Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

ШАХТИНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

от 22 декабря 2005 г. N 139

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА

ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ГОРОДА ШАХТЫ

Список изменяющих документов

(в ред. решений Шахтинской городской Думы

от 27.09.2007 N 362, от 30.10.2008 N 517, от 25.02.2010 N 669,

от 22.12.2011 N 206, от 26.04.2012 N 252, от 26.07.2012 N 284,

от 25.10.2012 N 323, от 28.02.2013 N 367, от 27.06.2013 N 410,

от 31.10.2013 N 459, от 23.04.2015 N 624, от 30.07.2015 N 650,

от 29.10.2015 N 37, от 25.02.2016 N 87, от 28.04.2016 N 126,

от 22.12.2016 N 220, от 24.01.2017 N 226)

В связи с утверждением новой редакции Устава муниципального образования "Город Шахты" в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" городская Дума города Шахты решила:

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

1. Утвердить [Регламент](#P39) городской Думы города Шахты согласно приложению.

(п. 1 в ред. решения Шахтинской городской Думы от 27.09.2007 N 362)

2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования новой редакции Устава муниципального образования "Город Шахты".

3. Признать утратившим силу решение городской Думы от 28.04.2005 N 48 "О регламенте работы городской Думы г. Шахты".

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя городской Думы И.А. Жукову, председателей комитетов И.В. Минчинскую, А.В. Тушминцева, А.А. Рябова, А.В. Скорикова, Е.Н. Жадяева.

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 26.04.2012 N 252, от 23.04.2015 N 624)

Мэр города Шахты

С.А.ПОНАМАРЕНКО

Приложение

к решению

городской Думы

от 22.12.2005 N 139

РЕГЛАМЕНТ

ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ГОРОДА ШАХТЫ

Список изменяющих документов

(в ред. решений Шахтинской городской Думы

от 27.09.2007 N 362, от 30.10.2008 N 517, от 25.02.2010 N 669,

от 22.12.2011 N 206, от 26.04.2012 N 252, от 26.07.2012 N 284,

от 25.10.2012 N 323, от 28.02.2013 N 367, от 27.06.2013 N 410,

от 31.10.2013 N 459, от 23.04.2015 N 624, от 30.07.2015 N 650,

от 29.10.2015 N 37, от 25.02.2016 N 87, от 28.04.2016 N 126,

от 22.12.2016 N 220, от 24.01.2017 N 226)

I. Общие положения

1.1. Городская Дума города Шахты (в дальнейшем - городская Дума) является выборным представительным органом муниципального образования и действует на основании Устава муниципального образования "Город Шахты" (далее - Устав города).

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 30.10.2008 N 517)

1.2. Решения городской Думы, принимаемые в пределах ее полномочий, установленных федеральными и областными законами, Уставом города, обязательны для исполнения расположенными на территории города предприятиями и организациями всех форм собственности, органами местного самоуправления, органами Администрации, а также общественными объединениями и гражданами.

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 27.09.2007 N 362)

II. Организация и проведение первого заседания

городской Думы. Избрание председателя городской Думы -

главы города Шахты, заместителя председателя

городской Думы

(в ред. решения Шахтинской городской Думы

от 23.04.2015 N 624)

1. Городская Дума нового созыва собирается на свое организационное собрание председателем городской Думы предыдущего созыва в течение 7 дней со дня опубликования общих результатов выборов депутатов городской Думы.

2. Первое заседание городской Думы созывается не позднее чем на тридцатый день со дня избрания городской Думы в правомочном составе при условии избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов городской Думы.

3. Подготовку первого заседания проводит организационный комитет (далее - оргкомитет), сформированный из числа депутатов, избранных в его состав на первом организационном собрании из числа вновь избранных депутатов по принципу представительства - один депутат от каждых трех депутатов, избранных из числа выдвинутых политическими партиями, но не менее одного депутата от каждой из политических партий, выдвигавших своих кандидатов и избранных на выборах, один депутат от каждых трех депутатов, избранных из числа зарегистрированных в порядке самовыдвижения, и председателя городской Думы предыдущего созыва.

4. На заседаниях оргкомитета председательствует председатель городской Думы предыдущего созыва.

Оргкомитет формирует проект повестки первого заседания городской Думы, вносит предложения по вопросам повестки дня, по кандидатуре на замещение должности председателя городской Думы - главы города Шахты, по другим вопросам, а также вносит проекты решений, формирует списки приглашенных и другие документы для первого заседания городской Думы нового созыва, в том числе принимает от вновь избранных депутатов заполненные на себя анкетные данные в виде справки-объективки, заверенной личной подписью.

Обеспечение подготовки проектов решений и иных документов первого заседания возлагается на аппарат городской Думы.

5. Первое заседание городской Думы нового созыва открывает и ведет старейший по возрасту депутат городской Думы нового созыва (далее - председательствующий).

6. Первым вопросом повестки дня рассматривается информация председателя территориальной избирательной комиссии о результатах выборов с последующим внесением на рассмотрение депутатов предложений по признанию правомочности заседания.

7. После признания правомочности заседания председательствующий вносит на утверждение депутатов предложения оргкомитета об избрании секретариата заседания, утверждении повестки дня, порядке работы заседания, об избрании счетной комиссии и организации голосования по выборам председателя городской Думы - главы города Шахты и другим вопросам. Повестка дня и порядок работы заседания принимаются большинством голосов от числа депутатов городской Думы, принявших участие в голосовании, после их всестороннего обсуждения, с учетом мнения оргкомитета.

8. На первом заседании городской Думы нового созыва проводятся выборы председателя городской Думы - главы города Шахты, заместителя председателя городской Думы, утверждается структура городской Думы нового созыва, проводятся выборы председателей комитетов городской Думы.

9. Председатель городской Думы - глава города Шахты избирается на срок полномочий городской Думы открытым голосованием из числа депутатов городской Думы при участии в голосовании не менее двух третей от установленной численности депутатов городской Думы.

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 24.01.2017 N 226)

Первым выдвижение кандидата на должность председателя городской Думы - главы города Шахты (далее - кандидат) производится по предложению представителя оргкомитета, а также может быть осуществлено депутатом городской Думы, депутатским объединением или путем самовыдвижения.

Кандидаты вправе заявить самоотвод, который принимается без обсуждения и голосования.

Каждому кандидату до голосования предоставляется право выступить с программой деятельности в должности председателя городской Думы - главы города Шахты.

По всем кандидатам на должность председателя городской Думы - главы города Шахты проводится обсуждение, в ходе которого кандидаты выступают и отвечают на вопросы депутатов городской Думы.

Каждый депутат вправе задавать вопросы кандидату, высказывать свое мнение, агитировать "за" или "против", выдвигать другого кандидата.

Обсуждение кандидатов на должность председателя городской Думы - главы города Шахты прекращается по решению городской Думы, принятому большинством голосов от числа депутатов городской Думы, принявших участие в голосовании.

10. Открытое голосование по выборам председателя городской Думы - главы города Шахты проводится без использования электронной конференц-системы Taiden. Для проведения открытого голосования и определения его результатов городская Дума избирает открытым голосованием счетную комиссию, которая избирает из своего состава председателя и секретаря. Решение счетной комиссии принимается большинством голосов ее членов.

После обсуждения кандидатов городской Думой утверждается список кандидатов для голосования.

Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве кандидатов, выдвинутых на должность председателя городской Думы - главы города Шахты, которые ставятся на голосование, уточняет формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.

После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

При проведении открытого голосования каждый депутат городской Думы, участвующий в голосовании, подает один голос "за" или "против" путем поднятия руки либо воздерживается от принятия решения.

О результатах голосования счетная комиссия городской Думы составляет протокол, который подписывается всеми ее членами.

На основании протокола счетной комиссии председательствующий называет избранного кандидата.

(п. 10 в ред. решения Шахтинской городской Думы от 24.01.2017 N 226)

11. Избранным на должность председателя городской Думы - главы города Шахты считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленной численности депутатов.

Если ни один из кандидатов не набрал необходимого числа голосов, то проводится повторное голосование по двум кандидатам, получившим при первом голосовании относительное большинство голосов, или повторное выдвижение кандидатов (если при первом голосовании их было выдвинуто не более двух). При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

12. Решение об избрании председателя городской Думы - главы города Шахты оформляется решением городской Думы.

13. Дальнейшее ведение заседания осуществляет избранный председатель городской Думы - глава города Шахты.

14. Избранный председатель городской Думы - глава города Шахты вступает в должность одновременно с принятием соответствующего решения.

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 30.07.2015 N 650)

Положение о вступлении председателя городской Думы - главы города Шахты в должность принимается городской Думой.

15. Полномочия председателя городской Думы - главы города Шахты начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного председателя городской Думы - главы города Шахты.

16. Исключен. - Решение Шахтинской городской Думы от 30.07.2015 N 650.

17. Заместитель председателя городской Думы избирается по предложению председателя городской Думы - главы города Шахты, депутатов городской Думы из числа депутатов на срок полномочий городской Думы открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов. Если ни один из кандидатов не набрал необходимого числа голосов, то проводится повторное голосование по двум кандидатам, получившим при первом голосовании относительное большинство голосов, или повторное выдвижение кандидатов (если при первом голосовании их было выдвинуто не более двух). При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

18. Решение об избрании заместителя председателя городской Думы принимается после утверждения структуры городской Думы, где определяется необходимость исполнения полномочий заместителя председателя городской Думы на штатной или внештатной основе.

III. Заседания городской Думы

3.1. Деятельность городской Думы осуществляется коллегиально. Заседания - основная форма работы городской Думы, которые носят в основном открытый либо по ее решению закрытый характер и на которых рассматриваются и решаются путем принятия муниципальных правовых актов вопросы, отнесенные к ведению представительного органа муниципального образования действующим законодательством.

