

Принят

решением городской Думы
от **29.11.2006 № 38**

Внесены изменения

решением городской Думы
от **27.05.2009 № 14**

Внесены изменения

решением городской Думы
от **15.12.2010 № 90**

Внесены изменения

решением городской Думы
от **26.10.2011 № 161**

Внесены изменения

решением городской Думы
от **21.03.2012 № 39**

Внесены изменения

решением городской Думы
от **12.12.2012 № 213**

Внесены изменения

решением городской Думы
от **19.11.2014 № 190**

Внесены изменения

решением городской Думы
от **18.03.2015 № 42**

Внесены изменения

решением городской Думы
от **22.06.2016 № 148**

Внесены изменения

решением городской Думы
от **21.09.2016 № 181**

Внесены изменения

решением городской Думы
от **19.04.2017 № 95**

РЕГЛАМЕНТ

ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Раздел I

Общие положения. Полномочия городской Думы города Нижнего Новгорода

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Регламента

Регламент городской Думы города Нижнего Новгорода (далее - Регламент) определяет порядок организации деятельности городской Думы города Нижнего Новгорода (далее - Думы), правила и процедуру рассмотрения вопросов и принятия правовых актов.

Соблюдение настоящего Регламента обязательно для депутатов Думы, иных субъектов правотворческой инициативы, а также лиц, участвующих в заседаниях Думы и принимающих участие в правотворческой деятельности.

Статья 2. Статус Думы

1. Дума является представительным органом местного самоуправления города Нижнего Новгорода, наделенным собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

Для реализации своих полномочий Дума принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории города, а также решения по вопросам организации деятельности Думы.

2. Дума осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, Уставом города Нижнего Новгорода.

3. Деятельность Думы основывается на принципах политического многообразия и многопартийности, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов.

4. Дума имеет статус юридического лица, расчетный счет и печать.

Статья 3. Структура Думы

1. Дума является коллегиальным органом, состоящим из 42 депутатов (далее - установленное число депутатов).

2. Структуру Думы составляют:

2.1. Глава города, заместитель (заместители) главы города.

2.2. Комиссии Думы.

2.3. Депутатские объединения.

Статья 4. Гласность в деятельности Думы

1. Деятельность Думы носит открытый и гласный характер.

2. На заседаниях Думы вправе присутствовать граждане, представители средств массовой информации.

3. Информация о заседаниях Думы, вопросах, выносимых на рассмотрение Думы, принятых правовых актах представляется в средства массовой информации.

4. Дума может быть учредителем средств массовой информации, в том числе межмуниципальных.

Статья 4.1. Взаимоотношения Думы, главы города Нижнего Новгорода, администрации города Нижнего Новгорода

1. Дума, глава города Нижнего Новгорода (далее - глава города), администрация города Нижнего Новгорода (далее - администрация города) осуществляют свою деятельность в пределах своих полномочий.

Дума не вправе самостоятельно принимать к своему рассмотрению вопросы, отнесенные законодательством и настоящим Уставом к полномочиям главы города, администрации города.

Глава города, администрация города не вправе самостоятельно принимать к своему рассмотрению вопросы, отнесенные законодательством и Уставом города Нижнего Новгорода (далее - Устав города) к полномочиям Думы.

2. Глава города, администрация города подотчетны и подконтрольны в своей деятельности Думе.

Глава города, администрация города обязаны по обращению или запросу Думы, депутатов Думы представлять информацию и документы по вопросам, связанным с депутатской деятельностью.

3. Дума не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность главы города, администрации города.

4. Дума избирает главу города, заместителей главы города, принимает решение о досрочном прекращении полномочий главы города, заместителей главы города в соответствии с федеральным законодательством, Уставом города.

5. Дума назначает главу администрации города, утверждает условия контракта с главой администрации города.

6. Глава города подписывает контракт с главой администрации города.

7. Глава администрации города представляет Думе ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации города, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой, главой города в соответствии с компетенцией, установленной законодательством и Уставом города.

8. Глава администрации города ежеквартально представляет Думе информацию о результатах своей деятельности и деятельности администрации города, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой, главой города.

9. Администрация города представляет информацию по депутатским запросам, обращениям Думы, главы города, депутатов Думы.

10. Дума утверждает структуру администрации города по представлению главы администрации города.

11. Заместители главы администрации города назначаются на должности главой администрации города по согласованию с Думой.

12. Дума, глава города в случаях, установленных федеральным законодательством, контрактом с главой администрации, принимает решение о прекращении, расторжении контракта с главой администрации города.

Глава 2. Полномочия Думы

Статья 5. Полномочия Думы

Дума осуществляет полномочия, предусмотренные статьей 29 Устава города Нижнего Новгорода.

Раздел II Депутат Думы

Глава 3. Статус депутата Думы

Статья 6. Статус депутата Думы

1. Депутат Думы избирается на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

2. Депутат Думы принимает участие в решении всех вопросов, отнесенных к полномочиям Думы, и на заседаниях Думы обладает правом решающего голоса.

3. Депутаты, избранные по одномандатным избирательным округам, и депутаты, избранные по единому избирательному округу пропорционально числу голосов, поданных за списки кандидатов, выдвинутых избирательными объединениями, имеют равные права.

4. Депутат осуществляет свои полномочия без отрыва от производственной, служебной или иной профессиональной деятельности либо на постоянной основе.

Количество депутатов, работающих в Думе на постоянной основе, определяется в соответствии с федеральным законодательством.

Депутат принимается для работы на постоянной основе по решению Думы на основании его личного волеизъявления.

5. Депутат Думы не может одновременно исполнять полномочия депутата представительного органа иного муниципального образования или выборного должностного лица местного самоуправления иного муниципального образования.

6. Осуществляющий свои полномочия на постоянной основе депутат Думы не вправе:

Решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 18.03.2015 № 42 подпункт 6.1 исключен.

6.2. Заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами Нижегородской области, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией.

6.3. Заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

6.4. Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

6.5. Участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому или уголовному делу либо по делу об административном правонарушении.

7. Депутат Думы должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

Статья 7. Срок полномочий депутата

1. Срок полномочий депутата составляет 5 лет.

2. Полномочия депутата начинаются со дня избрания и заканчиваются со дня начала работы Думы нового созыва.

Статья 8. Досрочное прекращение полномочий депутата

Полномочия депутата могут быть прекращены досрочно в случаях:

1. Смерти.

2. Отставки по собственному желанию.

3. Признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным.

4. Признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим.

5. Вступления в отношении него в законную силу обвинительного приговора суда.

6. Выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства.

7. Прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником между-

народного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления.

8. Несоблюдения требований, предусмотренных пунктами 5.4-5.6 статьи 30 Устава города Нижнего Новгорода.

9. Досрочного прекращения полномочий Думы.

10. Призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу.

11. В иных случаях, установленных федеральным законом.

Решение о досрочном прекращении полномочий депутата принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Думы, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

Статья 9. Ответственность депутата перед населением

1. Депутат несет ответственность перед физическими и юридическими лицами и населением, наступающую в порядке и по основаниям, установленным федеральным законом.

2. Виды ответственности депутата Думы перед населением, основания наступления этой ответственности и порядок решения соответствующих вопросов определяются Уставом города Нижнего Новгорода в соответствии с федеральным законодательством.

Статья 10. Гарантии прав депутата

1. Депутату обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.

2. В целях осуществления своих полномочий депутат пользуется правом первоочередного приема Главой города, главами администраций районов города, должностными лицами городской Думы, администрации города и администраций районов города, руководителями организаций, расположенных на территории города.

При невозможности приема депутата в первоочередном порядке соответствующие должностные лица вправе отложить прием на срок до пяти дней либо с согласия депутата поручить прием другому должностному лицу.

3. В целях осуществления своих полномочий депутат пользуется правом беспрепятственного посещения органов местного самоуправления города Нижнего Новгорода, отраслевых (функциональных) подразделений городской Думы, администрации города и администраций районов города, муниципальных предприятий и учреждений, иных организаций, расположенных на территории города, в порядке, установленном законодательством.

4. Гарантии прав депутата при привлечении его к уголовной или административной ответственности, задержании, аресте, обыске, допросе, совершении в отношении него иных уголовно-процессуальных и административно-процессуальных действий, а также при проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении депутата, занимаемого им жилого и (или) служебного помещения, его багажа, личных и служебных транспортных средств, переписки, используемых им средств связи, принадлежащих ему документов устанавливаются федеральным законом.

Решение о возбуждении уголовного дела в отношении депутата либо о привлечении его в качестве обвиняемого, если уголовное дело было возбуждено в отношении других лиц или по факту совершения деяния, содержащего признаки преступления, принимается руководителем Следственного комитета при прокуратуре Российской Федерации по Нижегородской области

5. Депутат не может быть привлечен к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие статусу депутата, в том числе по истечении срока его полномочий. Данное положение не распространяется на случаи, когда депутатом были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.

Решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 27.05.2009 № 14 пункт 6 исключен.

7. Депутату, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, после прекращения его полномочий гарантируется содействие в трудоустройстве на прежнее место работы (службы) или иное равноценное место работы (службы).

Депутат, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, после прекращения своих полномочий включается в кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы.

8. Депутат, осуществляющий свои полномочия на непостоянной основе, на основании его письменного заявления освобождается от выполнения производственных или служебных обязанностей по месту работы, в том числе посредством предоставления отпуска без сохранения заработной платы, на время участия в заседаниях городской Думы, ее комиссий.

