

ГОРОДСКАЯ ДУМАГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА

Ульяновской области

**Р Е Ш Е Н И Е**

г.Димитровград

31 марта2021 года № 59/495

**О внесении изменений в Регламент Городской Думы**

**города Димитровграда Ульяновской области**

Руководствуясь пунктом 13 части 2 статьи 26 Устава муниципального образования «Город Димитровград» Ульяновской области,Городская Дума города Димитровграда Ульяновской области третьегосозыва **решила:**

1. Внести изменения в Регламент Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области,принятый решением Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области второго созыва от 29.08.2018 №89/1079:

1) в разделе V:

а) статью 52 изложить в редакции следующего содержания:

«Статья 52.Состав Президиума Городской Думы

1. В целях качественной и своевременной подготовки заседаний Городской Думы, рассмотрения вопросов организации деятельности Городской Думы формируется Президиум Городской Думы.

2. В состав Президиума Городской Думы входят:

1) Председатель Городской Думы;

2) заместитель (заместители) Председателя Городской Думы;

3) председатели комитетов и их заместители;

4) руководители фракций в Городской Думе.

3. Председатель Городской Думы возглавляет Президиум Городской Думы, председательствует на заседаниях, руководит его деятельностью.»;

б) статью 53 изложить в редакции следующего содержания:

«Статья 53. Деятельность Президиума Городской Думы

1. Деятельность Президиума Городской Думы осуществляется в форме заседаний. Заседание Президиума Городской Думы правомочно, если на нём присутствует не менее половины состава Президиума Городской Думы.

Заседания Президиума Городской Думы проводятся в соответствии с планом работы Городской Думы на полугодие, утверждаемым решением Городской Думы.

2. Президиум Городской Думы рассматривает вопросы организации деятельности Городской Думы, формирует повестку дня заседания Городской Думы на основании решений комитетов, комиссий, рабочих групп и предложений Председателя Городской Думы.

3. В работе Президиума Городской Думы могут принимать участие с правом совещательного голоса:

1) депутаты Городской Думы;

2) Глава города и (или) его уполномоченный представитель;

3) председатель Контрольно-счетной палаты;

4) работники аппарата Городской Думы.

На заседание Президиума Городской Думы могут быть приглашены руководители отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений Администрации города.

4. Решения Президиума Городской Думы по вопросам, отнесённым к его ведению, принимаются большинством голосов от числа членов Президиума Городской Думы, присутствующих на заседании и отражаются в протоколе заседания.

Решения Президиума Городской Думы носят рекомендательный характер.

5. По итогам рассмотрения готовности вопросов повестки дня, Президиум Городской Думы вправе исключить конкретный вопрос, предполагаемый к рассмотрению, направив мотивированное мнение инициатору его внесения.

6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Президиума Городской Думы осуществляет организационный отдел аппарата Городской Думы.

Протокол заседания ведет секретарь – работник аппарата Городской Думы, в должностные обязанности которого входит ведение протокола заседания Президиума Городской Думы. Протокол подписывается председательствующим и секретарём.»;

в) дополнить статьей 53.1 следующего содержания:

«Статья 53.1. Особенности проведения заседанияПрезидиума Городской Думы с использованием систем видеоконференц-связи

1. В случае введения на территории Российской Федерации, Ульяновской области и (или) на территории города режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» по решению Председателя Городской Думы,принимаемому в форме постановления,заседаниеПрезидиума Городской Думы может проводиться с использованием системвидеоконференц-связи.

Информация о решении Председателя Городской Думы о проведении заседания с использованием системвидеоконференц-связи доводится до сведения членов Президиума Городской Думы ответственным работником организационного отдела аппарата Городской Думы любым доступным способомне позднее чем за два дня до проведения заседания с одновременным направлением вопросов, предлагаемых к рассмотрению и материалов к нимпосредством электронных средств связи.

2. Член Президиума Городской Думы, изъявивший желание участвовать в заседании Президиума Городской Думы в дистанционной форме с использованием системвидеоконференц-связи,обязанне позднее одного рабочего дня до дня проведения указанного заседания уведомить любым доступным способом об участии в таком формате организационный отделаппарата Городской Думы.

Организационный отдел аппарата Городской Думы доводит до сведения члена Президиума Городской Думы, который будет участвовать в таком заседании в дистанционной форме, информацию об учётной записи, необходимой для участия в заседании с использованием систем видеоконференц-связи.

3. Член Президиума Городской Думы вправе участвовать в заседании Президиума Городской Думы с использованием системвидеоконференц-связинепосредственно взале заседания либо в дистанционном формате с использованием системвидеоконференц-связи.