Глава Администрации города Шахты, председатель Контрольно-счетной палаты города Шахты, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Законодательного Собрания Ростовской области и представители органов прокуратуры вправе присутствовать на любых, в том числе закрытых, заседаниях городской Думы и ее комитетов с правом совещательного голоса, им обеспечивается возможность выступлений, внесения предложений и замечаний по любому обсуждаемому вопросу наравне с депутатами городской Думы.

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

3.2. Городская Дума созывается на свои заседания председателем городской Думы - главой города Шахты, в его отсутствие - заместителем председателя городской Думы, как правило, один раз в месяц. О времени, месте проведения заседания, вопросах и проектах правовых актов городской Думы, выносимых на ее рассмотрение, депутаты оповещаются путем направления телефонограммы и соответствующего письма на адрес электронной почты не позднее чем за 3 дня до начала соответствующего заседания. Подготовленный пакет документов предстоящего заседания представляется депутатам не позднее чем за один день до заседания.

(в ред. решений Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624, от 24.01.2017 N 226)

3.3. Внеочередные заседания городской Думы созываются ее председателем, главой Администрации города Шахты по личной инициативе, по предложению прокурора города или по инициативе не менее одной трети от числа избранных депутатов или одного из комитетов не позднее чем в пятидневный срок, в исключительных случаях - в течение пяти часов.

(в ред. решений Шахтинской городской Думы от 30.10.2008 N 517, от 23.04.2015 N 624)

3.4. По предложению комитетов городской Думы в целях осуществления ее полномочий на заседания приглашаются руководители и должностные лица предприятий, организаций всех форм собственности, расположенных на территории города, для дачи ответов на запросы депутатов, главы Администрации города Шахты, председателя Контрольно-счетной палаты города Шахты и предоставления информации по вопросам, относящимся к компетенции органов и должностных лиц местного самоуправления. Приглашенное лицо обязано явиться в срок, указанный выборным должностным лицом. Решением комитетов городской Думы утверждаются докладчики и содокладчики по вопросам повестки дня.

(в ред. решений Шахтинской городской Думы от 30.10.2008 N 517, от 23.04.2015 N 624)

3.5. Предварительная повестка дня последующего заседания формируется в соответствии с планом работы городской Думы. В повестку дня включаются также вопросы, вынесенные председателем городской Думы - главой города Шахты, главой Администрации города Шахты, председателем Контрольно-счетной палаты города Шахты, депутатами Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Законодательного Собрания Ростовской области, избранными от города Шахты, отдельными депутатами и комитетами городской Думы, органами территориального общественного самоуправления не позднее чем за 15 дней до дня заседания городской Думы.

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

3.6. Повестка дня и порядок ведения каждого заседания городской Думы оглашаются председательствующим и после обсуждения утверждаются путем голосования. Обязательному включению в повестку дня заседания городской Думы без предварительного обсуждения в комитетах подлежат предложения председателя городской Думы - главы города Шахты, главы Администрации города Шахты, председателя Контрольно-счетной палаты города Шахты, органов прокуратуры.

(в ред. решений Шахтинской городской Думы от 30.10.2008 N 517, от 23.04.2015 N 624)

3.7. Заседания городской Думы проводятся гласно, при этом основные вопросы повестки дня публикуются в газете "Шахтинские известия" в день, предшествующий заседанию.

Представители средств массовой информации могут присутствовать на заседаниях городской Думы без предварительного голосования депутатов с соблюдением ими уведомительного порядка перед заседанием специалиста аппарата городской Думы, ответственного за его проведение. В день проведения заседания им предоставляется повестка дня или перечень вопросов, вносимых на рассмотрение заседания городской Думы. Представители средств массовой информации имеют право производить фото-, кино-, телевизионную съемку, записывать ход заседания на диктофон, пользоваться другими техническими средствами, не мешая при этом нормальному ходу заседания.

Информация о ходе рассмотрения на заседании городской Думы вопросов повестки дня доводится до сведения жителей города Шахты городскими средствами массовой информации, в том числе посредством трансляции заседания в полном объеме либо в записи по городским каналам телевидения и радио, размещения в сети Интернет на официальном сайте городской Думы принятых решений.

(п. 3.7 в ред. решения Шахтинской городской Думы от 25.02.2010 N 669)

3.8. На заседаниях городской Думы могут присутствовать не внесенные в список приглашенных представители государственных органов, органов местного самоуправления других муниципальных образований, Администрации города Шахты, партий и общественных объединений, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, а также помощники депутатов всех уровней власти и местного самоуправления с уведомлением о присутствии перед заседанием специалиста аппарата городской Думы, ответственного за его проведение, с последующим включением в стенограмму протокола Ф.И.О., должности или принадлежности к партии, общественному объединению данного лица. По решению простого большинства от числа зарегистрированных депутатов городской Думы на заседаниях городской Думы могут присутствовать не внесенные в список приглашенных отдельные граждане по их письменному заявлению, поданному ими до начала заседания.

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 25.02.2010 N 669)

Председательствующий вправе предоставить вышеуказанным лицам слово по обсуждаемым вопросам повестки дня после окончания выступления депутатов.

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 25.02.2010 N 669)

Пропуск в зал заседаний городской Думы в соответствии с настоящим Регламентом осуществляют работники аппарата городской Думы.

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

3.10. По решению городской Думы на период ее полномочий из числа депутатов избирается секретариат, который обеспечивает подсчет голосов, контроль за голосованием и правильностью оформления протоколов заседаний (стенограмм). Функции секретариата могут быть возложены на комитет по местному самоуправлению и молодежной политике городской Думы. Председатель комитета по местному самоуправлению и молодежной политике подписывает протоколы - стенограммы заседаний городской Думы - вторая подпись после председательствующего.

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 26.04.2012 N 252)

3.11. Порядок и регламент очередного заседания городской Думы утверждается голосованием. В работе заседания может быть сделан перерыв на несколько дней.

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 27.09.2007 N 362)

IV. Подготовка вопросов на заседание городской Думы.

Формирование повестки дня

4.1. Городская Дума в соответствии с Уставом города и принимаемыми ею Положениями о комитетах городской Думы, консультативном комитете, о статусе и полномочиях депутатской группы политической партии в городской Думе, образует из числа депутатов на срок своих полномочий комитеты для предварительного рассмотрения и подготовки проектов решений по вопросам, отнесенным к компетенции городской Думы, а также вправе создавать депутатские группы, временные комиссии и рабочие группы из числа депутатов, привлекать к работе специалистов, экспертов и других лиц.

4.2. В рамках полномочий, определенных Уставом города, вопросы на рассмотрение городской Думы вносятся председателем городской Думы - главой города Шахты, главой Администрации города Шахты, председателем Контрольно-счетной палаты города Шахты или должностными лицами, ими уполномоченными, комитетами городской Думы, отдельными депутатами, общественными объединениями. Проекты решений и прилагаемые к ним материалы, в том числе заключения о результатах антикоррупционной экспертизы, должны быть предоставлены в соответствующие комитеты городской Думы не позднее пятнадцати дней до очередного заседания городской Думы.

(в ред. решений Шахтинской городской Думы от 30.10.2008 N 517, от 23.04.2015 N 624, от 29.10.2015 N 37)

4.3. Проекты решений городской Думы, пояснительные записки, справочные материалы подготавливаются и вносятся инициаторами на имя председателя городской Думы - главы города Шахты самостоятельно. Данные документы при наличии согласований курирующего заместителя главы Администрации, руководителя структурного подразделения Администрации либо органа Администрации, заместителя главы Администрации - директора департамента финансов (при необходимости расходования бюджетных средств), председателя Контрольно-счетной палаты города Шахты (с приложением финансово-экономической экспертизы проекта в части, касающейся расходных обязательств города Шахты), начальника правового управления Администрации подлежат регистрации и с визой председателя городской Думы направляются для предварительного рассмотрения на заседаниях комитетов городской Думы по компетенции.

(в ред. решений Шахтинской городской Думы от 25.02.2010 N 669, от 23.04.2015 N 624, от 29.10.2015 N 37)

Абзац второй пункта 4.3 вступает в силу с 1 января 2016 года (абзац третий части 3 решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624).

Проекты решений, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, рассматриваются при наличии заключения об оценке регулирующего воздействия, проводимой уполномоченными органами Администрации города Шахты в установленном Администрацией города порядке.

(абзац второй введен решением Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

4.4. Вопросы, отнесенные Уставом города к полномочиям главы Администрации города Шахты, выносятся на рассмотрение городской Думы только по его инициативе либо при наличии его заключения или согласования (структура Администрации города, установление, изменение или отмена местных налогов и сборов, отчуждение объектов муниципальной собственности, проект бюджета на очередной финансовый год и внесение изменений в бюджет города, отчет о его исполнении, ежегодный отчет о деятельности Администрации, осуществление расходов из средств местного бюджета, проекты правил благоустройства, генеральных планов города Шахты, правил землепользования и застройки, планов и программ комплексного социально-экономического развития города и отчетов об их исполнении и др.).

(в ред. решений Шахтинской городской Думы от 27.09.2007 N 362, от 26.04.2012 N 252, от 31.10.2013 N 459, от 23.04.2015 N 624)

4.4.1. Вопросы, отнесенные Уставом города к полномочиям председателя городской Думы - главы города Шахты, выносятся на рассмотрение городской Думы только по его инициативе либо при наличии его заключения или согласования (ежегодный отчет о результатах его деятельности и др.).

(п. 4.4.1 введен решением Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

4.4.2. Вопросы, отнесенные к полномочиям председателя Контрольно-счетной палаты города Шахты, выносятся на рассмотрение городской Думы только по его инициативе либо при наличии его заключения или согласования (представление городской Думе ежегодного отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты, представление кандидатур для назначения на должность аудиторов Контрольно-счетной палаты города Шахты и др.).