9. Депутату, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности и денежного содержания.

Ежегодный оплачиваемый отпуск состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день.

Продолжительность основного оплачиваемого отпуска составляет 35 календарных дней для главы города, 30 календарных дней - для депутата.

Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска составляет 20 календарных дней.

10. Депутат, работающий в Думе на постоянной основе, получает денежное вознаграждение из средств бюджета города в размере и порядке, установленном правовым актом Думы.

11. Для организации приемной депутату, избранному по одномандатному округу, администрацией города на территории избирательного округа предоставляется отдельное помещение, оборудованное мебелью и средствами связи.

Для организации приемной депутатам, избранным в составе муниципального списка избирательного объединения, допущенного к распределению мандатов в Думе, администрацией города на территории города предоставляется одно отдельное помещение, оборудованное мебелью и средствами связи.

Депутату, работающему на постоянной основе, предоставляется отдельное помещение, оборудованное мебелью, оргтехникой, телефоном, а также транспортное обслуживание, средства связи, канцелярские принадлежности, иные необходимые для исполнения обязанностей условия.

Статья 11. Удостоверение и нагрудный знак депутата

1. Документом, подтверждающим полномочия депутата Думы, является удостоверение депутата.

2. Удостоверение представляет собой книжку красного цвета, состоящую из двух скрепленных между собой частей.

На внешней стороне удостоверения золотым тиснением выполнено изображение герба Нижнего Новгорода и надпись «Городская Дума города Нижнего Новгорода».

Внутренняя часть удостоверения выполняется на гербовой бумаге.

Внутри удостоверения:

на левой стороне, в левом верхнем углу помещается фотография депутата, справа от фотографии помещается надпись «Городская Дума города Нижнего Новгорода», ниже расположено цветное изображение герба Нижнего Новгорода, указана дата выдачи удостоверения;

на правой стороне, сверху располагается надпись «Удостоверение №» и указывается номер удостоверения. По центру указывается фамилия, имя, отчество депутата, ниже выполняется надпись «Депутат городской Думы города Нижнего Новгорода», номер избирательного округа либо наименование избирательного объединения, от которого избран депутат.

Правая сторона удостоверения подписывается главой города и заверяется печатью Думы.

3. Депутату Думы выдается нагрудный знак.

Нагрудный знак изготавливается из металла в виде развевающегося флага. Знак покрыт эмалью трех цветов - белого, голубого и красного в виде горизонтальных полос. На белую полосу нанесена надпись «Депутат» (прописными буквами), на голубую - «Городской Думы» (прописными буквами), на красную - «Нижнего Новгорода» (прописными буквами).

4. Удостоверением и нагрудным знаком депутат пользуется в течение срока своих полномочий.

Глава 4. Депутатская деятельность

Статья 12. Формы депутатской деятельности

1. Формами депутатской деятельности являются:

1.1. Участие в заседаниях Думы, депутатских слушаниях, иных мероприятиях, проводимых Думой, иными органами местного самоуправления, участие в подготовке проектов правовых актов, иных материалов для рассмотрения Думы.

1.2. Участие в работе комиссий Думы.

1.3. Участие в работе депутатских объединений.

1.4. Взаимодействие по вопросам местного значения с органами местного самоуправления, отраслевыми (функциональными) подразделениями городской Думы, администрации города и администраций районов города, органами государственной власти, органами местного самоуправления других муниципальных образований.

1.5. Выполнение поручений Думы и ее органов.

1.6. Обращение с депутатским запросом, направление жалоб, заявлений, обращений.

1.7. Работа с избирателями.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, предусмотренных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами области, Уставом города Нижнего Новгорода.

3. Депутату, избранному от избирательного объединения, решением избирательного объединения может быть определена территория для осуществления депутатской деятельности по работе с избирателями.

4. Депутаты руководствуются планами работы Думы, комиссий, индивидуальными планами работы.

Статья 13. Соблюдение депутатом норм депутатской этики

1. Депутат Думы при осуществлении депутатской деятельности должен соблюдать правила депутатской этики:

1.1. Не употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Думы и других лиц.

1.2. Не допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

1.3. Не использовать непроверенную и заведомо ложную информацию.

1.4. Не призывать к незаконным действиям.

1.5. Не выступать без разрешения председательствующего на заседании.

2. В случае нарушения депутатом правил депутатской этики на заседании Думы председательствующий на заседании вправе применить меры воздействия, установленные статьей 49 настоящего Регламента.

Статья 14. Участие депутата в работе Думы

1. Депутат обязан принимать участие во всех заседаниях Думы и работать в постоянных комиссиях Думы.

В случае невозможности прибыть на заседание Думы или комиссии Думы, депутат заблаговременно, но не позднее, чем за один день до заседания, информирует об этом главу города или председателя постоянной комиссии.

2. Депутат имеет право:

2.1. Избирать и быть избранным в органы Думы, выдвигать кандидатуры, в том числе свою кандидатуру, в эти органы, принимать участие в обсуждении кандидатов и давать им отвод.

2.2. Вносить предложения о рассмотрении на заседании Думы, комиссий Думы вопросов, имеющих общественное значение, в том числе отчетов о деятельности органов местного самоуправления, участвовать в обсуждении этих вопросов, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования.

2.3. Инициировать принятие правовых актов и предлагать проекты правовых актов, предложения по изменению действующих правовых актов.

2.4. Требовать постановки своих предложений на голосование.

2.5. Знакомиться с протоколами заседаний Думы, комиссий Думы.

2.6. Пользоваться иными правами, предоставленными ему законодательством и настоящим Регламентом.

3. Сведения о пропуске депутатом без уважительных причин заседаний Думы, комиссий Думы по решению Думы могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

Статья 15. Работа с избирателями

1. Депутат рассматривает обращения избирателей, не реже одного раза в месяц ведет прием граждан, вносит предложения в органы государственной власти, органы местного самоуправления.

2. Депутат информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации.

3. Депутат отчитывается о своей работе перед избирателями не реже одного раза в год, в том числе через средства массовой информации.

Статья 16. Обращение депутата и депутатский запрос

1. Депутат (группа депутатов) имеет право на обращение в письменной форме в органы государственной власти Нижегородской области, органы местного самоуправления, отраслевые (функциональные) подразделения городской Думы, администрации города и администраций районов города, а также к должностным лицам организаций всех форм собственности по вопросам, связанным с реализацией полномочий депутата Думы.

Руководители и иные должностные лица органов и организаций, которым направлено обращение, обязаны дать ответ на обращение, предоставить запрашиваемые документы и сведения в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения. В случае необходимости проведения в связи с обращением дополнительной проверки или истребования каких-либо дополнительных материалов соответствующие должностные лица обязаны сообщить об этом депутату в пятидневный срок со дня регистрации письменного обращения. В данном случае срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 календарных дней. При этом представление сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Депутатским запросом считается письменное обращение депутата (группы депутатов) по вопросам, связанным с реализацией полномочий Думы, полномочий депутатов, а также по иным вопросам, имеющим общественное значение.

Запрос депутата направляется главе города.

Запрос подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Думы с принятием соответствующего решения.

Руководители и иные должностные лица органов и организаций, к которым обращен депутатский запрос, обязаны предоставить на него ответ в устной (на заседании Думы) или письменной форме не позднее чем через 15 календарных дней со дня его получения или в иной установленный федеральным законодательством или Думой срок.

3. Ответ на обращение, депутатский запрос должен быть подписан тем должностным лицом, которому он направлен, либо лицом, временно исполняющим его обязанности.

Ответ на депутатский запрос оглашается на заседании Думы.

Решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 27.05.2009 № 14 пункт 4 исключен.

5. Депутат имеет право принимать непосредственное участие в рассмотрении обращения и депутатского запроса. О дне рассмотрения обращения, запроса депутат должен быть извещен заблаговременно, но не позднее, чем за 3 дня.

6. По предложению автора депутатского запроса лицо, подписавшее ответ, может быть приглашено на заседание Думы либо на депутатские слушания.

Статья 17. Выполнение депутатом поручений Думы, комиссий Думы

1. Депутат обязан выполнять поручения Думы, комиссий Думы.
2. О результатах выполнения поручения депутат информирует Думу, комиссию Думы, вносит предложения об устранении выявленных недостатков, отмене решений, не соответствующих законодательству, привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения законодательства Российской Федерации, Нижегородской области, муниципальных правовых актов.

Глава 5. Помощник депутата

Статья 18. Помощник депутата

1. Для содействия в осуществлении своих полномочий в Думе и избирательном округе, оказания экспертной, аналитической, консультационной, организационной и иной помощи депутат может иметь до трех помощников.
2. Деятельность помощника депутата осуществляется на нештатной основе.
3. Депутат самостоятельно подбирает себе помощников, распределяет между ними обязанности и определяет размер вознаграждения.
4. Полномочия помощника депутата начинаются с момента уведомления депутатом главы города о назначении помощника и заканчиваются по истечении срока полномочий депутата Думы либо досрочно по решению депутата.