Член Президиума Городской Думы,участвующий в заседании,считается присутствующим на заседании также в случае, если он участвует в нём в дистанционной форме с использованием системвидеоконференц-связи.

4. Решения назаседанииПрезидиума Городской Думы,проводимого с использованием системвидеоконференц-связи,принимаются большинством голосов от числа членов Президиума Городской Думы, присутствующих на заседании.Председательствующий проводит поименное голосование, которое осуществляется путем гласного опроса членов Президиума Городской Думы пофамильно в алфавитном порядке.

При проведении поименного голосования путем гласного опроса каждый присутствующий на заседании член Президиума Городской Думы открыто выражает свою позицию по рассматриваемому вопросу, озвучивая на заседании один из вариантов: «за», «против», «воздержался». Позиция каждого из членов Президиума Городской Думы заносится в протокол заседания.

Член Президиума Городской Думы, отсутствовавший во время поименного голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для поименного голосования по рассматриваемому вопросу.

5. Организационное обеспечение заседания Президиума Городской Думы осуществляет организационный отдел аппарата Городской Думы, техническое обеспечение заседания Президиума Городской Думы в части использования системвидеоконференц-связи осуществляется Муниципальным казенным учреждением «Служба материально-технического обеспечения Администрации города».»;

2)в разделе VI:

а) статью 57 изложить в редакции следующего содержания:

«Статья 57. Заседания комитета

1. Деятельность комитета Городской Думы осуществляется в форме заседаний. Заседание комитета Городской Думы правомочно, если на нём присутствует не менее половины от общего числа членов комитета.

В случае невозможности участия в заседании, член комитета заблаговременно сообщает об этом в организационный отдел аппаратаГородской Думы.

2. Комитет осуществляет свою деятельность на основании квартальных планов работы.

Даты очередных заседаний комитета определяются квартальными планами работы комитета. Квартальный план работы комитета утверждается на последнем заседании комитета предыдущего квартала простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комитета.

3. Внеочередные заседания комитета могут проводиться по инициативе председателя комитета, Председателя Городской Думы, не менее одной трети членов комитета не позднее, чем в семидневный срок со дня поступления указанной инициативы в комитет. Повестка внеочередного заседания предлагается инициаторами его проведения. Инициаторы проведения внеочередного заседания комитета обязаны в письменной форме представить обоснование необходимости срочного рассмотрения предлагаемого ими вопроса, проекты муниципальных правовых актов и иные документы и материалы для рассмотрения на заседании комитета.

4. На заседании комитета рассматриваются вопросы, включенные в повестку дня заседания комитета. Повестка дня заседания комитета формируется на основании квартального плана работы комитета и утверждается на заседании комитета по представлению председательствующего.

В случае, если в комитет поступило предложение по формированию повестки дня заседания комитета, аналогичное ранее внесенному и рассмотренному комитетом либо отклоненное (не включенное в повестку дня заседания комитета председателем комитета), такое предложение не включается в повестку дня заседания комитета.

5. Предложения по изменению повестки дня заседания комитета могут быть внесены непосредственно перед её утверждением с приложением документов и материалов, содержащих обоснование целесообразности рассмотрения вопроса на заседании комитета (исключения вопроса из повестки дня).

Предложения по изменению (уточнению) повестки дня заседания комитета рассматриваются в порядке поступления.

6. Если предложение о рассмотрении вопроса поступило председателю комитета за три рабочих дня до заседания комитета, председатель комитета вправе перенести рассмотрение указанного вопроса на последующие заседания комитета, если иное решение не принято большинством голосов членов комитета, присутствующих на заседании комитета, в ходе утверждения повестки дня заседания комитета.

7. Заседание комитета проводит председатель комитета или его заместитель, а при их отсутствии – один из членов комитета по поручению председателя комитета. Заседание комитета, как правило, открытое.

Председатель Городской Думы вправе принимать участие в заседании комитета с правом решающего голоса.

8. Председательствующий на заседании комитета:

1) устанавливает перед началом заседания комитета порядок проведения и продолжительность заседания комитета исходя из утвержденной повести дня заседания комитета, количества и особенностей включенных в нее вопросов;

2) определяет количество вопросов, которые могут быть заданы каждым лицом, желающим задать вопросы;

3) устанавливает время для выступления каждому выступающему по каждому рассматриваемому вопросу, время, предоставляемое для озвучивания вопросов, для ответа на каждый вопрос, для других выступлений, по истечении которого предупреждает об этом выступающего;

4) обеспечивает соблюдение прав депутатов Городской Думы на заседании комитета;

5) поддерживает порядок при проведении заседания комитета;

6) фиксирует все поступившие предложения членов комитета и ставит их на голосование, по результатам голосования сообщает о принятии или непринятии предложений, поставленных на голосование;

7) заслушивает (зачитывает) и ставит на голосование вне очереди предложения членов комитета по порядку ведения заседания комитета.

