Статья 86. Реализация плана работы городской Думы**

1. Реализация плана работы городской Думы осуществляется в определенные им сроки.

2. Нормотворческая деятельность городской Думы не исключает возможность рассмотрения городской Думой проектов нормативных правовых актов вне плана.

### **Раздел 8. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ГОРОДСКОЙ ДУМОЙ ВОПРОСОВ, ОТНЕСЕННЫХ К ЕЕ ВЕДЕНИЮ**

#### **Глава 17. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ГОРОДСКОЙ ДУМОЙ ВОПРОСА О НАЗНАЧЕНИИ КАНДИДАТУР НА ОТДЕЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА МОЖГИ И ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ О ВЫРАЖЕНИИ НЕДОВЕРИЯ ОТДЕЛЬНЫМ ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА МОЖГИ**

#### **Статья 87. Кандидатуры для назначения на должность председателя Контрольно-счетного органа**

1. В соответствии с Уставом и Положением «О Контрольно-счетном органе муниципального образования «Город Можга» городская Дума назначает на должность председателя Контрольно-счетного органа.

2. Требования к кандидатурам установлены Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных

органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и Положением «О Контрольно-счетном органе муниципального образования «Город Можга».

#### **Статья 88. Назначение на должность председателя Контрольно-счетного органа**

1. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетного органа города Можги вносятся Председателем городской Думы, депутатами – не менее одной трети от установленного числа депутатов, Главой города.

2. Решение о назначении председателя Контрольно-счетного органа оформляется правовым актом – решением городской Думы.

#### **Статья 89. Порядок выражения недоверия отдельным должностным лицам Администрации города Можги**

1. Городская Дума вправе выразить недоверие заместителям главы Администрации города Можги.

2. Мотивированное предложение о выражении недоверия указанным должностным лицам Администрации города Можги может вносить группа депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов.

3. Мотивированное предложение о выражении недоверия указанным должностным лицам вносится Главе города в письменной форме с приложением проекта решения городской Думы и списка депутатов - инициаторов выражения недоверия. В списке проставляются дата и личные подписи депутатов.

4. Городская Дума рассматривает вопрос о выражении недоверия должностным лицам Администрации города Можги в тридцатидневный срок после его внесения.

5. Должностные лица Администрации города Можги, в отношении которых внесено предложение о выражении недоверия, вправе в связи с этим выступить на заседании городской Думы с заявлением.

6. В ходе обсуждения предложения о выражении недоверия должностным лицам Администрации города Можги депутаты задают вопросы Главе города, должностным лицам Администрации города Можги, в отношении которых внесено предложение о недоверии, высказываются «за» выражение недоверия или «против» этого.

7. Должностные лица Администрации города Можги, в отношении которых внесено предложение о недоверии имеют право выступить последними.

8. Обсуждение прекращается по решению городской Думы, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

9. Если в ходе обсуждения указанного вопроса депутаты - инициаторы выражения недоверия должностным лицам Администрации города Можги отзывают свои подписи и при этом численность депутатов, внесших предложение о выражении недоверия, становится менее одной трети от установленного числа депутатов, то вопрос о выражении недоверия должностным лицам Администрации города Можги снимается с рассмотрения без дополнительного голосования.

10. Решение о выражении недоверия должностным лицам Администрации города Можги принимается городской Думой тайным голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

11. Решение о выражении недоверия должностным лицам Администрации города Можги оформляется правовым актом - решением городской Думы и направляется Главе города.

### **Глава 18. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Статья 90. Обеспечение работы городской Думы**

1. Правовое, организационное, информационное, аналитическое, документационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности городской Думы, оказание помощи депутатам и постоянным комиссиям, депутатским фракциям осуществляет Аппарат Главы муниципального образования "Город Можга", городской Думы, Администрации.

#### **Статья 91. Порядок принятия Регламента и контроль за его исполнением**

1. Регламент, изменения и дополнения к нему принимаются городской Думой большинством голосов от установленного числа депутатов и оформляются правовым актом - решением городской Думы.

2. Контроль за соблюдением Регламента возлагается на Председателя Думы и постоянную комиссию, в ведении которой находятся вопросы Регламента и организации работы городской Думы, а во время заседаний городской Думы – и на председательствующего на заседании.