(п. 4.4.2 введен решением Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

4.5. Депутаты в составе комитетов рассматривают внесенные председателем городской Думы - главой города Шахты, Администрацией города, председателем Контрольно-счетной палаты города Шахты вопросы, а также комитет вправе подготавливать их самостоятельно или в составе образованных по его инициативе депутатских либо рабочих групп. В случае самостоятельной подготовки вопросов инициаторы должны пройти процедуру согласований по правилам [пункта 4.3](#P140) настоящего Регламента. После рассмотрения в комитетах городской Думы, в срок не более месяца, обсуждаемые вопросы вносятся в повестку дня очередного заседания городской Думы. При наличии объективных обоснований проект может быть отклонен либо отправлен на последующую доработку инициаторам его внесения за исключением правотворческой инициативы депутата (группы депутатов).

(в ред. решений Шахтинской городской Думы от 27.09.2007 N 362, от 30.10.2008 N 517, от 23.04.2015 N 624)

4.6. По инициативе председателя городской Думы - главы города Шахты, председателей комитетов могут проводиться выездные заседания городской Думы.

(п. 4.6 введен решением Шахтинской городской Думы от 30.10.2008 N 517, в ред. решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

V. Принятие решений городской Думой

5.1. По рассматриваемым вопросам городская Дума принимает нормативные правовые и иные правовые акты в виде решений открытым, в том числе поименным, или тайным голосованием на основе коллегиального и свободного обсуждения. В случае проведения тайного голосования депутаты утверждают процедуру голосования и состав счетной комиссии. При проведении поименного голосования списки депутатов с указанием волеизъявления отображаются на мониторах и могут публиковаться в средствах массовой информации. Не допускается принятие решений городской Думы путем индивидуального опроса каждого депутата.

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 30.10.2008 N 517)

5.2. При отсутствии депутата по уважительным причинам на заседании городской Думы он вправе в письменном виде через секретариат передать свое мнение по обсуждаемому на заседании вопросу, кроме организационного, которое учитывается при принятии решения. Голосование за другого депутата не допускается.

5.3. Вынесенный на рассмотрение городской Думы проект решения по любому вопросу, как правило, принимается за основу, затем голосуются внесенные поправки. Голосование в целом осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом. В случае, если проект решения не набирает необходимого числа голосов при голосовании за основу или в целом, он считается отклоненным, о чем председательствующий делает объявление и в стенограмме (протоколе) и повестке дня заседания делается соответствующая запись "Решение не принято".

(в ред. решений Шахтинской городской Думы от 27.09.2007 N 362, от 30.10.2008 N 517)

5.4. Решения городской Думы:

- о самороспуске;

- о досрочном освобождении председателя городской Думы - главы города Шахты и заместителя председателя городской Думы от занимаемой должности;

- об удалении председателя городской Думы - главы города Шахты в отставку;

- об утверждении Устава города Шахты и внесении в него изменений и дополнений;

- о временном осуществлении исполнительными органами государственной власти субъекта полномочий Администрации города Шахты в случае отсутствия данного органа местного самоуправления либо неформирования в связи со стихийным бедствием, катастрофой, иной чрезвычайной ситуацией;

- о наличии оснований для отзыва депутата городской Думы, председателя городской Думы - главы города Шахты,

считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов городской Думы.

(п. 5.4 в ред. решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

5.4.1. Решение городской Думы об определении иного депутата, временно исполняющего обязанности председателя городской Думы - главы города Шахты в случае его временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий и при отсутствии заместителя председателя городской Думы, принимаются открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов из числа кандидатур, выдвигаемых в порядке, установленном пунктом 9 раздела II настоящего Регламента.

(п. 5.4.1 введен решением Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

5.5. Решения городской Думы, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории города Шахты, считаются принятыми, если за их принятие проголосовало более половины от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Правовые акты городской Думы, не являющиеся нормативными, в том числе об избрании председателя городской Думы - главы города Шахты, заместителя председателя, председателей комитетов по направлениям деятельности, утверждении состава комитетов, о досрочном прекращении полномочий депутатов принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов городской Думы, если иное не установлено Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом города Шахты.

(в ред. решений Шахтинской городской Думы от 27.09.2007 N 362, от 26.04.2012 N 252, от 23.04.2015 N 624)

5.6. По процедурным вопросам городская Дума принимает решения большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

(п. 5.6 в ред. решения Шахтинской городской Думы от 27.09.2007 N 362)

5.6.1. При голосовании голос председателя городской Думы - главы города Шахты учитывается как голос депутата городской Думы. Голос председателя городской Думы - главы города Шахты является решающим.

(п. 5.6.1 введен решением Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

5.7. Решения городской Думы, устанавливающие либо изменяющие общеобязательные правила и затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, юридических и физических лиц, вступают в силу со дня их официального опубликования (обнародования). Решения городской Думы о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с налоговым законодательством. Иные решения вступают в силу со дня их принятия (издания), если иное не определено самим актом.

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 30.10.2008 N 517)

5.8. Депутаты городской Думы, имеющие мнение, отличное от принятого решения, вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Думы.

5.9. Правовые акты, принятые городской Думой, подписываются председателем городской Думы - главой города Шахты и заверяются печатью в течение 10 дней. Нормативные правовые акты, принятые городской Думой, подлежат обнародованию в течение 10 дней.

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

Под нормативным правовым актом понимается акт, устанавливающий правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанный на неоднократное применение и действующий независимо от того, возникли или прекратились конкретные правоотношения, предусмотренные актом. Соответствие решения городской Думы принципам нормативности определяется начальником (в его отсутствие главным специалистом - юристом) организационно-правового отдела на этапе рассмотрения проекта в комитетах. Решение городской Думы после обсуждения и голосования с учетом внесенных изменений и дополнений визируется председателем Контрольно-счетной палаты города Шахты (при принятии решения по вопросу, внесенному в городскую Думу Контрольно-счетной палатой города Шахты или ее председателем), заместителями главы Администрации города по компетенции, председателем соответствующего комитета, директором департамента финансов, управляющим делами городской Думы и направляется в печать. Приложения к решениям городской Думы нормативно-правового и иного характера заверяются подписью и печатью управляющего делами городской Думы.

(в ред. решений Шахтинской городской Думы от 27.09.2007 N 362, от 30.10.2008 N 517, от 26.04.2012 N 252, от 23.04.2015 N 624)

5.10. Исключен. - Решение Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624.

5.11. Председатель городской Думы - глава города Шахты издает постановления по вопросам организации деятельности представительного органа муниципального образования, в том числе образования рабочих групп, вручения Благодарственных писем и именных стипендий городской Думы и др., а также распоряжения, регулирующие работу аппарата городской Думы.

(в ред. решений Шахтинской городской Думы от 30.10.2008 N 517, от 23.04.2015 N 624)

5.12. Решение городской Думы, требующее затрат, должно содержать указание на источники финансирования, материально-технические, организационные средства для обеспечения его выполнения, конкретного исполнителя, а также сроки его выполнения. Решения городской Думы, влекущие выпадающие доходы, принимаются в соответствии с бюджетным законодательством.

5.13. Решения городской Думы об утверждении Устава города Шахты, а также внесении изменений, дополнений в Устав города принимаются в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации уставов муниципальных образований".

5.14. Порядок опротестования и отмены решений городской Думы определяются действующим законодательством и Уставом города Шахты.

5.15. Городская Дума вправе использовать в своей работе запросы, обращения, послания, телеграммы. Порядок направления данных документов в различные инстанции принимается по решению Думы либо по инициативе комитетов, которые предварительно их рассматривали.

5.16. Депутаты городской Думы в обязательном порядке обеспечиваются документами, информационными материалами, официально направляемыми в городскую Думу органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также другими информационными и справочными материалами.

(п. 5.16 введен решением Шахтинской городской Думы от 30.10.2008 N 517, в ред. решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

VI. Права и обязанности председательствующего

и депутатов на заседании городской Думы

6.1. На заседаниях городской Думы председательствует председатель городской Думы - глава города Шахты, в его отсутствие - заместитель председателя Думы. Во время ведения заседания в случае необходимости председатель городской Думы вправе передать ведение заседания до его окончания заместителю председателя городской Думы.

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

6.2. Повестка дня и порядок ведения каждого заседания городской Думы оглашаются председательствующим и после обсуждения утверждаются путем голосования.

(п. 6.2 в ред. решения Шахтинской городской Думы от 30.10.2008 N 517)

6.3. Председательствующий на заседании городской Думы:

а) соблюдает настоящий Регламент и обеспечивает его соблюдение всеми участниками заседания, придерживается повестки дня;

б) обеспечивает соблюдение прав депутатов на заседании;

в) обеспечивает порядок в зале заседаний;

г) может объявлять внеочередной перерыв в заседании на срок до 30 минут (без голосования);

д) фиксирует все поступившие предложения и ставит их на голосование, сообщает результаты голосования;

е) заслушивает (зачитывает) и ставит на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания, в том числе и свои собственные предложения;

ж) предоставляет преимущественное право для выступлений председателям комитетов;

з) лишает выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;

и) приостанавливает незапланированные дебаты;

к) призывает депутата к порядку, предлагает городской Думе выразить депутату порицание;

л) прерывает заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения общественного порядка;

м) подписывает иные правовые акты, принятые городской Думой, а также официальные заявления, обращения, почетные грамоты и благодарственные письма городской Думы;

н) подписывает протокол-стенограмму заседания городской Думы.

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

а) вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения;

б) вносить поправки к проектам решений городской Думы;

в) участвовать в голосовании по организационным вопросам, избирать и быть избранным в создаваемые городской Думой органы, выдвигать кандидатуры (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, в том числе заявлять отводы кандидатам по своему усмотрению;

г) участвовать в прениях, вносить предложения и замечания по существу обсуждаемых вопросов, по порядку ведения заседания, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступающим, давать справки, выступать по мотивам голосования (до момента голосования);

д) требовать постановки своих предложений на голосование, в том числе повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;

е) ставить вопрос о необходимости разработки проектов решений городской Думы, вносить предложения по изменению действующих нормативных правовых актов;

ж) вносить в "Разное" и оглашать обращения, имеющие общественное значение;

з) пользоваться иными правами в соответствии с Уставом города.