9. На заседании комитета в обязательном порядке присутствуют:

1) докладчики и содокладчики по рассматриваемым на заседании комитета вопросам;

2) работник правового отдела аппарата Городской Думы - для правового обеспечения деятельности комитета;

3) председатель (заместитель председателя) Контрольно-счётной палаты – по вопросам, касающимся муниципального финансового контроля;

4) работник организационного отдела аппаратаГородской Думы - для осуществления организационного, документационного обеспечения деятельности комитета, в том числе для ведения протокола заседания комитета.

10. В случае если на заседании комитета отсутствуют докладчик и содокладчик по вопросу повестки дня заседания комитета, рассмотрение вопроса переносится на последующие заседания комитета.

11. Депутаты, не входящие в состав комитета, субъекты правотворческой инициативы, проекты муниципальных правовых актов которых рассматриваются на заседании комитета (их представители) вправе принимать участие в работе комитета с правом совещательного голоса.

12. Закрытое заседание комитета либо закрытое рассмотрение отдельных вопросов проводятся по мотивированному решению, принятому большинством голосов от числа членов комитета, присутствующих на заседании.

13. Продолжительность заседания комитета определяется в зависимости от количества вопросов повестки заседания, их сложности и значимости.

14. Продолжительность докладов, содокладов, выступлений определяется на заседании комитета, но не должна, как правило, превышать:

1) 7-ми минут для доклада;

2) 5-ти минут для содоклада;

3) 3-х минут для выступления в ходе обсуждения вопроса;

4) 2-х минут для внесения предложений по существу обсуждаемых вопросов и поправок к проектам муниципальных правовых актов;

5) 1-ой минуты для выступления по порядку ведения заседания, по повестке дня заседания комитета.

15. Лица, участвующие в заседании комитета, обязаны соблюдать настоящий Регламент, повестку дня заседания комитета и требования председательствующего на заседании комитета, выступать только с разрешения председательствующего на заседании.»;

б) дополнить статьей 57.1 следующего содержания:

«Статья 57.1.Рассмотрение вопросов на заседаниях комитета

1. По рассматриваемым вопросам комитет принимает решение большинством голосов от присутствующих на заседании членов комитета.

2. Решение комитета и результаты голосования оформляются в протоколе заседания.

3. По результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта комитет вправе принять одно из следующих решений:

1) рекомендовать Городской Думе принять представленный проект муниципального правового акта в первом чтении либо в окончательной редакции;

2) рекомендовать Городской Думе принять проект муниципального правового акта с учётом поправок, внесённых комитетом, в том числе и на основании заключений прокурора города, правового отдела аппарата Городской Думы, Контрольно-счётной палаты, Администрации города;

3) направить проект на доработку или на дополнительную экспертизу с последующим повторным рассмотрением на заседании комитета;

4) отклонить проект решения.

4. По результатам рассмотрения информационного вопроса комитет вправе принять одно из следующих решений:

1) принять информацию к сведению;

2) направить рекомендации комитета в соответствующий орган;

3) рекомендовать Городской Думе рассмотреть информационный вопрос на заседании;

4) рекомендовать Городской Думе рассмотреть вопрос на заседании и принять соответствующее решение.

5. На основании принятого комитетом решения председатель комитета готовит заключение. Заключение комитета обязательно при рассмотрении Городской Думой вопросов, отнесенных к ведению комитета.»;

в) дополнить статьей 57.2 следующего содержания:

«Статья 57.2. Особенности проведения заседания комитета с использованием системвидеоконференц-связи

1. В случае введения на территории Российской Федерации, Ульяновской области и (или) на территории города режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» по решению Председателя Городской Думы, принимаемому в форме постановления, заседаниекомитета может проводиться с использованием системвидеоконференц-связи.

Информация о решении Председателя Городской Думы о проведении заседания с использованием системвидеоконференц-связи доводится до сведения членов комитета ответственным работником организационного отдела аппарата Городской Думы любым доступным способомне позднее чем за два дня до проведения заседания с одновременным направлением вопросов, предлагаемых к рассмотрению и материалов к нимпосредством электронных средств связи.

2. Член комитета, изъявивший желание участвовать в заседании комитета в дистанционной форме с использованием системвидеоконференц-связи,обязанне позднее одного рабочего дня до дня проведения указанного заседания уведомить любым доступным способом об участии в таком формате организационный отдел аппарата Городской Думы.