Статья 19. Полномочия помощника депутата

1. Деятельность помощника осуществляется под руководством депутата.
2. Помощник депутата:
 - 2.1. Организует прием избирателей депутатом, работу с обращениями избирателей, осуществляет контроль за своевременностью ответов на обращения депутата.
 - 2.2. Организует встречи депутата с избирателями.
 - 2.3. Осуществляет ведение делопроизводства депутата.
 - 2.4. Осуществляет сбор и обработку информации, поступающей на имя депутата, получает запрошенные депутатом документы, информационные и справочные материалы.
 - 2.5. Осуществляет подготовку проектов документов, вносимых депутатом на рассмотрение Думы и ее органов, другой документации.
 - 2.6. Выполняет поручения и указания депутата, связанные с его депутатской деятельностью.
3. Помощник депутата вправе:
 - 3.1. Присутствовать на заседаниях Думы, комиссий Думы, депутатских слушаниях, иных мероприятиях, проводимых Думой.
 - 3.2. Оглашать на заседаниях Думы, комиссий Думы, депутатских слушаниях, иных мероприятиях, проводимых Думой, подготовленные депутатом предложения, обращения, заявления и иные документы.
 - 3.3. Получать в Думе адресованные депутату почтовые и телеграфные отправления.
4. Помощник депутата не вправе:
 - 4.1. В качестве помощника депутата представлять интересы третьих лиц в органах государственной власти и местного самоуправления.
 - 4.2. Использовать в целях, не связанных с осуществлением полномочий помощника депутата, информацию, средства материально-технического и информационного обеспечения, муниципальное имущество.
 - 4.3. Получать от физических и юридических лиц вознаграждения (в том числе подарки, деньги, услуги, оплату своих личных расходов) в связи с исполнением им обязанностей помощника депутата.

Статья 20. Удостоверение помощника депутата

1. Документом, подтверждающим полномочия помощника депутата Думы, является удостоверение помощника депутата.

2. Удостоверение представляет собой книжку красного цвета, состоящую из двух скрепленных между собой частей.

На внешней стороне удостоверения золотым тиснением выполнено изображение герба Нижнего Новгорода и надпись «Городская Дума города Нижнего Новгорода» (прописными буквами).

Внутри удостоверения:

на левой стороне по центру располагается изображение герба Нижнего Новгорода, под ним помещается надпись "Городская Дума города Нижнего Новгорода" (прописными буквами); ниже в левом углу указывается номер удостоверения, в правом углу дача выдачи;

на правой стороне выполнена надпись «Удостоверение №» и указывается номер удостоверения, ниже надписи слева помещается фотография помощника депутата, справа указывается фамилия, имя, отчество помощника депутата, ниже выполняется надпись «Помощник депутата городской Думы города Нижнего Новгорода» и указывается фамилия, имя, отчество депутата, а также номер избирательного округа либо наименование избирательного объединения от которого избран депутат.

3. Правая сторона удостоверения подписывается главой города и заверяется печатью Думы.

Раздел III Структура Думы

Глава 6. Глава города, заместитель (заместители) главы города

Статья 21. Глава города

1. Работу Думы организует глава города, избираемый из состава Думы.

2. Глава города:

2.1. Созывает заседания Думы, доводит до сведения депутатов и населения время и место их проведения.

2.2. Формирует проекты повестки дня заседаний Думы.

2.3. Формирует проекты планов работы Думы на основании предложений комиссий Думы, депутатских объединений.

2.4. Принимает решения о проведении выездных заседаний Думы.

2.5. Руководит подготовкой заседаний Думы и вопросов, рассматриваемых Думой.

2.6. Ведет заседания Думы.

2.7. Проводит организационные совещания депутатов, председателей комиссий Думы и руководителей депутатских объединений.

2.8. Представляет Думу в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными объединениями, органами территориального общественного самоуправления, организациями и населением.

2.9. Подписывает решения, принятые Думой.

Решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 15.12.2010 № 90 подпункт 2.10 исключен

2.11. Издает правовые акты по вопросам организации деятельности Думы.

2.12. Назначает депутатские слушания, иные мероприятия, проводимые в Думе.

2.13. Оказывает содействие депутатам Думы в осуществлении ими своих полномочий.

2.14. Координирует деятельность комиссий Думы.

2.15. Дает поручения комиссиям Думы.

2.16. Создает временные рабочие группы для подготовки мероприятий, проводимых Думой, проектов правовых актов.

2.17. Обеспечивает гласность в работе Думы.

2.18. Вносит на рассмотрение Думы вопросы организации выборов и досрочного прекращения полномочий депутатов Думы.

2.19. Вносит на рассмотрение Думы предложения о поощрениях от имени Думы.

2.20. Проводит в Думе прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб.

2.21. От имени Думы подписывает документы (в том числе заявления, доверенности и т. п.), направляемые в суд или арбитражный суд.

2.22. Руководит работой аппарата Думы.

2.23. Формирует смету расходов на обеспечение деятельности Думы, является распорядителем средств по расходам, предусмотренным бюджетом города на обеспечение деятельности Думы.

2.24. Осуществляет иные полномочия, которые могут быть ему поручены Думой или возложены законодательством.

3. Глава города осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

Статья 22. Удостоверение главы города

Главе города выдается удостоверение. Удостоверение является документом, подтверждающим полномочия главы города.

Удостоверение представляет собой книжку красного цвета, состоящую из двух скрепленных между собой частей.

На внешней стороне удостоверения золотым тиснением выполнено изображение герба Нижнего Новгорода и надпись «Городская Дума города Нижнего Новгорода» (прописными буквами).

Внутренняя часть удостоверения выполняется на гербовой бумаге.

Внутри удостоверения:

на левой стороне в левом верхнем углу помещается фотография депутата, справа от фотографии помещается надпись «Городская Дума города Нижнего Новгорода», ниже расположено цветное изображение герба Нижнего Новгорода, указана дата выдачи удостоверения;

на правой стороне вверху располагается надпись «Удостоверение №» и указывается номер удостоверения. По центру указывается фамилия, имя, отчество, ниже выполняется надпись «Глава города Нижнего Новгорода».

Правая сторона удостоверения подписывается главой города и заверяется печатью Думы.

Статья 23. Заместитель (заместители) главы города

1. Дума из своего состава на срок полномочий Думы тайным голосованием избирает заместителя (заместителей) главы города.

2. Заместитель (заместители) главы города:

2.1. Выполняет поручения главы города.

2.2. На основании правового акта главы города исполняет обязанности главы города по осуществлению полномочий, предусмотренных пунктом 3 статьи 39 Устава города, в случае его временного отсутствия.

2.3. На основании правового акта Думы исполняет обязанности главы города в случае досрочного прекращения его полномочий.

3. Заместитель (заместители) главы города могут осуществлять свою деятельность, как на постоянной, так и на не постоянной основе.

Статья 24. Удостоверение заместителя (заместителей) главы города

1. Заместителю (заместителям) главы города выдается удостоверение. Удостоверение является документом, подтверждающим полномочия заместителя главы города.

2. Удостоверение представляет собой книжку красного цвета, состоящую из двух скрепленных между собой частей.

На внешней стороне удостоверения золотым тиснением выполнено изображение герба Нижнего Новгорода и надпись «Городская Дума города Нижнего Новгорода» (прописными буквами).

Внутренняя часть удостоверения выполняется на гербовой бумаге.

Внутри удостоверения:

на левой стороне в левом верхнем углу помещается фотография депутата, справа от фотографии помещается надпись «Городская Дума города Нижнего Новгорода», ниже расположено цветное изображение герба Нижнего Новгорода, указана дата выдачи удостоверения;

на правой стороне вверху располагается надпись «Удостоверение №» и указывается номер удостоверения. По центру указывается фамилия, имя, отчество, ниже выполняется надпись «Заместитель главы города Нижнего Новгорода», номер избирательного округа либо наименование избирательного объединения, от которого избран депутат.

3. Правая сторона удостоверения подписывается главой города и заверяется печатью Думы.

Статья 25. Порядок избрания главы города, заместителя (заместителей) главы города

1. Глава города избирается на первом заседании Думы на срок полномочий Думы из состава Думы тайным голосованием.

2. Кандидатуры на должность главы города могут выдвигаться депутатами Думы, группами депутатов, а также в порядке самовыдвижения.

3. После избрания главы города проводятся выборы заместителя (заместителей) главы города. Кандидатуры на должность заместителя (заместителей) главы города вносятся главой города, депутатами Думы.

4. Каждый кандидат вправе в любое время до голосования взять самоотвод, который не обсуждается и на голосование не ставится.

5. Каждому кандидату предоставляется возможность для выступления до 10 минут и ответов на вопросы депутатов - до 10 минут. При необходимости Дума своим решением может продлить время ответов кандидатов на вопросы депутатов.

6. После выдвижения кандидатов может проводиться обсуждение кандидатов. При обсуждении кандидатов депутаты Думы имеют право высказываться «за» или «против» любого кандидата.

Обсуждение кандидатов прекращается по решению Думы, принятому большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

7. Кандидаты вносятся в бюллетени для тайного голосования в алфавитном порядке.

8. Депутат считается избранным главой города, заместителем главы города, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

9. Если на одну должность было выдвинуто более двух кандидатов, и ни один из них не набрал необходимого для избрания числа голосов, производится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов.

10. Если при голосовании по двум кандидатам ни один из них не набрал необходимого для избрания числа голосов, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатов, в том числе из числа депутатов, уже выдвигавшихся на должности главы города, заместителя главы города.

11. Если депутаты дважды отклонили внесенную главой города кандидатуру заместителя главы города, то он обязан предложить депутатам новую кандидатуру.

12. Решение об избрании главы города, заместителя главы города оформляется в виде решения Думы без дополнительного голосования за принятие данного правового акта.

Статья 26. Досрочное прекращение полномочий главы города, заместителя (заместителей) главы города

1. Глава города, заместитель (заместители) главы города могут быть освобождены от должности до истечения срока полномочий.

2. Полномочия главы города прекращаются досрочно в случаях, установленных федеральным законодательством.

