



**ГОРОДСКАЯ ДУМА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
«ГОРОД ЕРМОЛИНО»
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ**

РЕШЕНИЕ

«29 » сентября 2015 г.

№ 72

«Об утверждении Регламента
Городской Думы МО «Городское поселение
«Город Ермолино»

Руководствуясь Федеральным законом № 131 – ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино», Городская Дума МО «Городское поселение «Г. Ермолино»,

РЕШИЛА:

1. Утвердить Регламент Городской Думы МО «Городское поселение «Город Ермолино» согласно приложения № 1.

**Глава МО «Городское поселение
«Город Ермолино»**

С.Ю. Скрипченко

Отп. 6 экз.
3 – в дело
1 – админ. ГП «Г. Ермолино»
1 – прокуратура
1 – МО МР «Боровский район»

**РЕГЛАМЕНТ
ГОРОДСКОЙ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ГОРОД ЕРМОЛИНО» БОРОВСКОГО РАЙОНА
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

Раздел 1. Общие положения.

Статья 1.

Настоящий Регламент является нормативным правовым актом, принимается на весь период деятельности Городской Думы Муниципального образования «Городское поселение «Г. Ермолино» Боровского района Калужской области (далее Дума), определяется порядок работы и основные процедуры заседания Думы и утрачивает силу в день начала работы вновь избранной Городской Думы.

Раздел 2. Заседание Думы и его рабочие органы.

Статья 2.

Основной формой работы Думы является заседание. Заседание Думы считается правомочным, если в нем принимает участие не менее 10 человек из числа членов Думы. Заседания Думы проводятся не реже одного раза в месяц (первая среда месяца), могут проводиться внеочередные заседания Думы по требованию депутатов или по инициативе Председателя Городской Думы.

Статья 3.

Председателя Городской Думы (он же Глава Муниципального образования «Городское поселение «Г. Ермолино») избирают на заседании Думы из числа членов Думы на весь срок полномочий, тайным голосованием.

Последовательно на заседании Думы из числа депутатов избирается заместитель Городской Думы путем тайного или открытого голосования по большинству голосов, членов Думы.

Кандидатуры на должность председателя Думы предлагаются членами Думы путем открытого выдвижения кандидатур. После подведения черты для внесения в список для тайного голосования каждому из кандидатов представляется время до 15 минут для краткого изложения своих биографических данных и программы.

Члены Думы имеют право задавать вопросы кандидатам, высказывать свое мнение по представленным программам, выступать в поддержку выдвинутых кандидатов или против них.

Обсуждение кандидатур прекращается по решению Думы большинством голосов членов Думы, принявших участие в голосовании. После обсуждения, принятия самоотводов Дума утверждает окончательный список кандидатур для внесения их в бюллетень для тайного голосования на должность председателя Думы (Главы МО), а также же заместителя председателя, если принято решение об избрании его путем тайного голосования.

Избранным на должность председателя считается кандидат, набравший большинство голосов членов Думы, принявших участие в голосовании, но не менее 8 голосов.

В случае не избрания председателя, его заместителя на первом туре, если число кандидатов было более двух, проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее количество голосов.

Статья 4.

Председатель Городской Думы, его заместитель подотчетны Думе и могут быть переизбраны путем тайного голосования, по причине установленной соответствующим Законом, а также Уставом МО «Городское поселение «Г. Ермолино». При этом присутствие отзываемых на данном заседании Думы не является обязательным. Решение считается

принятым, если за него проголосовало 2/3 от общего числа членов Городской Думы. Предложение о досрочном прекращении полномочий председателя Городской Думы, его заместителя и их переизбрание могут быть внесены группой депутатов не менее 5 человек, а предложение о досрочном прекращении полномочий должны быть четко мотивированны и не нарушать действующее законодательство РФ.

Председатель Думы и его заместитель вправе добровольно сложить свои полномочия на основании письменного заявления. В этом случае их отставка удовлетворяется большинством голосов от избранного числа депутатов. В случае не принятия Думой отставки, председатель Думы вправе сложить свои полномочия по истечении двух месяцев после подачи письменного заявления.