(п. 6.4 в ред. решения Шахтинской городской Думы от 30.10.2008 N 517)

6.5. Депутат городской Думы на заседании обязан:

а) регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседания;

б) соблюдать Регламент, повестку дня;

в) выступать только с разрешения председательствующего;

г) не употреблять в выступлении или при рассмотрении вопросов повестки дня грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан, не призывать к незаконным действиям, не использовать заведомо ложную информацию, не допускать оценки участников заседания и их высказываний, необоснованных обвинений в чей-либо адрес.

Нарушающий это правило лишается председательствующим слова без предупреждения. Депутат, лишенный права голоса, вправе в письменном виде подавать свои предложения по обсуждаемым вопросам повестки дня председательствующему на заседании Думы для их обсуждения и голосования по ним. Вопросы неэтичного поведения депутатов рассматриваются комитетом по местному самоуправлению и молодежной политике городской Думы, депутаты несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 26.04.2012 N 252)

VI.1. Правотворческая инициатива депутата

(введен решением Шахтинской городской Думы

от 30.10.2008 N 517)

1. Депутат городской Думы обладает правом правотворческой инициативы.

2. Правотворческая инициатива может быть реализована в виде внесения депутатом (группой депутатов) городской Думы на ее заседание проектов нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов о внесении изменений и дополнений в действующие нормативные правовые акты либо о признании их утратившими силу или их отмене.

В порядке реализации правотворческой инициативы не могут быть внесены проекты нормативных правовых актов по вопросам, не относящимся к вопросам местного значения, а также проекты индивидуальных правовых актов.

3. Для внесения проекта нормативного правового акта городской Думы в порядке реализации правотворческой инициативы депутат (группа депутатов) представляет следующие документы:

1) заявление на имя председателя городской Думы - главы города Шахты о внесении проекта нормативного правового акта в порядке правотворческой инициативы за подписью депутата либо с указанием лица, уполномоченного представлять группу депутатов в процессе рассмотрения городской Думой правотворческой инициативы и изложения в нем своей позиции;

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

2) проект нормативного правового акта;

3) пояснительную записку, содержащую цель и обоснование необходимости принятия нормативного правового акта, краткое изложение его содержания;

4) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта, предусматривающего расходы, покрываемые за счет средств бюджета города Шахты. Финансово-экономическое обоснование представляет собой расчет средств, которые необходимо предусмотреть в местном бюджете на реализацию вносимого проекта акта).

4. В случае если указанные документы внесены в орган или должностному лицу, в чью компетенцию не входит рассмотрение проекта нормативного правового акта городской Думы, они возвращаются в трехдневный срок инициаторам его выдвижения с указанием причин возврата. Возврат документов, собранных для внесения проекта решения городской Думы в порядке реализации правотворческой инициативы, может быть обжалован в судебном порядке.

5. К проекту нормативного правового акта, вносимого в порядке реализации правотворческой инициативы, предъявляются общие требования, предусмотренные [разделом IV](#P134) настоящего Регламента, при этом председателем городской Думы - главой города Шахты должна быть обеспечена возможность ознакомиться с проектом и прилагаемыми к нему документами и депутатам, не входящим в состав профильного комитета, в чью компетенцию входит предварительное рассмотрение вопроса до заседания городской Думы.

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

6. Проект нормативного правового акта городской Думы, внесенный в порядке правотворческой инициативы, подлежит обязательному рассмотрению городской Думой в соответствии с требованиями [пункта 4.5](#P153) настоящего Регламента.

Депутату, уполномоченному лицу группы депутатов должна быть обеспечена возможность изложения своей позиции при рассмотрении указанного проекта на заседании профильного комитета, заседании городской Думы.

7. В случае, если проект нормативного правового акта, внесенный депутатом (группой депутатов) в порядке реализации правотворческой инициативы, не соответствует Конституции Российской Федерации, федеральным и областным законам, Уставу города, иным муниципальным правовым актам, а также предметом проекта является вопрос, который не относится к вопросам местного значения, либо проект нормативного правового акта является иным правовым актом, проект подлежит отклонению.

8. В случае, если принятие проекта нормативного правового акта, внесенного в порядке правотворческой инициативы, влечет дополнительные расходы, не предусмотренные местным бюджетом, или влечет уменьшение его доходов, принятие данного проекта возможно только в случае одновременного внесения изменений в решение о бюджете города при наличии дополнительных источников доходов, покрывающих эти расходы или выпадающие доходы. В случае невозможности внесения изменений в решение о бюджете города ввиду отсутствия дополнительных источников доходов проект такого нормативного правового акта подлежит отклонению. Отклоненный проект нормативного правового акта возвращается депутату (группе депутатов) с указанием причин отклонения и может быть повторно внесен в порядке реализации правотворческой инициативы при условии изыскания источников его финансирования.

9. Отклонение проекта решения городской Думы, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы, принимается на открытом заседании городской Думы и оформляется решением городской Думы.

10. Отклонение проекта нормативного правового акта может быть обжаловано депутатами (группой депутатов) в судебном порядке.

11. Городская Дума в случае, если проект нормативного правового акта должен быть в соответствии с Уставом города вынесен на публичные слушания, организует проведение публичных слушаний в соответствии с "Порядком организации и проведения публичных слушаний в городе Шахты", утвержденным решением городской Думы.

12. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта нормативного правового акта, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы депутата (группы депутатов), должно быть официально в письменной форме доведено до сведения инициаторов его внесения.

13. Лица, виновные в нарушении порядка и сроков рассмотрения проектов нормативных правовых актов, внесенных депутатом (группой депутатов) в порядке реализации правотворческой инициативы, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

VI.2. Порядок образования и деятельности

объединения депутатов в городской Думе

(введен решением Шахтинской городской Думы

от 30.10.2008 N 517)

1. Депутатская группа политической партии в городской Думе, иное объединение депутатов (далее - депутатская группа) образуется для совместной работы по осуществлению депутатских полномочий в городской Думе.

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

2. Депутатская группа в своей деятельности руководствуется требованиями действующего законодательства, Уставом города, правовыми актами городской Думы, настоящим Регламентом.

3. Депутатская группа состоит не менее чем из 3 депутатов, представляющих объединение депутатов либо политическую партию, и является постоянно действующим на период созыва формированием в городской Думе.

3.1. Для начала деятельности депутатской группы ее руководитель направляет в оргкомитет подписанное им письменное уведомление об образовании депутатской группы. К уведомлению прилагаются: протокол организационного собрания депутатской группы, содержащий сведения об утверждении положения о депутатской группе и избрании ее руководителя, подписанный председательствующим на организационном собрании; список депутатов городской Думы, входящих в состав образованной депутатской группы, и положение о депутатской группе, подписанное ее руководителем.

Если депутатская группа сформирована после прекращения полномочий оргкомитета, соответствующее уведомление направляется на имя председателя городской Думы - главы города Шахты.

(п. 3.1 введен решением Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

3.2. Сведения о сформированных депутатских группах заносятся в Реестр депутатских объединений в городской Думе. Функции регистратора осуществляет организационно-правовой отдел городской Думы. Форма реестра и уведомления утверждаются постановлением председателя городской Думы - главы города Шахты.

(п. 3.2 введен решением Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

3.4. Руководители депутатских групп направляют председателю городской Думы - главе города Шахты подписанные ими решения об изменениях в составе депутатской группы и положения о депутатской группе не позднее рабочего дня, следующего за днем их принятия.

Сведения об изменениях в составах депутатских групп и положениях о депутатских группах вносятся в Реестр депутатских объединений в городской Думе и направляются в течение трех рабочих дней для уведомления председателям комитетов и руководителям депутатских групп.

(п. 3.4 введен решением Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

4. Депутатская группа участвует в разработке проектов решений городской Думы, в том числе в порядке правотворческой инициативы, а также информирует председателя городской Думы - главу города Шахтыо принятых решениях и перспективных планах по подготовке проектов муниципальных правовых актов и программ.

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

5. Решения депутатской группы, принятые в пределах компетенции представительного органа муниципального образования, направляются председателю городской Думы - главе города Шахты и обязательны к рассмотрению на заседаниях комитетов и городской Думы при соблюдении процедуры их прохождения, определенной Регламентом.

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

6. Депутатская группа не вправе принимать решения и осуществлять протестные действия, препятствующие исполнению городской Думой своих полномочий.

7. Депутатская группа несет ответственность за действия (бездействие) депутатов, входящих в состав группы, добивается соблюдения ими этических норм поведения, не вправе объявлять мораторий на участие депутатов группы в голосовании по конкретным вопросам повестки дня заседаний комитетов и городской Думы.

8. Руководителям депутатской группы или их представителям предоставляется преимущественное право для выступлений на заседаниях городской Думы после выступлений председателей комитетов.

9. Проекты правовых актов, разработанные депутатской группой, рассматриваются на комитетах при участии представителей группы и докладываются на заседаниях городской Думы лицом, уполномоченным депутатской группой.

10. Информация о замечаниях, дополнениях по проектам правовых актов городской Думы, внесенных депутатской группой и отклоненных комитетами Думы, доводится до сведения руководителя депутатской группы за 3 дня до очередного заседания Думы.

11. Депутатская группа вправе сформулировать особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое передается в секретариат городской Думы в письменной форме и приобщается к стенограмме протокола.

12. После образования и начала деятельности депутатской группы согласно [п. 1](#P271) настоящего раздела решение о дополнительном включении либо исключении депутатов из состава депутатской группы принимается собранием депутатов - группы самостоятельно.

13. Финансовое, материально-техническое обеспечение и освещение в средствах массовой информации деятельности депутатской группы не может осуществляться за счет средств бюджета города.

14. Депутатской группе на безвозмездной основе по согласованию с председателем городской Думы - главой города Шахты на ограниченное время могут выделяться помещения Думы для проведения заседаний депутатской группы.