Полномочия заместителя (заместителей) главы города прекращаются досрочно в случаях, установленных Уставом города Нижнего Новгорода.

3. Вопрос о досрочном прекращении полномочий главы города, заместителя (заместителей) главы города включается в повестку дня ближайшего заседания Думы, если иное не установлено федеральным законодательством.

Решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 26.10.2011 № 161 пункт 4 исключен

5. При рассмотрении вопроса о досрочном прекращении полномочий главы города, заместителя

тителя (заместителей) главы города им предоставляется слово для выступления.

6. Решение о досрочном прекращении полномочий главы города, заместителя (заместителей) главы города принимается тайным голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Думы.

Решение о досрочном прекращении полномочий главы города в связи с удалением в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов.

7. Решение о досрочном прекращении полномочий главы города, заместителя (заместителей) главы города оформляется в виде решения Думы без дополнительного голосования за принятие данного правового акта.

8. В случае досрочного прекращения полномочий главы города, заместителя (заместителей) главы города в срок не более одного месяца проводятся новые выборы главы города, заместителя (заместителей) главы города в порядке, установленном Уставом города Нижнего Новгорода, настоящим Регламентом.

Глава 7. Комиссии Думы

Статья 27. Постоянные комиссии Думы

1. Для предварительного рассмотрения вопросов, находящихся в компетенции Думы, и подготовки их к рассмотрению на заседании Думы, Дума формирует из числа депутатов постоянные комиссии Думы.

2. Постоянные комиссии Думы формируются Думой на срок ее полномочий.

3. Направления деятельности постоянных комиссий Думы, их количество, название, персональный состав, изменение состава определяются Думой большинством от установленного числа депутатов Думы.

Дума вправе изменять направления деятельности постоянных комиссий Думы, упразднить существующие постоянные комиссии и формировать новые.

4. Численность постоянных комиссий Думы не может быть менее трех человек.

5. Каждый депутат Думы может входить в состав двух постоянных комиссий Думы.

Глава города, заместитель (заместители) главы города и депутаты, не являющиеся членами постоянной комиссии Думы, вправе участвовать в ее работе с правом совещательного голоса.

6. Постоянные комиссии Думы ответственны перед Думой и подотчетны Думе.

Постоянные комиссии Думы отчитываются о своей работе не реже одного раза в год.

Отчет о работе постоянных комиссий Думы в письменном виде представляется главе города и размещается на официальном сайте Думы.

Статья 28. Полномочия постоянных комиссий Думы

Постоянные комиссии Думы:

1. Участвуют в разработке проектов планов и программ развития города, бюджета города, вносят по ним свои замечания и предложения.

2. По поручению Думы, главы города или собственной инициативе рассматривают вопросы, отнесенные к направлению ее деятельности, готовят проекты правовых актов Думы по направлению своей деятельности, инициируют вопрос о проведении публичных слушаний по вопросам, представляющим общественное значение.

3. Рассматривают вопросы, вынесенные на рассмотрение Думы, а также иные вопросы по направлению деятельности комиссии.

4. Контролируют деятельность органов местного самоуправления и их должностных лиц в пределах компетенции комиссии, в том числе исполнение правовых актов Думы администрацией города, заслушивают доклады и сообщения.

5. Иницируют рассмотрение вопросов на заседании Думы.

6. Осуществляют иные полномочия, которые могут быть возложены на них Уставом города и настоящим Регламентом.

Статья 29. Порядок формирования постоянных комиссий Думы

1. Состав постоянных комиссий Думы формируется на заседании Думы на основании личного волеизъявления депутатов.

2. При отсутствии депутата на плановом заседании постоянной комиссии Думы три и более раза в течение календарного года он может быть исключен из состава постоянной комиссии решением Думы.

3. Состав постоянных комиссий Думы, изменение состава постоянных комиссий Думы утверждается правовым актом Думы, принятым большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

Статья 30. Председатели постоянных комиссий Думы, заместители председателей постоянных комиссий Думы

1. Постоянные комиссии Думы избирают из своего состава на срок полномочий комиссий председателей постоянных комиссий Думы.

Решения об избрании председателей постоянных комиссий Думы принимаются большинством голосов членов постоянных комиссий Думы.

Решения об избрании председателей постоянных комиссий Думы утверждаются на заседании Думы большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

2. Председатели постоянных комиссий Думы:

2.1. Организуют работу постоянных комиссий Думы.

2.2. Формируют повестку дня заседаний постоянных комиссий Думы и список приглашенных лиц.

2.3. Ведут заседания постоянных комиссий Думы.

2.4. Представляют на рассмотрение постоянных комиссий Думы проекты решений постоянных комиссий Думы.

3. Постоянные комиссии Думы избирают из своего состава на срок полномочий комиссий заместителей председателей постоянных комиссий Думы.

Решения об избрании заместителей председателей постоянных комиссий Думы принимаются большинством голосов членов постоянных комиссий Думы.

Заместители председателей постоянных комиссий Думы:

исполняют обязанности председателей постоянных комиссий Думы в случае их отсутствия; выполняют отдельные полномочия председателей постоянных комиссий Думы по их поручению.

4. Председателям постоянных комиссий выдаются удостоверения, подтверждающие их полномочия.

Удостоверение представляет собой книжку красного цвета, состоящую из двух скрепленных между собой частей.

Внешняя сторона удостоверения соответствует удостоверению депутата Думы.

Внутренняя часть удостоверения выполняется на гербовой бумаге.

Внутри удостоверения:

на левой стороне в левом верхнем углу помещается фотография депутата, справа от фотографии помещается надпись «Городская Дума города Нижнего Новгорода», ниже расположено цветное изображение герба Нижнего Новгорода, указана дата выдачи удостоверения;

на правой стороне, по центру указывается фамилия, имя, отчество депутата, ниже выполняется надпись «Председатель постоянной комиссии городской Думы города Нижнего Новгорода», указывается наименование комиссии.

Правая сторона удостоверения подписывается главой города и заверяется печатью Думы.

5. Полномочия председателей постоянных комиссий Думы, заместителей председателей постоянных комиссий Думы могут быть прекращены досрочно:

5.1. В случае досрочного прекращения ими полномочий депутата Думы.

5.2. По личному заявлению.

5.3. При выражении недоверия членами постоянной комиссии Думы.

6. Решения о досрочном прекращении полномочий председателей постоянных комиссий Думы при выражении им недоверия принимаются соответствующими постоянными комиссиями

Думы на основании письменного мотивированного представления, подписанного членами постоянной комиссии Думы.

Решения о досрочном прекращении полномочий председателей постоянных комиссий Думы принимаются большинством голосов членов постоянных комиссий и утверждаются Думой.

Вопрос об утверждении решений постоянных комиссий Думы о досрочном прекращении полномочий председателей постоянных комиссий Думы рассматривается на ближайшем заседании Думы.

7. При утверждении решений постоянных комиссий Думы о досрочном прекращении полномочий председателей постоянных комиссий Думы им предоставляется слово для выступления.

8. Решения постоянных комиссий Думы о досрочном прекращении полномочий председателей постоянных комиссий Думы утверждаются Думой большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

9. Решения о досрочном прекращении полномочий заместителей председателей постоянных комиссий Думы принимаются соответствующими постоянными комиссиями Думы большинством голосов членов постоянных комиссий Думы.

Статья 31. Заседания постоянных комиссий Думы

1. Формой работы постоянных комиссий Думы являются заседания.

2. Заседания постоянных комиссий Думы являются, как правило, открытыми.

По приглашению председателей постоянных комиссий Думы на заседаниях могут присутствовать представители средств массовой информации, представители органов государственной власти и местного самоуправления, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, депутаты, не входящие в состав данной комиссии, а также иные лица.

По решению постоянных комиссий Думы могут проводиться закрытые заседания.

Прокурор города вправе принимать участие в заседаниях постоянных комиссий. Материалы к заседаниям постоянных комиссий направляются прокурору города не позднее чем за 3 дня до их проведения.

В работе постоянных комиссий принимают участие сотрудники аппарата Думы.

3. Заседания постоянных комиссий Думы могут быть плановыми или внеочередными.

Постоянные комиссии Думы осуществляют свою деятельность на основании планов работы на квартал или полугодие. Планы работы должны содержать перечень подлежащих рассмотрению вопросов, проектов правовых актов, выносимых на заседания Думы, сроки их рассмотрения и фамилии членов комиссии, ответственных за их подготовку.

На основании планов работ постоянных комиссий Думы формируется план работы Думы.

4. Заседания постоянных комиссий Думы проводятся не реже одного раза в месяц.

5. Внеочередные заседания постоянных комиссий Думы проводятся не позднее, чем в недельный срок по предложению председателей постоянных комиссий Думы, главы города либо по предложению не менее половины членов постоянных комиссий Думы.

Повестка внеочередных заседаний предлагается инициаторами их проведения.

Инициаторы проведения внеочередных заседаний обязаны в письменной форме представить обоснование необходимости срочного рассмотрения предлагаемого ими вопроса, проекты правовых актов и иные документы для рассмотрения на заседаниях постоянных комиссий Думы.

Материалы к внеочередным заседаниям рассылаются депутатам не позднее, чем за три дня до его проведения.

6. Заседания постоянных комиссий Думы правомочны при присутствии не менее половины членов постоянных комиссий.

7. Заседания постоянных комиссий Думы ведут председатели постоянных комиссий Думы или заместители председателей постоянных комиссий Думы.