Статья 5.

Повестка дня заседаний формируется на основе планов, принимаемых Думой. Повестку дня Думы предлагает Председатель Думы, председатели комиссий при Думе или группа депутатов.

Депутаты извещаются о предлагаемой повестке дня на позднее, чем за 5 дней, члены комиссий, готовящие на заседание Думы вопрос, вправе сами предложить сроки проведения заседания Думы, в том числе и внеочередного.

Депутаты вправе внести дополнения в повестку дня. Вопросы в повестку дня заседания (в том числе срочные) может вносить Глава администрации. Дополнения в повестку дня считаются принятыми, если за их внесение проголосовало более половины от числа членов Думы, присутствующих на заседании.

Раздел 3. Ограничение по времени и порядок голосования.

Статья 6.

Заседание Думы не должно превышать трех часов в день. Через каждые 60 минут объявляется 10 минутный перерыв. Заседания Думы не должны заканчиваться позднее 18 часов 00 мин. каждого дня работы. Для выступления на заседаниях Думы устанавливается следующее время: доклад – до 20 минут, выступление в прениях – 10 минут, повторное выступление по данному вопросу – до 3 минут. Лица, не являющимися членами Думы время устанавливается по решению Думы.

Статья 7.

Решение Думы по вопросам бюджета и планов развития МО, местных налогов и штрафов, принятие регламента работы Думы, установления денежного содержания и компенсации депутатам, принятия муниципальных норм и правил, считаются принятыми, если за них проголосовало не менее половины от установленного числа членов Думы.

Статья 8.

Решения о принятии Устава МО, внесение в него изменений и дополнений, проведении депутатских расследований считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 от общего числа депутатов Думы. По остальным вопросам Решения Думы считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от числа присутствующих членов Думы.

Статья 9.

Городская Дума не вправе принимать Решения по вопросам, отнесенным Уставом к исключительной компетенции исполнительных органов.

Раздел 4 Обсуждение документов и принятие решений.

Статья 10.

Проекты решений вносятся на обсуждение Думы по инициативе:

- Председателя городской думы;
- депутата или группы депутатов;

- Главой администрации или его заместителем
- руководителями структурных подразделений и служб МО.

Статья 11.

Все документы, вносимые на обсуждение Думы, должны быть зарегистрированы. В обязательном порядке на них должны присутствовать следующие реквизиты:

- статус документа;
- автор и исполнитель проекта;
- дата представления документов;

Предложения по дате рассмотрения документов.

При вынесении документов на обсуждение Думы их автор должен соблюдать следующие требования:

- учитывать все ранее принятые решения Думы по данному вопросу;
- в проектах решений, касающихся расходования финансовых средств, указать источники финансирования, ответственных за выполнение и срок вступления документа в силу;
- получить согласование или представить заключение юриста, а при внесении проектов, затрагивающие вопросы ведения исполнительных органов, Главы администрации МО;
- решение не должно содержать более одного вопроса, смысл которого должен быть отражен в заглавии решения.

Статья 12.

Документы, вносимые на обсуждение Думы, представляются председателю Думы не позднее, чем за 10 дней до начала работы Думы. Председатель Думы принимает решение о необходимости их предварительного рассмотрения должностными лицами администрации.

Статья 13.

Депутаты Думы должны быть ознакомлены с документами, вынесенными на обсуждение Думы, не позднее, чем за 7 дней до соответствующего заседания.

Статья 14.

Процедура обсуждения Думой того или иного документа включает:

- выступление докладчика и содокладчика (члена комиссии, работавшей по данному вопросу);
- вопросы депутатов и ответы на них;
- заключительное слово докладчика или члена комиссии;
- голосование по принятию документа «за основу»;
- оглашение поправок и дополнений;
- принятие документа в целом.

Если проект документа принят за основу, проведено голосование по всем поправкам, но проект документа не принят «в целом», то по решению думы создается согласительная комиссия для подготовки предложений к следующему заседанию Думы по дальнейшему рассмотрению проекта данного документа.

Если документ принят в первом чтении, председательствующий предлагает депутатам подать предложения авторам данного документа и после учета предложений депутатов, документ выносится для голосования.