Организационный отдел аппарата Городской Думы доводит до сведения члена комитета, который будет участвовать в таком заседании в дистанционной форме, информацию об учётной записи, необходимой для участия в заседании с использованием систем видеоконференц-связи.

3. Член комитета вправе участвовать в заседаниикомитета с использованием системвидеоконференц-связи непосредственно в зале заседания либо в дистанционном формате с использованием системвидеоконференц-связи.

Член комитета, участвующий в заседании,считается присутствующим на заседании также в случае, если он участвует в нём в дистанционной форме с использованием системвидеоконференц-связи.

4. Решения назаседаниикомитета, проводимого с использованием системвидеоконференц-связи, принимаются большинством голосов от числа членов комитета, присутствующих на заседании. Председательствующий проводит поименное голосование, которое осуществляется путем гласного опроса членов комитетапофамильно в алфавитном порядке.

При проведении поименного голосования путем гласного опроса каждый присутствующий на заседании член комитета открыто выражает свою позицию по рассматриваемому вопросу, озвучивая на заседании один из вариантов: «за», «против», «воздержался». Позиция каждого из членов комитета заносится в протокол заседания.

Член комитета, отсутствовавший во время поименного голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для поименного голосования по рассматриваемому вопросу.

5. Организационное обеспечение заседаниякомитета осуществляет организационный отдел аппарата Городской Думы, техническое обеспечение заседания комитета в части использования системвидеоконференц-связи осуществляется Муниципальным казенным учреждением «Служба материально-технического обеспечения Администрации города».»;

г) статью 58 изложить в редакции следующего содержания:

«Статья 58. Совместное заседание комитетов

1. При необходимости всесторонней проработки вопросов, отнесенных к ведению Городской Думы, комитеты могут проводить совместное заседание. Совместное заседание комитетов проводится по вопросам, относящимся к ведению нескольких комитетов.

2. Решение о проведении совместного заседания комитетов принимает Председатель Городской Думы.

Председатель Городской Думы ведет совместное заседание комитета, а в случае невозможности присутствия на совместном заседании комитета назначает председательствующего.

3. Перед началом совместного заседания комитетов определяется правомочность каждого из комитетов.

Совместное заседание комитетов считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов каждого комитета.

4. Совместные заседания комитетов могут проводиться по следующим вопросам:

1) проект бюджета города, внесение изменений в бюджет города;

2) планы и программы развития города, внесение в них изменений;

3) проект Устава города, внесение изменений и дополнений в Устав города;

4) проект Регламента Городской Думы, внесение изменений в Регламент Городской Думы;

5) рассмотрение кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной палаты;

6) иным вопросам, определённым Председателем Городской Думы.

5. Решения на совместном заседании комитетов принимаются большинством голосов от общего числа присутствующих на совместном заседании членов комитетов и оформляются в виде заключений.

6. На совместном заседании комитетов ведется протокол заседания. Решение совместного заседания комитетов и результаты голосования отражаются в протоколе заседания. К протоколу прилагаются все материалы, рассмотренные на совместном заседании комитетов. Протокол совместного заседания комитетов ведется в соответствии с требованиями делопроизводства в Городской Думе.

Ведение протокола совместного заседания комитетов, оформление заключений совместного заседания комитетов осуществляет работник организационного отдела аппарата Городской Думы, в должностные обязанности которого входит обеспечение деятельности совместного заседания комитетов.

Протокол совместного заседания подписывается председательствующим и секретариатом заседания.»;

д) дополнить статьей 58.1 следующего содержания:

«Статья 58.1. Особенности проведения совместного заседания комитетов с использованием средств видеоконференц-связи

1. В случае введения на территории Российской Федерации, Ульяновской области и (или) на территории города режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» по решению Председателя Городской Думы, принимаемому в форме постановления,совместное заседаниекомитетов может проводиться с использованием системвидеоконференц-связи.

Информация о решении Председателя Городской Думы о проведении заседания с использованием системвидеоконференц-связи доводится до сведения депутатов ответственным работником организационного отдела аппарата Городской Думы любым доступным способомне позднее чем за два дня до проведения заседания с одновременным направлением вопросов, предлагаемых к рассмотрению и материалов к нимпосредством электронных средств связи.

2. Депутат, изъявивший желание участвовать в совместном заседании комитетов в дистанционной форме с использованием системвидеоконференц-связиобязанне позднее одного рабочего дня до дня проведения указанного заседания уведомить любым доступным способом об участии в таком формате организационный отдел аппарата Городской Думы.