8. Постоянные комиссии Думы осуществляют свои полномочия путем принятия решений.

9. В решениях постоянных комиссий Думы содержатся рекомендации Думе, главе города по вопросам, проектам, предусмотренные статьей 45 настоящего Регламента, решения, предусмотренные настоящим Регламентом, иные решения по направлениям деятельности постоянных комиссий Думы.

Постоянные комиссии Думы могут инициировать рассмотрение на заседании Думы докладов, информации, сообщений органов местного самоуправления, должностных лиц органов местного самоуправления, органов государственной власти по вопросам, имеющим важное общественное значение.

Решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 22.06.2016 № 148 пункт 10 исключен.

11. Решения постоянных комиссий Думы, за исключением решений, предусмотренных статьей 30 настоящего Регламента, принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равного числа голосов голос председателей постоянных комиссий Думы является решающим.

12. На заседаниях постоянных комиссий Думы ведутся протокол и аудиозапись заседания.

В протоколе заседания постоянных комиссий указывается:

12.1. Дата и место проведения заседания.

12.2. Число депутатов, входящих в комиссию, и число депутатов, присутствующих на заседании.

12.3. Вопросы повестки дня и фамилии докладчиков.

12.4. Список лиц, выступивших на заседании.

12.5. Принятые решения.

Фамилии депутатов в протоколе сопровождаются указанием их избирательных округов или избирательного объединения.

Фамилии других лиц, принимающих участие в работе комиссий, сопровождаются указанием их места работы и занимаемой должности.

Протоколы заседаний постоянных комиссий подписываются председательствующим на заседании в течение 2 дней со дня заседания комиссии.

Статья 32. Организация деятельности постоянных комиссий Думы

1. Деятельность постоянных комиссий Думы организуют председатели постоянных комиссий Думы.

2. Органы местного самоуправления, отраслевые (функциональные) подразделения администрации города, администрации районов города, подразделения аппарата Думы, организации по запросу постоянных комиссий Думы по направлению их деятельности, направленному не позднее, чем за 7 (семь) дней до заседания, обязаны представить необходимые документы, письменные заключения и иные материалы.

Документы должны быть представлены не позднее, чем за 3 (три) дня до заседания.

3. Для предварительной подготовки вопросов для рассмотрения на заседании постоянные комиссии Думы могут привлекать специалистов, экспертов на договорной основе. Указанные лица могут участвовать в работе комиссий с правом совещательного голоса.

4. Постоянные комиссии Думы обеспечиваются отдельным помещением для работы, оргтехникой, средствами связи, канцелярскими принадлежностями и другими необходимыми для работы условиями и услугами.

5. Решения, письма, заключения и другие документы постоянных комиссий Думы оформляются на бланке комиссии. Документы, исходящие от постоянных комиссий Думы, подписываются их председателями или заместителями, регистрируются в журнале, а их копии хранятся в архивах комиссий.

6. Для обеспечения возможности ознакомления депутатов с решениями постоянных комиссий Думы, копии всех решений передаются в аппарат Думы.

Статья 33. Совместные заседания постоянных комиссий Думы

1. В случае необходимости совместного обсуждения вопросов депутатами, входящими в разные постоянные комиссии Думы, постоянные комиссии Думы могут проводить совместные заседания.

Перед началом заседания определяется правомочность каждой из постоянных комиссий Думы.

2. Совместные заседания ведет председатель одной из постоянных комиссий Думы по согласованию между ними.

Общее совместное заседание постоянных комиссий Думы ведет глава города либо заместитель главы города.

3. Решения совместных заседаний считаются принятыми, если за них проголосовало большинство депутатов, присутствующих на совместном заседании постоянных комиссий Думы.

4. На совместных заседаниях постоянных комиссий Думы ведутся протокол и аудиозапись заседания.

В протоколе совместного заседания постоянных комиссий указывается:

4.1. Дата и место проведения заседания.

4.2. Наименований постоянных комиссий, участвующих в совместном заседании.

4.3. Число депутатов, входящих в каждую комиссию, и число депутатов, присутствующих на заседании.

4.4. Вопросы повестки дня и фамилии докладчиков.

4.5. Список лиц, выступивших на заседании.

4.6. Принятые решения.

Фамилии депутатов в протоколе сопровождаются указанием их избирательных округов или избирательного объединения.

Фамилии других лиц, принимающих участие в работе комиссии, сопровождаются указанием их места работы и занимаемой должности.

Протоколы совместных заседаний постоянных комиссий подписываются председательствующим на заседании в течение 2 дней со дня заседания комиссии.

Статья 34. Референты постоянных комиссий Думы

1. Непосредственное организационное обеспечение деятельности постоянных комиссий Думы осуществляют референты постоянных комиссий Думы.

2. Референты постоянных комиссий Думы:

2.1. Подготавливают предложения по рассмотрению вопросов на заседаниях постоянных комиссий Думы.

2.2. Оповещают членов постоянных комиссий Думы и приглашаемых лиц о времени и месте проведения заседаний, направляют необходимые документы по вопросам повестки дня заседания не менее, чем за 3 дня до заседания.

2.3. Осуществляют ведение протоколов заседаний постоянных комиссий Думы.

2.4. Осуществляют ведение делопроизводства постоянных комиссий Думы, несут ответственность за сохранность документации комиссий.

2.5. Подготавливают проекты решений постоянных комиссий Думы и направляют их на подпись председателям постоянных комиссий Думы.

2.6. Направляют решения постоянных комиссий Думы заинтересованным лицам.

2.7. Организуют прием граждан в постоянных комиссиях Думы.

2.8. Выполняют поручения председателей постоянных комиссий Думы, связанные с деятельностью постоянных комиссий Думы.

3. Референты постоянных комиссий Думы имеют право:

3.1. Присутствовать на заседаниях своей постоянной комиссии и Думы.

3.2. По поручению председателей постоянных комиссий Думы принимать участие в совещаниях, проводимых органами местного самоуправления и их подразделениями.

4. Референты постоянных комиссий Думы являются работниками аппарата Думы, принимаются на работу главой города по согласованию с председателями постоянных комиссий Думы.

Статья 35. Временные комиссии Думы

1. Для решения отдельных задач Дума может образовывать временные комиссии Думы.

2. Временные комиссии Думы подотчетны Думе и ответственны перед ней.

3. Временные комиссии Думы образуются из числа депутатов на основании их личного волеизъявления о включении в состав комиссии.

4. Задачи временных комиссий Думы, срок их полномочий, персональный состав, изменение состава, а также срок представления отчетов о деятельности временных комиссий Думы утверждаются Думой большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

5. Временные комиссии Думы избирают из своего состава на срок полномочий комиссии председателей временных комиссий Думы.

Председатели временных комиссий Думы утверждаются на заседании Думы большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

Временные комиссии Думы избирают из своего состава на срок полномочий заместителей председателей временных комиссий Думы.

6. В работе временных комиссий Думы могут принимать участие с правом совещательного голоса другие депутаты, специалисты, независимые эксперты, представители общественных объединений.

7. Деятельность временных комиссий Думы осуществляется в соответствии с нормами, установленными настоящим Регламентом для деятельности постоянных комиссий Думы.

8. Деятельность временных комиссий Думы прекращается по истечении срока их полномочий или после выполнения задач, для реализации которых они были созданы.

9. Временные комиссии Думы представляют Думе доклад о результатах своей деятельности, в котором содержатся выводы, рекомендации и предложения по вопросам, для решения которых они были образованы. Члены комиссии, имеющие отличное от комиссии мнение, вправе представить его на заседании Думы.

10. В случае необходимости Дума может продлить срок полномочий временных комиссий Думы.

Глава 8. Депутатские объединения в Думе

Статья 36. Депутатские объединения в Думе

1. Депутатскими объединениями в Думе являются фракции и депутатские группы.

2. Фракции и депутатские группы обладают равными правами.

3. Фракциями являются депутатские объединения, образованные из депутатов, избранных в составе муниципального списка соответствующего избирательного объединения (его регионального отделения или иного структурного подразделения), а также депутаты, избранные по одномандатным избирательным округам, выдвинутые данным избирательным объединением (его региональным отделением или иным структурным подразделением). В состав фракций, на основании решения фракции, также могут входить депутаты, избранные по одномандатным избирательным округам, выдвинутые в порядке самовыдвижения.

Численность фракций не ограничивается.

3.1. Депутаты Думы, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят во фракции, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.2 настоящей статьи. Фракция включает в себя всех депутатов (депутата), избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов. Во фракции могут входить также депутаты, избранные по одномандатным избирательным округам, и депутаты (депутат), избранные (избранный) в составе списка кандидатов политической партии (ее регионального отделения или иного структурного подразделения), указанной в пункте 3.2 настоящей статьи.

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

3.3. Депутат, избранный в составе списка кандидатов, выдвинутого политической партией (ее региональным отделением или иным структурным подразделением), не вправе выйти из фракции, в которой он состоит в соответствии с пунктом 3.1 настоящей статьи. Указанный депутат может быть членом только той политической партии, в составе списка кандидатов которой он был избран.

3.4. Депутат, избранный по одномандатному избирательному округу и входящий во фракцию, или депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в пункте 3.2 настоящей статьи, и входящий во фракцию, может быть членом только той политической партии, во фракцию которой он входит.

3.5. Депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в пункте 3.2 настоящей статьи, и вступивший в политическую партию, которая имеет свою фракцию в Думе, входит в данную фракцию и не вправе выйти из нее.

4. Для выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Думой, в Думе могут создаваться депутатские группы. Депутатские группы могут образовываться по территориальному и иным признакам.