Статья 15.

Члены Городской Думы выступают на заседании Думы только после предоставления им слова председательствующим.

Статья 16.

По каждому из вопросов повестки дня члены Думы имеют право выступить не более двух раз. По решению Думы время выступления и их количество могут быть увеличены. После прекращения выступлений в прениях, докладчику предоставляется заключительное слово. При обсуждении поправок выступает только автор поправки и автор проекта документа.

Статья 17.

Выступающий на заседании Думы не должен использовать грубые или некорректные выражения, призывать к насильственным или незаконным действиям, а также превышать отведенное для выступления время. Председательствующий имеет право в этом случае сделать предупреждение.

Статья 18.

Прения прекращаются по решению Думы, если за это проголосовало более половины членов Думы, присутствующих на заседании Думы.

Статья 19.

В случае, когда вопросы повестки дня заседания Думы полностью не рассмотрены, принимается решение о дне продолжения заседания Думы.

Решение о времени возобновления работы заседания Думы принимается одновременно с принятием решения о перерыве большинством голосов от числа членов Думы, присутствующих на заседании Думы.

Статья 20.

На каждом заседании думы ведется протокол.

Протокол заседания думы включает:

- собственно наименование Думы, дату и место проведения заседания;
- число избранных, присутствующих и отсутствующих депутатов;
- повестку дня заседания, фамилии выступающих и их должностные реквизиты;
- результаты голосования по каждому обсуждаемому решению Думы с указанием голосов «за», «против», «воздержался»;
- тексты принятых решений.

Решения Думы по процедурным вопросам отображаются в тексте протокола заседания.

Статья 21.

Председательствующий заседание Думы ведет в соответствии с настоящим Регламентом:

- предоставляет слово докладчикам и выступающим на заседании;
- при нарушении порядка прерывает заседание либо принимает меры для удаления из зала нарушителя, не являющимся депутатов Думы;
- оглашает письменные запросы, предоставляет слово для вопросов и ответов на них;
- проводит голосование по вопросам, требующим решения Думы, объявляет результаты.

Статья 22.

Открытое голосование является основным видом голосования на заседаниях Думы. Перед началом открытого голосования, председательствующий указывает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет и озвучивает их формулировку, напоминает каким количеством голосов может быть принято решение.

После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование. После окончания подсчета голосов, председательствующий оглашает количество голосов, а также сообщает, принято или не принято проголосованное решение.

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

Депутаты обязаны лично осуществлять свое право на голосование. Время голосования определяется председательствующим. Депутат, который отсутствовал на заседании во время голосования, не вправе подавать свой голос позже.

Раздел 5. Порядок рассмотрение бюджета и прогноза социально-экономического развития муниципального образования и отчета об исполнении бюджета за истекший финансовый год.

Статья 23.

При рассмотрении особо важных вопросов жизни муниципального образования, принятию Думой решению должно предшествовать его широкое обсуждение в средствах массовой информации и на публичных слушаниях.

Все принятые решения публикуются полностью или в кратком изложении в средствах массовой информации.

Статья 24.

Рассмотрение Думой проекта бюджета муниципального образования начинается только после официального представления проекта бюджета начальником финансово-экономического отдела администрации.

Статья 25.

В состав проекта бюджета муниципального образования должно быть включены:

- текст собственно проекта бюджета, содержащий толкование бюджета с позиции финансовых терминов и целевых программ муниципального образования, изложение предлагаемой финансовой политики муниципального образования в предстоящем финансовом году, основополагающие положения бюджета, все основные изменения, а также данные о долгах муниципального образования;
- прогноз и программы социально-экономического развития муниципального образования на предстоящий год. Изменения и дополнения, вносимые в действующие программы, а также пояснительная записка к проекту бюджета;
- проект решения Думы по бюджету на предстоящий финансовый год и по прогнозу социально-экономического развития муниципального образования;
- документы и справочные материалы, раскрывающие расчеты налоговых и других поступлений в бюджет муниципального образования;
- проект бюджета представляется с раскрытием статей по объектам и направлениям расходов и доходов;
- из представленного проекта бюджета члены Городской Думы и население муниципального образования должны иметь ясное представление о том, что намерен предпринять Глава исполнительной власти в предстоящем году и составить для себя полное представление о намеченном развитии муниципального образования, предполагаемых затратах, источниках доходов и изменения долга муниципального образования.