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

15. Депутатская группа не вправе от имени городской Думы делать заявления, представлять ее интересы в отношениях с органами государственной власти, гражданами и организациями.

VI.3. Порядок организации доступа к информации

о деятельности городской Думы города Шахты

(введен решением Шахтинской городской Думы

от 25.02.2010 N 669)

1. Доступ к информации о деятельности городской Думы осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, Уставом города, а также настоящим Регламентом.

2. Организацию доступа к информации о деятельности городской Думы осуществляют специалисты аппарата городской Думы в соответствии с их функциями, определенными Уставом города, настоящим Регламентом, Регламентом аппарата городской Думы, Положением об организационно-правовом отделе городской Думы, а также должностными инструкциями.

3. В городской Думе для организации доступа к информации о ее деятельности:

1) проводятся приемы граждан, в том числе представителей юридических лиц и общественных объединений;

2) определяются должностные лица аппарата городской Думы, уполномоченные на предоставление информации, разъяснений о деятельности депутатского корпуса по телефону;

3) обеспечивается своевременное опубликование информации о деятельности и принятых решениях городской Думы в средствах массовой информации;

4) размещается текущая информация о деятельности городской Думы на официальном сайте городской Думы в сети Интернет в порядке, установленном Регламентом аппарата городской Думы. [Перечень](#P555) информации о деятельности городской Думы, размещаемой в сети Интернет, приведен в приложении 1 к настоящему Регламенту. [Требования](#P667) к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом городской Думы города Шахты приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту;

5) на заседаниях городской Думы в вопросе "Разное" выносится информация о проделанной работе, о реализации комплексных и инвестиционных программ;

6) обеспечивается ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности городской Думы на бумажных носителях в помещениях, занимаемых городской Думой;

7) в соответствии с [пунктом 3.8](#P123) настоящего Регламента предоставляется право гражданам, в том числе представителям юридических лиц, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, присутствовать на заседаниях городской Думы;

8) предоставляется информация о деятельности городской Думы по запросам пользователей информацией в рамках действующего законодательства и регламентирующих документов.

4. Информация о деятельности городской Думы по запросам подготавливается профильными комитетами городской Думы и участием кураторов - специалистов аппарата городской Думы с последующим ее подписанием председателем городской Думы - главой города Шахты или заместителем председателя городской Думы.

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

5. Запросы о предоставлении информации о деятельности городской Думы должны быть составлены на государственном языке Российской Федерации. Запросы, составленные на ином языке, не рассматриваются.

При ответе на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

6. Рассмотрение запросов о предоставлении информации о деятельности городской Думы осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

7. При предоставлении информации о деятельности городской Думы председатели профильных комитетов (их заместители), специалисты аппарата городской Думы обязаны:

1) обеспечивать соблюдение прав пользователей информацией, установленных порядка и сроков предоставления информации;

2) обеспечивать достоверность предоставляемой информации;

3) соблюдать права граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации;

4) не допускать предоставления сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

5) в случае предоставления информации, содержащей неточные сведения, по мотивированному письменному заявлению пользователя информацией в трехдневный срок устранять имеющиеся неточности.

8. При предоставлении информации о деятельности городской Думы председатели профильных комитетов (их заместители), специалисты аппарата городской Думы вправе:

1) уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации;

2) в ответе на запрос ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

9. Если объем запрашиваемой информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе, обратившееся лицо письменно уведомляется о возможности передачи информации с использованием электронных носителей для самостоятельного переноса заявителем всех необходимых данных на бумажные носители с последующим заверением копий специалистами аппарата городской Думы.

10. В случае если у пользователя информацией отсутствует возможность переноса информации с электронных на бумажные носители, ему может быть предоставлена возможность ознакомиться с информацией в помещениях, занимаемых городской Думой.

Возможность ознакомиться с информацией в помещениях, занимаемых городской Думой, предоставляется пользователю информацией также в случае, если у городской Думы отсутствует возможность изготовления копий запрашиваемых документов и (или) материалов.

О дате, времени и месте ознакомления с информацией пользователь информацией уведомляется письменно на почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса, указанный в запросе для направления ответа на него.

Порядок ознакомления с информацией в помещениях, занимаемых городской Думой, определяется Регламентом аппарата городской Думы.

11. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности городской Думы осуществляется председателем городской Думы - главой города Шахты.

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

Указанный контроль осуществляется на основании информации, предоставляемой специалистами аппарата городской Думы, к функциям которых отнесено осуществление текущего контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности городской Думы, в том числе контроля за соблюдением установленных порядка и сроков предоставления информации, достоверностью предоставляемой информации, полнотой ответов на запросы, а также соблюдением иных требований, предъявляемых при организации доступа к указанной информации.

VI.4. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы

нормативных правовых актов, принятых городской Думой

города Шахты, и их проектов

(введен решением Шахтинской городской Думы

от 25.02.2010 N 669)

1. В целях выявления в нормативных правовых актах, принятых городской Думой, и их проектах коррупциогенных факторов и их последующего устранения проводится антикоррупционная экспертиза.

2. Антикоррупционная экспертиза проводится в отношении следующих нормативных правовых актов, принятых городской Думой, и их проектов:

1) проектов нормативных правовых актов, внесенных структурами Администрации города Шахты и другими субъектами права внесения проектов нормативных правовых актов городской Думы в соответствии с настоящим Регламентом;

2) нормативных правовых актов городской Думы, постановлений председателя городской Думы - главы города Шахты, имеющих нормативный правовой характер.

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов, признанных утратившими силу, не проводится.

3. Антикоррупционная экспертиза действующих нормативных правовых актов, принятых городской Думой, и их проектов проводится рабочей группой по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов, утвержденной распоряжением председателя городской Думы - главы города Шахты (далее - рабочая группа).

Рабочая группа проводит антикоррупционную экспертизу в соответствии с Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 N 96 "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов".

(п. 3 в ред. решения Шахтинской городской Думы от 29.10.2015 N 37)

4. По результатам антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, указанных в [подпункте 1 пункта 2](#P348) настоящего раздела, рабочей группой в течение 2 рабочих дней с даты окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, проводимой в порядке, установленном [пунктами 7](#P370) - [11](#P378) настоящего раздела Регламента, составляется заключение по результатам антикоррупционной экспертизы (далее - заключение). В заключении отражаются следующие сведения:

1) дата и регистрационный номер заключения;

2) основание для проведения антикоррупционной экспертизы;

3) реквизиты проекта нормативного правового акта (наименование вида документа, наименование проекта нормативного правового акта);

4) информация о выявленных положениях проекта нормативного правового акта, способствующих созданию условий для проявления коррупции, с указанием структурных единиц проекта документа (раздела, подраздела, пункта, подпункта, абзаца) и коррупциогенных факторов либо об отсутствии коррупциогенных факторов в положениях проекта;

5) в случае наличия в проекте нормативного правового акта коррупциогенных факторов предложения по их устранению, а также возможные негативные последствия сохранения в проекте муниципального нормативного правового акта выявленных коррупциогенных факторов.

Заключение прилагается к основному пакету документов проекта нормативного акта, направляется и рассматривается в профильных комитетах городской Думы по их компетенции по правилам [пунктов 4.3](#P140), [4.5](#P153) настоящего Регламента. При наличии в заключении информации о выявленных коррупциогенных факторах и рекомендаций по их устранению, не исполненных разработчиком проекта на дату заседания соответствующего комитета, комитет вправе принять решение об отклонении данного проекта и отправлении его на последующую доработку субъекту права внесения проекта нормативного акта.

(п. 4 в ред. решения Шахтинской городской Думы от 29.10.2015 N 37)

4.1. В случае выявления в проекте нормативного правового акта коррупциогенных факторов заключение направляется субъекту права внесения проектов нормативных правовых актов городской Думы - разработчику проекта не позднее дня, следующего за днем составления заключения.

В случае согласия разработчика проекта с результатами антикоррупционной экспертизы, установившей, что в проекте нормативного правового акта содержатся коррупциогенные факторы, положения проекта нормативного правового акта, способствующие созданию условий для проявления коррупции, устраняются на стадии доработки такого проекта.

В случае несогласия разработчика проекта с результатами антикоррупционной экспертизы по поручению председателя городской Думы - главы города Шахты создается согласительная комиссия с участием представителей обеих сторон, в которую направляются заключения, возражения, иные доводы, отражающие позиции сторон. Выводы согласительной комиссии являются основанием для принятия окончательного решения по отклонению заключения либо организации работы по подготовке проекта решения городской Думы, устраняющего выявленные нарушения.

(п. 4.1 введен решением Шахтинской городской Думы от 29.10.2015 N 37)

5. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов, указанных в [подпункте 2 пункта 2](#P349) настоящего раздела, проводится по поручению председателя городской Думы - главы города Шахты, заместителя председателя городской Думы и председателей профильных комитетов при мониторинге их применения, сообщений правоохранительных органов, а также в иных случаях. При этом результат антикоррупционной экспертизы (заключение), выявивший коррупциогенные факторы, вместе с сопроводительным письмом направляется в адрес заместителя главы Администрации, курирующего соответствующее направление, и правового управления. В случае согласия заместителя главы Администрации, правового управления с результатами антикоррупционной экспертизы, установившей, что в нормативном правовом акте, принятом городской Думой, содержатся коррупциогенные факторы, заместитель главы Администрации организует работу по подготовке проекта решения городской Думы, устраняющего выявленные нарушения по правилам [пункта 4](#P355) настоящего раздела. В случае несогласия заместителя главы Администрации, правового управления с результатами антикоррупционной экспертизы по поручению председателя городской Думы - главы города Шахты создается согласительная комиссия с участием представителей обеих сторон с направлением в нее заключений, возражений, иных доводов. Выводы согласительной комиссии являются основанием для принятия окончательного решения по отклонению заключения либо организации работы по подготовке проекта решения городской Думы, устраняющего выявленные нарушения.