Численность депутатских групп составляет не менее трех человек.

5. Депутат Думы вправе состоять только в одной фракции.

6. Датой вхождения депутата в состав депутатского объединения считается день принятия депутатским объединением соответствующего решения. Датой выхода из депутатского объединения считается день подачи депутатом заявления о выходе из депутатского объединения.

7. Депутатские объединения создаются на организационных собраниях депутатов, на которых:

7.1. Принимается решение о создании депутатского объединения и определяется его форма (фракция или депутатская группа).

7.2. На основании личного волеизъявления депутатов утверждается персональный состав депутатского объединения.

7.3. Определяются наименование депутатского объединения, его цели и задачи.

7.4. Избирается руководитель депутатского объединения, его заместитель.

8. Решения, принятые на организационных собраниях депутатских объединений, оформляются протоколами, которые подписываются руководителями депутатских объединений.

9. Депутаты, не входящие в состав ни одного из депутатских объединений, могут войти в любое из них по решению депутатского объединения.

10. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

11. Депутатские объединения информируют главу города и депутатов о своих решениях.

12. Депутатские объединения подлежат регистрации в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Объединения депутатов, не зарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, не пользуются правами депутатских объединений, определенными настоящим Регламентом.

Статья 37. Регистрация депутатских объединений

1. Регистрацию депутатских объединений осуществляет постоянная комиссия Думы, определенная Думой в качестве регистрирующего органа.

2. Регистрация депутатских объединений осуществляется путем внесения записи об образовании депутатского объединения в реестр депутатских объединений в Думе (далее - реестр).

3. Регистрация депутатских объединений проводится на основании:

3.1. Письменного уведомления руководителя депутатского объединения об образовании депутатского объединения.

3.2. Протокола организационного собрания депутатского объединения, содержащего решение о его образовании, целях, официальном названии, составе членов, об избрании председателя.

3.3. Письменного заявления депутатов Думы о вхождении в депутатское объединение.

4. Регистрация депутатских объединений производится не позднее двух рабочих дней со дня подачи в регистрирующий орган документов, указанных в настоящей статье.

Регистрирующий орган в течение трех рабочих дней информирует депутатские объединения о результатах рассмотрения представленных для регистрации документов и включении депутатского объединения в реестр либо об отказе в регистрации.

5. Основанием для отказа в регистрации (внесения записи в реестр) является несоответствие перечня необходимых для регистрации документов, а также несоблюдение порядка создания депутатских объединений, требований, предъявляемых настоящим Регламентом к численности депутатских групп.

6. При изменении состава депутатских объединений или принятии решения о прекращении деятельности депутатских объединений данные депутатские объединения в трехдневный срок уведомляют об этом регистрирующий орган, который вносит соответствующую запись в реестр.

7. В случае досрочного прекращения полномочий депутата Думы он исключается из состава депутатских объединений путем внесения соответствующих изменений в реестр.

8. Глава города на основании решения регистрирующего органа на очередном заседании Думы информирует депутатов о создании депутатских объединений и прекращении деятельности депутатских объединений.

Статья 38. Прекращение деятельности депутатских объединений в Думе

1. Депутатские объединения в Думе прекращают свою деятельность в следующих случаях:

1.1. Принятия депутатскими объединениями решения о прекращении деятельности.

1.2. Если число членов депутатской группы становится менее численности, установленной настоящим Регламентом.

1.3. Если в результате досрочного прекращения полномочий в составе фракции отсутствуют депутаты.

1.4. В случае прекращения деятельности политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией.

2. В случае прекращения деятельности депутатских объединений регистрирующий орган исключает данное депутатское объединение из реестра.

Раздел IV

Правотворческая деятельность Думы

Глава 9. Правовые акты Думы

Статья 39. Правовые акты Думы

1. Дума по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Нижегородской области, Уставом города Нижнего Новгорода, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории города Нижнего Новгорода, решение об удалении главы города в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Думы и по иным вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Нижегородской области, Уставом города Нижнего Новгорода.

2. Решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории города Нижнего Новгорода, принимаются большинством голосов от установленного Уставом города Нижнего Новгорода числа депутатов Думы, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Устав города Нижнего Новгорода, решение Думы о внесении изменений и дополнений в Устав города Нижнего Новгорода считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей от установленного Уставом города Нижнего Новгорода числа депутатов Думы.

4. Решение об удалении главы города в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного Уставом города Нижнего Новгорода числа депутатов Думы.

5. Решения Думы по вопросам организации деятельности Думы принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании Думы депутатов, если иное не установлено Уставом города Нижнего Новгорода и настоящим Регламентом.

6. Принятые Думой решения подписываются главой города. Решение об удалении главы города Нижнего Новгорода в отставку подписывается депутатом, председательствующим на заседании.

7. Глава города в течение 10 дней со дня принятия подписывает и публикует (обнародует) решения Думы, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории города Нижнего Новгорода.

8. Устав города Нижнего Новгорода, решение Думы о внесении изменений и дополнений в Устав города Нижнего Новгорода подлежат официальному опубликованию после их государст-

венной регистрации и вступают в силу после их официального опубликования, за исключением случаев, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Глава города обязан опубликовать зарегистрированные Устав города, решение Думы о внесении изменений и дополнений в Устав города Нижнего Новгорода в течение семи дней со дня его поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.

Статья 40. Вступление в силу правовых актов Думы

1. Правовые акты Думы, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального обнародования (опубликования) главой города.

2. Правовые акты Думы о налогах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

3. Решения Думы, кроме предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящей статьи, вступают в силу со дня их принятия, если законодательством или самим решением не определено иное.

4. Решения Думы по вопросам организации деятельности Думы вступают в силу с момента их подписания главой города, если законодательством или самим решением не определено иное.

Статья 41. Контроль за исполнением правовых актов Думы

1. Контроль за исполнением правового акта Думы является одной из форм осуществления полномочий Думы.

2. В каждом правовом акте Думы, как правило, указывается орган местного самоуправления, осуществляющий контроль за соблюдением требований, установленных муниципальным правовым актом, принятым по вопросам местного значения, либо орган местного самоуправления, должностное лицо местного самоуправления, комиссия Думы, депутат (группа депутатов), которым поручается осуществлять контроль за исполнением иного правового акта.

3. Постоянная комиссия, депутат (группа депутатов), которым поручен контроль за исполнением правового акта, обязаны своевременно, в срок, установленный Думой, докладывать Думе о его исполнении либо неисполнении.

4. При этом Дума вправе:

4.1. Снять правовой акт с контроля, как выполненный.

4.2. Продлить контрольные полномочия.

4.3. Возложить контрольные полномочия на другую постоянную комиссию, депутата (группу депутатов).

4.4. Отменить правовой акт.

4.5. Изменить правовой акт или дополнить его.

Глава 10. Правотворческая процедура

Статья 42. Право внесения проектов правовых актов

Право внесения проектов правовых актов принадлежит депутатам Думы, главе города, комиссиям Думы, депутатским объединениям, главе администрации города, контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода, инициативным группам граждан, органам территориального общественного самоуправления, прокурору города Нижнего Новгорода (далее - инициаторы проектов правовых актов)

2. Группа граждан в количестве одного процента от числа жителей города, обладающих избирательным правом, может выступить с правотворческой инициативой граждан.

Правотворческая инициатива граждан рассматривается Думой в порядке и сроки, установленные Уставом города, иными правовыми актами Думы.

3. Инициаторы проектов правовых актов в письменной форме до принятия его за основу могут отозвать внесенные ими проекты правовых актов, а также могут вносить свои замечания и предложения к проектам при их подготовке к рассмотрению или при принятии.

Статья 43. Порядок внесения проектов правовых актов на рассмотрение Думы

1. Инициаторы рассмотрения проектов правовых актов представляют на бумажном и электронном носителе:

1.1. Текст проекта правового акта.

1.2. Пояснительную записку, содержащую характеристику проекта, его цели, основные положения, обоснование необходимости его принятия, а также прогноз социально-экономических и иных последствий его принятия, положения законодательства в данной сфере.

В пояснительной записке отражается информация о том, подлежит ли проект нормативного правового акта оценке регулирующего воздействия, в случае, если подлежит, - сведения о проведенных процедурах оценки регулирующего воздействия.

1.3. Перечень муниципальных правовых актов, подлежащих отмене, изменению или принятию в связи с принятием данного проекта.

1.4. Финансово-экономическое обоснование.

1.5. Сопроводительное письмо на имя главы города.

1.6. Таблица изменений, предлагаемых к принятию, содержащая нормы правового акта, в которые вносятся изменения, новую редакцию текста норм с учетом предлагаемых изменений, в случае, если проект правового акта предполагает внесение изменений в принятый правовой акт

1.7. В случае если проект нормативного правового акта подлежит оценке регулирующего воздействия, проводимой инициатором проекта самостоятельно до его внесения на рассмотрение Думы в случаях, установленных пунктом 7 настоящей статьи, - копии заключения об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта и экспертного заключения об оценке регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта.

1.8. Иные материалы, необходимые для рассмотрения проекта.

2. Проекты правовых актов должны содержать положения:

2.1. О сроках и порядке вступления правового акта в силу.

2.2. Об отмене, изменениях и дополнениях ранее принятых правовых актов в связи с принятием данного правового акта.