Организационный отдел аппарата Городской Думы доводит до сведения депутата, который будет участвовать в таком заседании в дистанционной форме, информацию об учётной записи, необходимой для участия в заседании с использованием систем видеоконференц-связи.

3. Депутат вправе участвовать в совместном заседаниикомитетов с использованием системвидеоконференц-связи непосредственно в зале заседания либо в дистанционной форме с использованием системвидеоконференц-связи.

Депутат, участвующий в совместном заседании комитетов,считается присутствующим на заседании также в случае, если он участвует в нём в дистанционной форме с использованием системвидеоконференц-связи.

4. Решения насовместном заседаниикомитетов, проводимого с использованием системвидеоконференц-связи, принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании. Председательствующий проводит поименное голосование, которое осуществляется путем гласного опроса депутатов Городской Думыпофамильно в алфавитном порядке.

При проведении поименного голосования путем гласного опроса каждый присутствующий на заседании депутат Городской Думы открыто выражает свою позицию по рассматриваемому вопросу, озвучивая на заседании один из вариантов: «за», «против», «воздержался». Позиция каждого из депутатов Городской Думы заносится в протокол заседания.

Депутат Городской Думы, отсутствовавший во время поименного голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для поименного голосования по рассматриваемому вопросу.

5. Организационное обеспечение совместного заседаниякомитетов осуществляет организационный отдел аппарата Городской Думы, техническое обеспечение совместного заседания комитетов в части использования системвидеоконференц-связи осуществляется Муниципальным казенным учреждением «Служба материально-технического обеспечения Администрации города».»;

3) раздел VIIдополнить статьей 64.1 следующего содержания:

«Статья 64.1. Особенности проведения заседания комиссии (рабочей группы) с использованием средств видеоконференц-связи

1. В случае введения на территории Российской Федерации, Ульяновской области и (или) на территории города режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» по решению Председателя Городской Думы, принимаемому в форме постановления, заседаниекомиссии (рабочей группы) может проводиться с использованием системвидеоконференц-связи.

Информация о решении Председателя Городской Думы о проведении заседания с использованием системвидеоконференц-связи доводится до сведения членов комиссии (рабочей группы) ответственным работником организационного отдела аппарата Городской Думы любым доступным способомне позднее чем за два дня до проведения заседания с одновременным направлением вопросов, предлагаемых к рассмотрению и материалов к нимпосредством электронных средств связи.

2. Член комиссии (рабочей группы), изъявивший желание участвовать в заседании комиссии (рабочей группы) в дистанционной форме с использованием системвидеоконференц-связи,обязанне позднее одного рабочего дня до дня проведения указанного заседания уведомить любым доступным способом об участии в таком формате организационный отдел аппарата Городской Думы.

Организационный отдел аппарата Городской Думы доводит до сведения члена комиссии (рабочей группы), который будет участвовать в таком заседании в дистанционной форме, информацию об учётной записи, необходимой для участия в заседании с использованием систем видеоконференц-связи.

3. Член комиссии (рабочей группы) вправе участвовать в заседаниикомиссии (рабочей группы) с использованием системвидеоконференц-связи непосредственно в зале заседания либо в дистанционном формате с использованием системвидеоконференц-связи.

Член комиссии (рабочей группы) участвующий в заседании считается присутствующим на заседании также в случае, если он участвует в нём в дистанционной форме с использованием системвидеоконференц-связи.

4. Решения назаседаниикомиссии (рабочей группы), проводимого с использованием системвидеоконференц-связи, принимаются большинством голосов от числа членов комиссии (рабочей группы),присутствующих на заседании. Председательствующий проводит поименное голосование, которое осуществляется путем гласного опроса членов комиссии (рабочей группы)пофамильно в алфавитном порядке.

При проведении поименного голосования путем гласного опроса каждый присутствующий на заседании член комиссии (рабочей группы) открыто выражает свою позицию по рассматриваемому вопросу, озвучивая на заседании один из вариантов: «за», «против», «воздержался». Позиция каждого из членов комиссии (рабочей группы) заносится в протокол заседания.

Член комиссии (рабочей группы), отсутствовавший во время поименного голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для поименного голосования по рассматриваемому вопросу.

5. Техническое обеспечение заседания комиссии (рабочей группы) в части использования средств видеоконференц-связи осуществляется Муниципальным казенным учреждением «Служба материально-технического обеспечения Администрации города».».

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области ([www.dumadgrad.ru](http://www.dumadgrad.ru)).

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Городской Думы города Димитровграда  Ульяновской области  А.П.Ерышев | Исполняющий обязанности  Главы города Димитровграда  Ульяновской области  А.Н.Большаков |

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Председателя Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области А.П.Ерышева.