(в ред. решений Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624, от 29.10.2015 N 37)

6. Срок проведения антикоррупционной экспертизы одного нормативного правового акта, принятого городской Думой, определяется в соответствующем поручении и не может быть менее 30 календарных дней.

7. Юридические и физические лица, аккредитованные Министерством юстиции Российской Федерации в качестве экспертов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов), могут в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, за счет собственных средств проводить антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) (далее - независимая антикоррупционная экспертиза).

(п. 7 введен решением Шахтинской городской Думы от 29.10.2015 N 37)

8. Для проведения независимой антикоррупционной экспертизы правовых актов и проектов нормативных правовых актов городской Думы разработчик проекта нормативного правового акта после согласования установленного [пунктом 4.3 раздела IV](#P140) настоящего Регламента передает его электронную версию для размещения на официальном сайте городской Думы в сети Интернет.

(п. 8 введен решением Шахтинской городской Думы от 29.10.2015 N 37)

9. При размещении проектов нормативных правовых актов для проведения независимой антикоррупционной экспертизы на официальном сайте в сети Интернет указывается адрес электронной почты для направления экспертных заключений, а также даты начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы.

(п. 9 введен решением Шахтинской городской Думы от 29.10.2015 N 37)

10. Срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы устанавливается разработчиком проекта муниципального нормативного правового акта, исчисляется со дня размещения проекта на официальном сайте в сети Интернет и не может быть менее семи дней.

(п. 10 введен решением Шахтинской городской Думы от 29.10.2015 N 37; в ред. решения Шахтинской городской Думы от 28.04.2016 N 126)

11. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению разработчиком проекта нормативного правового акта, которому оно направлено, в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законодательством.

Результаты независимой антикоррупционной экспертизы отражаются в заключении.

(п. 11 введен решением Шахтинской городской Думы от 29.10.2015 N 37)

VI.5. Порядок рассмотрения протестов, представлений,

а также требований органов прокуратуры об изменении

нормативного правового акта

(введен решением Шахтинской городской Думы

от 25.02.2010 N 669)

1. Протест, представление, а также требование органов прокуратуры об изменении нормативного правового акта (далее - протест, представление, требование), поступившие в городскую Думу, регистрируются в приемной председателя городской Думы - главы города Шахты его секретарем.

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

2. Зарегистрированный протест, представление, требование направляется председателю городской Думы - главе города Шахты.

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

3. Председатель городской Думы - глава города Шахты отписывает поступивший протест, представление, требование для рассмотрения в профильный комитет, структуры Администрации по компетенции, а также начальнику ОПО, который назначен согласно Положению об организационно-правовом отделе городской Думы и должностной инструкции ответственным за предварительное рассмотрение протеста, представления, требования. Секретарь председателя городской Думы - главы города Шахты изготавливает копии указанных документов и направляет исполнителям.

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

4. Председатель профильного комитета определяет порядок работы комитета над поступившим протестом, представлением, требованием в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Регламентом, Положением о комитетах городской Думы.

5. ОПО в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления протеста, представления или требования проводит правовую или антикоррупционную экспертизу того правового акта, на который принесен протест, представление или требование.

6. По результатам проведения правовой или антикоррупционной экспертизы ОПО готовит заключение, в котором должны быть даны соответственно ответы на следующие вопросы:

1) имеется ли в правовом акте, на который принесен протест, представление, несоответствие Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, издаваемым в соответствии с ними иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу Ростовской области, областным законам и иным нормативным правовым актам Ростовской области. Если в заключении устанавливается, что указанное в протесте, представлении несоответствие имеется, то в заключении предлагается либо устранить данное несоответствие предложенными органами прокуратуры способами, либо предлагаются иные способы его устранения;

2) содержатся ли в нормативном правовом акте, принятом городской Думой, коррупциогенные факторы, указанные в требовании, а также возможно ли их устранить предложенными органами прокуратуры способами. Если в заключении устанавливается, что в нормативном правовом акте, принятом городской Думой, имеются коррупциогенные факторы, но устранить их предложенными органами прокуратуры способами невозможно, то в заключении предлагаются иные способы устранения соответствующих коррупциогенных факторов.

Заключение ОПО направляется председателю городской Думы - главе города Шахты и по его поручению в профильный комитет городской Думы.

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

7. По результатам рассмотрения протеста, представления, требования, а также заключения ОПО профильный комитет с учетом мнения председателя городской Думы - главы города Шахты, поступившими ответами структур Администрации, ответственных за подготовку принятого городской Думой решения на стадии внесения проекта, рекомендует депутатам комитета согласиться или не согласиться с доводами, изложенными в протесте, представлении или требовании.

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

8. В случае согласия с доводами протеста, представления или требования и если устранение выявленных органами прокуратуры нарушений требует внесения изменений в нормативный правовой акт, принятый городской Думой, ответственные структуры Администрации представляют в профильный комитет соответствующий проект и после его одобрения профильным комитетом ответственный специалист ОПО вносит его в повестку дня очередного заседания городской Думы. В иных случаях председатель городской Думы - глава города Шахты принимает другие меры по устранению выявленных органами прокуратуры нарушений.

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

О принятом решении председатель городской Думы - глава города Шахты информирует органы прокуратуры в установленный ими срок.

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

9. В случае принятия профильным комитетом решения о несогласии с доводами протеста, представления или требования вопрос о рассмотрении протеста, представления или требования также включается в проект повестки дня ближайшего заседания городской Думы.

В случае несогласия с доводами протеста, представления или требования председатель городской Думы - глава города Шахты также вправе предложить органам прокуратуры отозвать внесенный ими протест, представление, требование или принять решение об обжаловании требования в установленном порядке.

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

10. О дате и времени заседания городской Думы, на котором будет рассматриваться протест, представление или требование, органы прокуратуры информируются не позднее чем за один календарный день до дня его проведения.

11. По результатам рассмотрения протеста, представления или требования городская Дума вправе принять решение об удовлетворении или об отклонении протеста, представления или требования. О результатах рассмотрения городской Думой протеста, представления или требования председатель городской Думы - глава города Шахты не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения, сообщает органам прокуратуры в письменной форме.

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

Решение об удовлетворении или отклонении протеста, представления или требования утверждается решением городской Думы большинством голосов от установленного числа депутатов.

12. В решении городской Думы об удовлетворении протеста, представления или требования дается поручение профильному комитету о подготовке соответствующего проекта решения городской Думы, если устранение выявленных органами прокуратуры нарушений требует внесения изменений в нормативный правовой акт, принятый городской Думой. В случае если указанный проект подготовлен в соответствии с требованиями настоящего Регламента, городская Дума вправе рассмотреть его на этом же заседании.

13. Решение городской Думы об отклонении протеста, представления или требования должно быть мотивированным. В случае отклонения требования городская Дума может принять решение об обжаловании требования в установленном порядке.

VI.6 Рассмотрение городской Думой города Шахты

отчета о деятельности полиции Управления Министерства

внутренних дел Российской Федерации по городу Шахты

(введен решением Шахтинской городской Думы

от 26.04.2012 N 252)

1. Городская Дума ежегодно, в сроки, установленные нормативным правовым актом Министерства внутренних дел Российской Федерации, заслушивает отчет о деятельности полиции Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Шахты (далее - отчет о деятельности полиции).

(в ред. решений Шахтинской городской Думы от 28.02.2013 N 367, от 27.06.2013 N 410)

2. Информационно-аналитическая записка о проводимой работе по охране общественного порядка и обеспечению безопасности на территории муниципального образования "Город Шахты", защите прав и законных интересов граждан от преступных посягательств, а также принимаемых мерах по обеспечению общественного доверия и поддержки граждан, подготовленная Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Шахты, не позднее одного рабочего дня со дня ее поступления в городскую Думу направляется депутатам городской Думы, а также в комитет, в предметы ведения которого входят вопросы охраны порядка и безопасности граждан, который назначается ответственным за рассмотрение вопроса об отчете о деятельности полиции.

3. Депутаты городской Думы не позднее пяти календарных дней со дня поступления информационно-аналитической записки, указанной в [пункте 2](#P427) настоящего раздела, вправе направить не более трех вопросов о деятельности полиции Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Шахты в ответственный комитет для их обобщения.

4. Перечень вопросов городской Думы о деятельности полиции Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Шахты не позднее чем за пять календарных дней до дня заседания городской Думы, на котором будет заслушиваться отчет о деятельности полиции, направляется председателем городской Думы - главой города Шахты начальнику Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Шахты с учетом мнения председателя ответственного комитета.

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

5. При рассмотрении отчета о деятельности полиции городская Дума заслушивает начальника Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Шахты.

После выступления депутаты вправе задавать вопросы должностному лицу, указанному в [абзаце первом](#P431) настоящего пункта, уточняющие содержание отчета. При этом председательствующий снимает вопросы, не соответствующие установленным требованиям.

6. По итогам рассмотрения отчета о деятельности полиции городская Дума принимает решение, которое направляется начальнику Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Шахты не позднее пяти календарных дней со дня его подписания.

7. Проект решения городской Думы об отчете о деятельности полиции готовится ответственным комитетом, визируется начальником организационно-правового отдела и председателем ответственного комитета.

VI.7. Рассмотрение городской Думой города Шахты

отчета о деятельности председателя городской Думы -

главы города Шахты

(введена решением Шахтинской городской Думы

от 25.02.2016 N 87)

1. Ежегодный отчет председателя городской Думы - главы города Шахты о результатах своей деятельности представляется за предшествующий календарный год и вносится в городскую Думу председателем городской Думы - главой города Шахты не позднее 10 апреля года, следующего за отчетным.

2. Комитеты городской Думы, депутатские объединения политических партий в городской Думе не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, вправе направить не более двух вопросов от каждого комитета председателю городской Думы - главе города Шахты о его деятельности.