2.3. Об органе местного самоуправления, осуществляющем контроль за соблюдением требований, установленных муниципальным правовым актом, принятыми по вопросам местного значения, либо об органе местного самоуправления, должностном лице местного самоуправления, комиссиях Думы, депутате (группе депутатов), которым поручается осуществлять контроль за исполнением иного правового акта.

3. Проекты правовых актов, поступивших на рассмотрение Думы, регистрируются аппаратом Думы.

4. Проекты правовых актов, внесенные депутатами, главой города, комиссиями Думы, депутатскими объединениями, контрольно-счетной палатой города Нижнего Новгорода, инициативными группами граждан, органами территориального общественного самоуправления, прокурором города, направляются главе администрации города для заключения.

5. Для подготовки проекта Устава города Нижнего Новгорода, проектов решений о внесении изменений в Устав города Нижнего Новгорода Дума создает комиссию из депутатов, главы города, главы администрации города, специалистов аппарата Думы, представителей администрации города. Председателем комиссии является глава города.

Для подготовки проекта Регламента Думы, проектов решений о внесении изменений в Регламент Дума создает комиссию из депутатов, главы города, специалистов аппарата Думы. Председателем комиссии является глава города.

Порядок работы комиссий, сроки и порядок рассмотрения комиссиями правовых актов регулируются правовыми актами Думы.

6. Глава города, Дума вправе, в том числе по предложению прокурора города, создавать рабочие группы по разработке проектов правовых актов Думы, в которую включаются депутаты, специалисты аппарата Думы, представители администрации города.

Руководитель рабочей группы не менее чем за 7 дней до заседания уведомляет членов рабочей группы о дне, времени и месте заседания рабочей группы, представляет им необходимые для работы материалы.

7. Проекты нормативных правовых актов, устанавливающие новые или изменяющие ранее

предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежат оценке регулирующего воздействия, проводимой органами местного самоуправления в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с законом Нижегородской области, за исключением проектов нормативных правовых актов, устанавливающих, изменяющих, приостанавливающих, отменяющих местные налоги и сборы, проектов нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

В случае если инициатором проекта нормативного правового акта, подлежащего оценке регулирующего воздействия, являются депутаты Думы, глава города, комиссии Думы, депутатские объединения, инициативные группы граждан, органы территориального общественного самоуправления, прокурор города, оценка регулирующего воздействия проводится Думой в порядке, установленном нормативным правовым актом Думы в соответствии с законодательством Нижегородской области. В этом случае рассмотрение проекта нормативного правового акта осуществляется после проведения процедуры оценки регулирующего воздействия с учетом сроков, установленных статьями 44 и 45 настоящего Регламента. В этом случае копии заключения об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта и экспертного заключения об оценке регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта направляются главой города депутатам Думы, прокурору для ознакомления одновременно с направлением проекта правового акта, оценка регулирующего воздействия которого проведена, и материалов к нему.

В случае если инициатором проекта нормативного правового акта, подлежащего оценке регулирующего воздействия, является глава администрации города, оценка регулирующего воздействия проводится администрацией города до его внесения на рассмотрение Думы в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации города в соответствии с законодательством Нижегородской области.

8. В случае если по результатам проведения юридическим управлением Думы правовой экспертизы проекта нормативного правового акта, оценка регулирующего воздействия которого не проведена, выявлена необходимость проведения оценки регулирующего воздействия, глава города направляет письменное уведомление об этом инициатору рассмотрения проекта и исключает проект правового акта из повестки дня заседания Думы до представления документов, предусмотренных пунктом 1.7 настоящей статьи.

Статья 44. Сроки внесения проектов правовых актов

Проекты правовых актов вносятся в Думу не позднее, чем за 14 дней до дня заседания Думы, за исключением проектов правовых актов, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящей статьи.

Проект решения о бюджете города Нижнего Новгорода на очередной финансовый год вносится в Думу до 18 часов 15 ноября текущего года.

Годовой отчет об исполнении бюджета города Нижнего Новгорода вносится в Думу не позднее 01 мая года, следующего за отчетным.

Проекты правовых актов, внесенные с нарушением сроков, установленных настоящим Регламентом, могут быть рассмотрены на очередном (внеочередном) заседании Думы, если Дума не возражает против рассмотрения такого вопроса (проекта).

Статья 45. Предварительное рассмотрение проектов правовых актов

1. Глава города направляет зарегистрированные проекты и материалы к ним депутатам Думы, главе администрации города, прокурору, в контрольно-счетную палату города Нижнего Новгорода и на правовую и антикоррупционную экспертизу для ознакомления и предварительного рассмотрения не позднее, чем за 12 дней до заседаний Думы (за исключением случаев проведения внеочередных заседаний, а также направления проекта решения о бюджете города Нижнего Новгорода на очередной финансовый год, годового отчета об исполнении бюджета города Нижнего Новгорода).

Проект решения о бюджете города Нижнего Новгорода на очередной финансовый год, годовой отчет об исполнении бюджета города Нижнего Новгорода направляется депутатам Думы,

прокурору, и на правовую экспертизу в порядке и сроки, предусмотренные Положением о бюджетном процессе в городе Нижнем Новгороде.

2. Проект Устава города Нижнего Новгорода, проекты решений о внесении изменений в Устав города Нижнего Новгорода, проект Регламента Думы, проекты решений о внесении изменений в Регламент Думы подлежат предварительному рассмотрению комиссиями, предусмотренными пунктом 5 статьи 43 настоящего Регламента, в порядке и сроки, установленные правовыми актами Думы.

3. Предварительное рассмотрение проектов правовых актов до их рассмотрения на заседаниях Думы осуществляют комиссии Думы.

4. Предварительное рассмотрение проектов правовых актов предполагает:

4.1. Заслушивание доклада инициатора рассмотрения вопроса (его представителя).

4.2. Заслушивание информации председателей комиссий Думы, депутатов, специалистов о замечаниях и предложениях по проекту.

4.3. Рассмотрение заключений прокурора города о законности (незаконности) проекта и наличии (отсутствии) в проекте коррупционных факторов.

4.4. Рассмотрение заключений правовой и антикоррупционной экспертизы, результатов оценки регулирующего воздействия, экспертизы контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода.

4.5. Рассмотрение предложений и замечаний главы администрации города.

5. По итогам рассмотрения проектов правовых актов комиссии Думы могут принять следующие решения:

5.1. Рекомендовать главе города, Думе включить проект правового акта в проект повестки дня очередного (внеочередного) заседания Думы (в том числе с поправками комиссии).

5.2. Рекомендовать главе города, Думе не включать проект правового акта в проект повестки дня очередного (внеочередного) заседания Думы и направить проект на доработку либо на независимую экспертизу, антикоррупционную экспертизу, либо провести процедуру оценки регулирующего воздействия.

5.3. Рекомендовать Думе принять проект правового акта.

5.4. Рекомендовать Думе не принимать проект правового акта с мотивированным обоснованием причин этого предложения.

5.5. Отложить рассмотрение проекта правового акта до следующего заседания комиссии Думы.

6. Для предварительного рассмотрения проектов правовых актов могут проводиться депутатские слушания, совещания.

Статья 45.1. Предварительное рассмотрение протестов, представлений, требований прокурора города

1. Глава города или по его поручению заместитель главы города направляет протест, представление прокурора города на решения Думы, требование прокурора города об изменении решения Думы в связи с выявленными в них коррупционными факторами (далее - акты прокурорского реагирования) депутатам Думы, главе администрации города, в юридическое управление Думы для заключения об обоснованности доводов прокурора.

2. Предварительное рассмотрение актов прокурорского реагирования осуществляется постоянными комиссиями Думы.

3. Предварительное рассмотрение актов прокурорского реагирования на решения Думы предполагает:

3.1. Заслушивание доклада прокурора города.

3.2. Рассмотрение заключения юридического управления Думы.

3.3. Заслушивание информации председателей постоянных комиссий Думы, депутатов о замечаниях и предложениях по актам прокурорского реагирования.

3.4. Рассмотрение замечаний и предложений главы администрации города.

4. По итогам предварительного рассмотрения актов прокурорского реагирования постоянные комиссии Думы могут принять следующие решения:

4.1. Рекомендовать Думе удовлетворить протест, представление, требование прокурора и внести на рассмотрение Думы проект решения об отмене, изменении, принятии правового акта либо о поручении разработать правовой акт.

4.2. Рекомендовать Думе отклонить протест, представление, обжаловать требование прокурора об изменении нормативного правового акта в установленном порядке.

Статья 46. Оформление правовых актов, принятых Думой

1. Поправки к проектам правовых актов, принятые на заседаниях Думы, вносятся в текст правового акта под контролем редакционной комиссии.

2. Обратная сторона титульного листа вторых экземпляров правовых актов заверяется подписями:

2.1. Представителя инициатора рассмотрения вопроса.

2.2. Автора проекта или ответственного исполнителя.

2.3. Председателя редакционной комиссии.

2.4. Руководителя аппарата Думы.

3. На обратной стороне титульного листа вторых экземпляров правовых актов указываются адресаты рассылки.

4. Правовые акты Думы подписываются главой города в порядке и сроки, установленные статьей 39 настоящего Регламента.

5. Правовые акты Думы регистрируются аппаратом Думы (им присваивается номер), вносятся в информационную систему.

6. Правовые акты Думы в десятидневный срок после их подписания рассылаются каждому депутату Думы, в аппарат Думы, в средства массовой информации, главе города, главе администрации города, прокурору, в Законодательное Собрание Нижегородской области, Правительство Нижегородской области и другим заинтересованным лицам.

Раздел V Заседания Думы

Глава 11. Заседания Думы

Статья 47. Заседания Думы - основная форма работы Думы

1. Формой работы Думы являются ее заседания.