Статья 26.

Окончательный вариант проекта решения по бюджету на предстоящий финансовый год и проект по прогнозу социально-экономического развития муниципального образования представляются не позднее, чем за 10 дней до объявленного срока начала заседания Городской Думы, на котором предполагается рассмотрение бюджета.

Статья 27.

С докладом по прогнозам социально-экономического развития выступает Глава администрации муниципального образования.

Статья 28.

Отчет по исполнению бюджета за предыдущий финансовый год представляется Думе в феврале текущего финансового года в следующем объеме:

- распоряжение Главы администрации о внесении отчета по исполнению бюджета на рассмотрение Городской Думы;
- отчет об исполнении бюджета с подробным раскрытием статей по направлениям расходования средств и пояснительную записку к отчету;
- проект решения по исполнению бюджета прошедшего финансового года.

Раздел 6. Порядок оформления принимаемых Городской Думой решений и иных правовых актов.

Статья 29.

Решения, принятые Думой, заверяются юристом, введенного в штатное расписание. Ответственность за выпуск решений Думы возлагается на секретаря Думы.

Статья 30.

Протоколы заседания Думы оформляются в 10 – и дневный срок после окончания заседания. Подлинные экземпляры протоколов заседаний и решений Думы в течение срока полномочий Думы хранятся в хранилище администрации муниципального образования, а затем сдаются в архив. Протоколы заседаний и решения Думы предоставляются для ознакомления и копирования депутатам Думы по их требованию. Решения Думы доводятся до исполнителей в течение 7 дней со дня их принятия.

Раздел 7. Взаимодействие Городской Думы и Администрации муниципального образования.

Статья 31.

На заседаниях Думы и его комиссиях вправе присутствовать представители администрации муниципального образования.

Осуществлять взаимодействие с Городской Думой, Главе администрации и его заместитель вправе:

- участвовать в открытых заседаниях Думы;
 - вносить вопросы в повестку дня для заседания Думы;
 - вносить на рассмотрение Думы проекты решений;
 - выступать с докладами или содокладами по вопросам повестки дня заседания Думы;
 - делегировать на заседание Думы представителей администрации муниципального образования;
 - давать заключение по проектам документов и решений Думы, предлагать поправки к проектам, делегировать право внесения поправок своему официальному представителю.
- Споры между Думой и администрацией муниципального образования, возникающие по вопросам осуществления их полномочий, принятым актам и иным вопросам, решаются путем создания на паритетной основе согласительных комиссий на срок не более месяца. При отсутствии согласия в решении возникших проблем по истечении установленного срока, рассмотрение спора может быть передано в суд.

Статья 32.

Депутатам Думы и должностным лицам администрации муниципального образования обеспечивается свободный доступ к документам и материалам по вопросам деятельности Городской Думы и исполнительного органа муниципального образования.

Раздел 8. Контрольные полномочия Городской Думы и порядок их осуществления.

Статья 33.

Постоянные и временные рабочие органы Думы, депутаты, осуществляют контроль за исполнением решений и иных нормативно-правовых актов, принимаемых Думой.

Городская дума не реже одного раза в полгода заслушивает отчет о работе постоянных комиссий, а также сообщения депутатов о выполнении поручений Думы. На каждом заседании Думы проводится «час контроля» для заслушивания представителей исполнительного органа, а также руководителей служб, ответов на запросы депутатов, постоянных комиссий, рабочих групп Думы по исполнению решений, нормативно-правовых актов, принимаемых Думой.

Лица, приглашенные на «час контроля» оповещаются об этом не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания Думы. Предложения по вопросам, рассматриваемые на «часе контроля», оформляются в виде протокольных записей и поручений.

Изменения и дополнения в настоящий Регламент могут быть внесены по решению 1/3 членов Городской Думы.