3. При рассмотрении ежегодного отчета председателя городской Думы - главы города Шахты о результатах его деятельности городская Дума на своем заседании заслушивает председателя городской Думы - главу города Шахты. Функции председательствующего при рассмотрении указанного вопроса возлагаются на заместителя председателя городской Думы, а в случае его отсутствия на заседании - на старейшего по возрасту депутата.

После выступления депутаты вправе задавать председателю городской Думы - главе города Шахты вопросы, уточняющие содержание его отчета. При этом председательствующий снимает вопросы, не соответствующие установленным требованиям.

4. По итогам рассмотрения отчета председателя городской Думы - главы города Шахты выносится оценка его деятельности. Результаты рассмотрения отчета оформляются решением городской Думы.

VI.8. Рассмотрение городской Думой города Шахты

отчета главы Администрации о деятельности Администрации

города Шахты

(введена решением Шахтинской городской Думы

от 25.02.2016 N 87)

1. Ежегодный отчет главы Администрации о результатах деятельности Администрации города Шахты, в том числе по вопросам, поставленным депутатами городской Думы, представляется за предшествующий календарный год и вносится в городскую Думу главой Администрации города Шахты не позднее 10 мая года, следующего за отчетным.

2. Комитеты городской Думы города Шахты, депутатские объединения политических партий в городской Думе не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, вправе направить не более двух вопросов от каждого комитета председателю городской Думы - главе города Шахты о деятельности Администрации города Шахты.

3. Председатель городской Думы - глава города Шахты обобщает поступившие в соответствии с частью 2 настоящей статьи вопросы и утверждает перечень вопросов городской Думы о деятельности Администрации города Шахты, в том числе по вопросам, поставленным депутатами городской Думы. Указанный перечень не позднее 1 мая года, следующего за отчетным, направляется председателем городской Думы - главой города Шахты главе Администрации города Шахты.

4. При рассмотрении ежегодного отчета главы Администрации города Шахты о результатах деятельности Администрации города Шахты, в том числе по вопросам, поставленным депутатами городской Думы, городская Дума на своем заседании заслушивает главу Администрации города Шахты.

После выступления депутаты вправе задавать главе Администрации города Шахты вопросы, уточняющие содержание его отчета. При этом председательствующий снимает вопросы, не соответствующие установленным требованиям.

5. Отчет главы Администрации города Шахты о деятельности Администрации города Шахты, в том числе по вопросам, поставленным депутатами городской Думы, принимается городской Думой к сведению. Результаты рассмотрения отчета оформляются решением городской Думы.

VII. Распорядок работы заседания городской Думы

7.1. Заседания городской Думы проводятся, как правило, в последний вторник каждого месяца с 10 часов утра с десятиминутным перерывом через каждые 2 часа работы и получасовым перерывом на обед, трансляцией Гимна города Шахты после объявления председательствующим открытия и закрытия заседания. По решению городской Думы может быть установлен иной режим работы.

(в ред. решений Шахтинской городской Думы от 27.09.2007 N 362, от 30.10.2008 N 517, от 22.12.2011 N 206, от 25.10.2012 N 323, от 22.12.2016 N 220, от 24.01.2017 N 226)

7.2. Время для докладов и содокладов на заседании устанавливается по согласованию с докладчиком, но не более 60 минут.

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 26.04.2012 N 252)

7.3. Выступления:

- по обсуждению докладов и содокладов - до 5 минут;

- по обсуждению повестки дня заседания, постатейному обсуждению проектов решений - до 3 минут;

- для сообщений, заявлений, вопросов, справок, для повторных, но не более двух выступлений по одному вопросу - до 3 минут;

- с аргументациями и комментариями по поправкам - до 1 минуты.

С согласия простого большинства депутатов председательствующий может продлить время для выступления конкретного депутата, но не более чем на 3 минуты.

7.3.1. В начале каждого заседания городской Думы, перед рассмотрением вопросов основной повестки дня, в течение не более 45 минут может проводиться "Парламентский час" с заслушиванием информации, сообщений руководителей и должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, организаций различных организационно-правовых форм и форм собственности, расположенных на территории муниципального образования "Город Шахты", по вопросам, затрагивающим права, свободы и обязанности неопределенного круга лиц, а также имеющих местное значение.

При этом сообщение, информация, рассматриваемая в рамках "Парламентского часа", депутатами не голосуется, прения по ней не открываются, весь материал в полном объеме вносится в стенограмму заседания городской Думы.

(п. 7.3.1 введен решением Шахтинской городской Думы от 26.04.2012 N 252)

7.4. В конце каждого заседания городской Думы на вопрос "Разное" отводится 30 минут для выступлений депутатов с заявлениями и сообщениями, а также для ответов должностных лиц местного самоуправления на обращения депутатов. Прения при этом не открываются, решения могут приниматься в виде поручений.

7.5. Регистрация депутатов осуществляется в режиме onlain с использованием электронной конференц-системы Taiden.

(п. 7.5 в ред. решения Шахтинской городской Думы от 30.10.2008 N 517)

7.6. Процедура голосования с использованием электронной конференц-системы Taiden предусматривает:

а) решения городской Думы принимаются путем голосования по вопросам, предусмотренным Уставом города Шахты и настоящим Регламентом;

б) при голосовании по каждому вопросу депутат городской Думы имеет один голос и подает его за принятие решения или против него либо воздерживается от принятия решения. Свое право на голосование депутат осуществляет лично;

в) каждый вопрос повестки дня по порядковому номеру отражается на мониторах в зале заседаний городской Думы;

г) голосование проводится после объявления начала процедуры голосования с отображением на экранах мониторов слова "ГОЛОСОВАНИЕ" и заканчивается после нажатия каждым зарегистрированным депутатом клавиш на его рабочем столе - "За", "Против", "Воздержался". Итоги голосования по каждому вопросу повестки дня отображаются на мониторах в зале заседаний городской Думы, озвучиваются председательствующим и вносятся в протокол-стенограмму заседания;

д) голосование на заседании городской Думы может быть открытым или тайным;

е) перед началом открытого голосования по поправкам председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким количеством голосов может быть принято решение, дает команду специалисту на включение режима "ГОЛОСОВАНИЕ", итоги голосования по поправкам и в целом также отображаются на мониторах в зале заседаний городской Думы.

(п. 7.6 в ред. решения Шахтинской городской Думы от 30.10.2008 N 517)

7.7. Распространение депутатами либо должностными лицами Администрации города материалов во время заседания городской Думы осуществляется при наличии визы председателя городской Думы - главы города Шахты, заместителя председателя городской Думы.

(в ред. решений Шахтинской городской Думы от 27.09.2007 N 362, от 30.10.2008 N 517, от 23.04.2015 N 624)

Иные материалы, необходимые депутату в его работе, предоставляются сотрудниками аппарата городской Думы по требованию депутата.

7.8. На каждом заседании городской Думы ведется протокол - стенограмма, а также аудиозапись заседания с момента его открытия до момента окончания, исключая перерывы.

VIII. Делопроизводство заседаний городской Думы

8.1. Специалисты аппарата городской Думы под контролем секретариата городской Думы организуют ведение протокола-стенограммы заседания в виде аудиозаписи, фиксируют количество голосов по всем принимаемым решениям и по процедурным вопросам.

(п. 8.1 в ред. решения Шахтинской городской Думы от 30.10.2008 N 517)

8.2. Протокол заседания городской Думы оформляется с учетом требований СТ ГДШ 06-07 и содержит следующие реквизиты:

а) наименование представительного органа муниципального образования, название документа (протокол), дату заседания, номер, место составления, заголовок (заголовком протокола служит название заседания коллегиального органа);

б) перечень решений городской Думы, принятый на данном заседании;

в) фамилию, инициалы и должность председательствующего на заседании;

г) общее число депутатов, избранных в городскую Думу, список присутствующих на заседании депутатов и список отсутствующих с указанием причин;

д) список лиц, приглашенных на заседание;

е) повестку дня заседания городской Думы (наименование вопросов, фамилии, инициалы и должность докладчиков, содокладчиков);

ж) к протоколу заседания прилагаются решения, принятые городской Думой, особые мнения депутатов.

(п. 8.2 в ред. решения Шахтинской городской Думы от 30.10.2008 N 517)

8.3. Протокол заседания городской Думы в виде стенограммы в месячный срок оформляется специалистами организационно-правового отдела городской Думы, подписывается председателем городской Думы - главой города Шахты (в его отсутствие - заместителем председателя Думы), председателем комитета по местному самоуправлению и молодежной политике и заверяется печатью городской Думы.

(в ред. решений Шахтинской городской Думы от 30.10.2007 N 517, от 26.04.2012 N 252, от 23.04.2015 N 624)

8.4. Решения, принятые на внеочередном заседании городской Думы, могут быть включены в протокол предшествующего ему очередного заседания Думы.

Каждый депутат вправе ознакомиться с любым протоколом заседания городской Думы.

8.5. Номера протоколов определяются номером заседания городской Думы. Нумерация протоколов и принятых решений проводится последовательно нарастающим порядком с начала созыва.

8.6. Рассылка подписанных председателем городской Думы - главой города Шахты соответствующих решений городской Думы осуществляется специалистом организационно-правового отдела Думы в течение пяти рабочих дней с момента их подписания. В обязательном порядке решения направляются депутатам по их устному либо письменному заявлению, в Администрацию города, прокуратуру, газету "Шахтинские известия", "КонсультантПлюс", "Гарант Партнер", инициаторам внесения вопроса на рассмотрение городской Думы, а также исполнителям по их компетенции.

(в ред. решений Шахтинской городской Думы от 27.09.2007 N 362, от 30.10.2008 N 517, от 23.04.2015 N 624)

8.7. Датой решения городской Думы считается дата его принятия.

(п. 8.7 введен решением Шахтинской городской Думы от 27.09.2007 N 362, в ред. решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

IX. Аппарат городской Думы

9.1. Для функционального и технического обеспечения деятельности городской Думы, оказания организационной помощи комитетам Думы, депутатам и их помощникам в исполнении ими своих полномочий, в подготовке необходимых обращений, заявлений, других материалов и в соответствии со статьей 33 Устава города образуется аппарат Думы, структура которого утверждается решением городской Думы.

9.2. Аппарат городской Думы функционирует на основе действующего законодательства Российской Федерации, Законодательного Собрания Ростовской области и в рамках настоящего Регламента. Специалисты аппарата являются муниципальными служащими, их должностные инструкции утверждаются председателем городской Думы - главой города Шахты, который непосредственно руководит работой аппарата.

(в ред. решений Шахтинской городской Думы от 30.10.2008 N 517, от 23.04.2015 N 624)

9.3. Организационно-техническое обеспечение заседаний городской Думы, комитетов осуществляют специалисты аппарата городской Думы в соответствии с настоящим Регламентом, Положением о комитетах, Положением об организационно-правовом отделе городской Думы и должностными инструкциями, в том числе:

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 30.10.2008 N 517)

а) обеспечивают депутатов проектами правовых актов городской Думы при наличии всех необходимых согласований должностных лиц, приложениями к ним, пояснительными записками, иными материалами по вопросам повестки дня и другой необходимой информацией;

б) фиксируют результаты регистрации депутатов;

(пп. "б" в ред. решения Шахтинской городской Думы от 30.10.2008 N 517)

в) оказывают председателю городской Думы - главе города Шахты, заместителю председателя городской Думы, председателям комитетов, депутатам и их помощникам необходимую помощь в проведении заседаний;

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

г) осуществляют внесение поправок по результатам голосования на заседаниях городской Думы, профильных комитетов;

д) оформляют принятые городской Думой решения, осуществляют их тиражирование и рассылку.

9.4. Привлечение консультантов, специалистов, экспертов для участия в подготовке проектов правовых актов городской Думы, рецензирование документов осуществляется на основании трудовых соглашений, заключаемых председателем городской Думы - главой города Шахты по согласованию с председателями комитетов в пределах фонда оплаты труда представительного органа муниципального образования на очередной финансовый год.

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

X. Заключительные положения

10.1. Исполнение решений городской Думы в целом обеспечивается председателем городской Думы - главой города Шахты, главой Администрации города Шахты, а также лицами, на которые возложен контроль в издаваемых городской Думой правовых актах.

(в ред. решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624)

10.2. Регламент городской Думы, в том числе изменения в него, принимается на ее заседании большинством голосов депутатов от установленного числа и действует в течение всего срока полномочий городской Думы.

(в ред. решений Шахтинской городской Думы от 27.09.2007 N 362, от 30.10.2008 N 517)

10.3. Утратил силу. - Решение Шахтинской городской Думы от 27.09.2007 N 362.

Управляющий делами

городской Думы

В.Н.БЕЗДНЯКОВА

Приложение 1

к "Регламенту

городской Думы

города Шахты"

ПЕРЕЧЕНЬ

ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

ГОРОДА ШАХТЫ, РАЗМЕЩАЕМОЙ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

Список изменяющих документов

(введено решением Шахтинской городской Думы

от 25.02.2010 N 669,

в ред. решения Шахтинской городской Думы

от 23.04.2015 N 624)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование информации | Периодичность размещения (срок обновления) |
| 1. | Общая информация о городской Думе города Шахты (далее - городская Дума), в том числе: |  |
|  | 1) наименование и структура городской Думы, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов городской Думы | не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения данных |
|  | 2) сведения о полномочиях городской Думы, компетенции профильных комитетов, задачах и функциях аппарата городской Думы, организационно-правового отдела, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, компетенцию, задачи и функции | не позднее 5 рабочих дней после вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов |
|  | 3) сведения о председателе городской Думы - главе города Шахты, его заместителе, председателях профильных комитетов, должностных лицах, а также специалистах аппарата городской Думы (за исключением конфиденциальной информации) | не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения данных |
| (в ред. решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624) |
|  | 4) сведения об объединениях депутатов в городской Думе и их руководителях (за исключением конфиденциальной информации) | не позднее 5 рабочих дней после фактического изменения данных |
|  | 5) сведения о средствах массовой информации, учрежденных городской Думой | не позднее 10 рабочих дней после фактического изменения данных |
|  | 6) график приема граждан депутатами городской Думы в округах | не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения данных |
| 2. | Информация о нормотворческой деятельности городской Думы, в том числе: 1) повестка дня заседаний городской Думы и ее профильных комитетов, данные об их проведении | информация о предстоящем заседании - не позднее чем за 3 дня до его проведения, информация о прошедшем заседании - в день его проведения |
|  | 2) проекты нормативных правовых актов, принятые по ним решения, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу | не позднее 10 рабочих дней после их официального опубликования |
|  | 3) постановления председателя городской Думы - главы города Шахты | не позднее 10 рабочих дней после их подписания |
| (в ред. решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624) |
|  | 4) сведения об официальном опубликовании нормативных правовых актов городской Думы | не позднее 10 рабочих дней после их официального опубликования |
|  | 5) сведения о признании судом недействующими нормативных правовых актов городской Думы, постановлений председателя городской Думы - главы города Шахты | не позднее 5 рабочих дней после получения вступившего в законную силу решения суда |
| (в ред. решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624) |
|  | 6) планы работы городской Думы на очередное полугодие текущего года | не позднее 10 рабочих дней после их утверждения |
|  | 7) порядок обжалования нормативных правовых актов городской Думы и постановлений председателя городской Думы - главы города Шахты | не позднее 5 рабочих дней после их вступления в силу |
| (в ред. решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624) |
| 3. | Информация о мероприятиях, проводимых городской Думой, профильными комитетами, в том числе в рамках межмуниципального сотрудничества, Молодежным парламентом при городской Думе, организационно-правовым отделом | информация о предстоящем мероприятии - не позднее чем за 1 день до его проведения, информация о прошедшем мероприятии - в день его проведения |
| 4. | Тексты официальных выступлений и заявлений, пресс-конференций и интервью председателя городской Думы - главы города Шахты, его заместителя, а также председателей профильных комитетов | не позднее 3 рабочих дней после официального выступления, заявления, пресс-конференции, интервью |
| (в ред. решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624) |
| 5. | Аналитические доклады и обзоры информационного характера о деятельности городской Думы, Молодежного парламента при городской Думе | по мере необходимости |
| 6. | Информация о результатах внешней проверки исполнения местного бюджета за прошедший финансовый год, проведенной бюджетным комитетом городской Думы | не позднее 15 рабочих дней соответственно после ее проведения, после получения результатов проверок |
| 7. | Сведения об использовании городской Думой выделенных бюджетных средств в части материальных затрат | ежегодно, не позднее 10 рабочих дней после утверждения отчета об исполнении бюджетной сметы городской Думы |
| 8 | Структура аппарата городской Думы, информация о кадровом обеспечении городской Думы, в том числе:а) порядок поступления граждан на муниципальную службу; | не позднее 5 рабочих дней после вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов |
| б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления; | не позднее 5 рабочих дней после вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов |
| в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы; | не позднее 5 рабочих дней после вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов |
| г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы; | не позднее 5 рабочих дней после вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов |
| д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления; | не позднее 5 рабочих дней после вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов |
| е) ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой | не позднее 5 рабочих дней после вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов |
| (строка 8 в ред. решения Шахтинской городской Думы от 23.04.2015 N 624) |
| 9. | Информация о работе городской Думы с обращениями граждан, юридических лиц, общественных объединений, в том числе: |  |
|  | 1) порядок и время приема граждан председателем городской Думы, в том числе представителей юридических лиц и общественных объединений, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | ежемесячно |
|  | 2) фамилии, имена, отчества должностных лиц, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номера телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера | не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения данных |
|  | 3) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным |

Приложение 2

к Регламенту

городской Думы

города Шахты

ТРЕБОВАНИЯ

К ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ, ПРОГРАММНЫМ И ЛИНГВИСТИЧЕСКИМ

СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНЫМ САЙТОМ

ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ГОРОДА ШАХТЫ

Список изменяющих документов

(введено решением Шахтинской городской Думы

от 25.02.2010 N 669)

1. Технологические и программные средства, используемые для ведения официального сайта городской Думы (далее - сайт городской Думы), должны обеспечивать:

1) защиту размещенной на сайте городской Думы от неправомерного доступа;

2) доступ пользователей информацией к ознакомлению с информацией, размещенной на сайте городской Думы, на основе распространенных веб-обозревателей. При этом не должна предусматриваться установка на рабочие станции пользователей информацией технологических и программных средств, специально созданных для просмотра сайта городской Думы;

3) возможность поиска информации, размещенной на сайте городской Думы.

2. Под защитой информации, размещенной на сайте городской Думы, понимается деятельность по обеспечению сохранности информации, предупреждению и пресечению попыток ее уничтожения, несанкционированного изменения и копирования, а также нарушения штатного режима обработки информации, включая технологическое взаимодействие с другими информационными системами.

3. В целях защиты информации, размещенной на сайте городской Думы, должно обеспечиваться:

1) применение аппаратных и программных средств антивирусной защиты;

2) ограничение доступа к техническим средствам, на которых располагаются средства программного и технологического обеспечения;

3) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления.

4. Рабочая станция, используемая для размещения, редактирования и удаления информации на сайте городской Думы, должна быть оборудована регулярно обновляемым антивирусным программным обеспечением, вход в операционную систему должен осуществляться с вводом пароля.

5. Размещение на сайте городской Думы информации осуществляется на русском языке. Допускается использование иностранных языков в электронных адресах, именах собственных, а также в случае отсутствия русскоязычного наименования.

6. При размещении информации на сайте городской Думы обеспечивается ее соответствие правилам русского языка, стилистике и особенностям публикации информации в сети Интернет. На сайте запрещается использование обсценной лексики.