Порядок проведения заседаний Думы определяется настоящим Регламентом.

При открытии первого и закрытии последнего заседания Думы соответствующего созыва исполняется Государственный гимн Российской Федерации.

Государственный гимн Российской Федерации может исполняться при проведении иных торжественных мероприятий Думы

2. Заседания Думы могут быть очередными и внеочередными.

Заседания Думы проводятся по мере необходимости, как правило, в третью среду месяца, но не реже одного раза в три месяца.

3. Заседания Думы проводятся, как правило, в Круглом зале здания Думы и администрации города.

В зале заседаний Думы размещаются герб и флаг Российской Федерации, герб и флаг города Нижнего Новгорода.

Дума может принять решение о проведении заседаний в ином месте.

4. Заседания Думы правомочны при присутствии не менее двух третей от установленного числа депутатов Думы.

5. Продолжительность заседаний определяется Думой в каждом конкретном случае, исходя из повестки дня.

6. Заседания Думы ведет глава города или заместитель главы города (далее - председательствующий на заседании).

7. На заседаниях Думы вправе присутствовать жители города, глава администрации города, главы администраций районов города, руководители отраслевых (функциональных) подразделений администрации города и администраций районов города, представители органов государственной власти, общественных объединений и иных организаций, работники аппарата Думы, прокурор, представители средств массовой информации.

Статья 48. Права и обязанности лиц, участвующих в заседаниях Думы

1. Председательствующий на заседаниях Думы обязан:

1.1. Соблюдать настоящий Регламент и повестку дня.

1.2. Обеспечивать соблюдение прав депутатов.

1.3. Поддерживать порядок в зале заседаний.

1.4. Фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование, по результатам голосования сообщать «принято» или «не принято» предложение, правовой акт, поставленные на голосование.

1.5. Заслушивать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания.

1.6. Проявлять уважительное отношение к депутатам, воздерживаться от замечаний, оценок и комментариев по предложениям и выступлениям депутатов.

Решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 22.06.2016 № 148 подпункт 1.7 исключен.

2. Председательствующий на заседаниях имеет право:

2.1. Обращаться за справками к депутатам, юристам и должностным лицам.

2.2. Приостанавливать незапланированные дебаты от микрофонов с мест или в зале заседаний.

2.3. Призывать к порядку.

2.4. Выносить порицание лицам, не реагирующим на замечание и нарушающим Регламент.

2.5. Лишать выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, допускает оскорбительные выражения и действия.

3. Депутаты на заседаниях обязаны:

3.1. Регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседаний.

3.2. Соблюдать настоящий Регламент, повестку дня и требования председательствующего.

3.3. Выступать только с разрешения председательствующего.

3.4. Соблюдать нормы депутатской этики (не допускать высказываний прямо или косвенно наносящих ущерб чести и достоинству, деловой репутации депутатов Думы, других лиц).

Статья 49. Меры воздействия на лиц, присутствующих на заседаниях Думы

1. При нарушении порядка лицами, присутствующими на заседаниях Думы, к ним председательствующим на заседании могут применяться следующие меры воздействия:

1.1. Призыв к порядку.

1.2. Вынесение порицания.

1.3. Лишение права выступления на заседании Думы.

2. Лица призываются к порядку, если они:

2.1. Выступают без разрешения председательствующего, прерывают выступающих.

2.2. Нарушают этические нормы - употребляют в своей речи грубые, оскорбительные выражения, порочащие честь и достоинство депутатов и других лиц.

2.3. Допускают необоснованные обвинения в чей либо адрес.

2.4. Призывают к незаконным действиям.

3. Порицание выражается лицам, которые были призваны к порядку, но не выполнили требований председательствующего на заседании.

4. Лица, присутствующие на заседаниях Думы, лишаются права на выступление либо удаляются из зала заседания (за исключением депутатов), если они:

4.1. Препятствуют свободе обсуждения и голосования.

4.2. Оскорбляют Думу или присутствующих на заседании.

5. Факт вынесения порицания, лишения права на выступление, удаления из зала отражается в протоколе заседания Думы.

Статья 50. Первое заседание Думы

1. Первое заседание Думы проводится не позднее трех недель после избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов Думы.

До начала работы Думы нового созыва аппарат Думы направляет каждому избранному депутату Думы Устав города и Регламент Думы.

2. Для организации проведения первого заседания Думы может созываться организационное совещание депутатов, на котором формируется предварительная повестка первого заседания Думы.

3. Первое заседание Думы до избрания главы города проводит председатель избирательной комиссии муниципального образования.

4. В повестку дня первого заседания Думы в обязательном порядке включается вопрос об избрании главы города

Статья 51. Внеочередные заседания Думы

1. Внеочередные заседания Думы созываются не позднее, чем в семидневный срок по предложению главы города либо не менее одной трети от установленного числа депутатов.

2. Повестка дня внеочередных заседаний предлагается инициаторами их проведения.

3. Инициаторы проведения внеочередных заседаний обязаны в письменной форме представить обоснование необходимости срочного рассмотрения предлагаемого ими вопроса, проекты правовых актов и иные документы для рассмотрения на заседании Думы в соответствии с настоящим Регламентом.

4. Материалы к внеочередным заседаниям рассылаются депутатам и лицам, указанным в статье 47 настоящего Регламента, не позднее, чем за три дня до их проведения.

Статья 52. Выездные заседания Думы

1. Решение о проведении выездных заседаний Думы (проведении заседаний вне здания Думы) может быть принято Думой, главой города.

2. Депутаты Думы, иные участники, указанные в статье 47 настоящего Регламента, заседания должны быть проинформированы главой города об ином месте проведения заседания не позднее, чем за семь дней до дня заседания.

Статья 53. Закрытые заседания Думы

1. Дума, глава города могут принять решение о проведении закрытых заседаний Думы по предложению комиссий или депутатских объединений в Думе.

2. При проведении открытых заседаний Дума может принять решение о рассмотрении отдельных вопросов в режиме закрытого заседания.

3. Состав участников закрытых заседаний Думы определяется главой города.

*Решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 22.06.2016 № 148 **статья 54** исключена.*

Статья 55. Открытие заседаний Думы и утверждение повестки дня заседаний Думы

1. Заседания Думы проводит глава города либо его заместитель.

2. Заседания Думы начинаются, как правило, в 10 часов. Время начала заседания определяется главой города.

3. Первый перерыв объявляется председательствующим на заседании не ранее чем через 2 часа работы, последующие перерывы - через 1,5 часа. Время перерывов определяется председательствующим на заседании.

4. По предложению председательствующего на заседании и по решению Думы порядок проведения заседания может быть изменен.

Изменение порядка проведения заседания Думы принимается большинством голосов депутатов Думы, присутствующих на заседании.

5. Председательствующий на заседании объявляет регистрацию присутствующих на заседании депутатов Думы с применением электронной системы для голосования. В случае неисправности электронной системы для голосования депутаты Думы регистрируются аппаратом Думы путем внесения фамилий присутствующих депутатов в лист регистрации.

Зарегистрированным на заседании Думы считается депутат, зарегистрировавшийся с применением электронной системы для голосования, либо внесенный в лист регистрации.

Если на заседании Думы зарегистрировано не менее двух третей от установленного числа депутатов Думы, председательствующий на заседании объявляет заседание Думы открытым и сообщает сведения о количестве депутатов, зарегистрированных на заседании, а также о лицах, приглашенных на заседание.

Если на заседании присутствует менее двух третей депутатов Думы, заседание Думы переносится на другое время.

Депутаты Думы, не зарегистрированные перед открытием заседания Думы, регистрируются в ходе заседания без объявления дополнительной регистрации.

6. Председательствующий на заседании ставит на голосование проект повестки дня заседания Думы для принятия его за основу.

Проект повестки дня заседания Думы формирует глава города на основании предложений комиссий Думы, субъектов правотворческой инициативы.

7. При обсуждении Думой проекта повестки дня заседания Думы комиссии Думы, депутатские объединения, депутаты, глава города вправе предлагать внести изменения в проект повестки дня. Все предложения об изменении проекта повестки дня заседания Думы оглашаются председательствующим на заседании в порядке их поступления.

Депутаты Думы, иные субъекты права инициирования проектов правовых актов, на заседании Думы вправе предложить внести дополнения и поправки в повестку дня заседания Думы. В случае если вопрос, предлагаемый для включения в повестку дня заседания Думы, требует принятия нормативного правового акта, то данный вопрос может быть рассмотрен только в качестве информационного сообщения в разделе «Разное» с поручением подготовить проект нормативного правового акта либо без такого поручения.

Решения о внесении изменений в проект повестки дня заседания Думы принимаются, если за них проголосовало более половины от числа депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы.

Повторное рассмотрение первоначально отклоненного предложения о включении в проект повестки дня заседания Думы какого-либо вопроса на одном и том же заседании допускается не более одного раза.

8. После голосования по всем изменениям в проект повестки дня заседания Думы принимается решение об утверждении повестки дня заседания Думы.

Повестка дня заседания Думы утверждается открытым голосованием большинством голосов депутатов Думы, присутствующих на заседании.

9. Внесение изменений в повестку дня заседания Думы после ее утверждения допускается только в случае, если большинством голосов депутатов Думы, присутствующих на заседании, будет принято решение о возвращении к вопросу о повестке дня заседания.

Статья 56. Рассмотрение вопросов, включенных в повестку дня заседания Думы

1. Вопросы, включенные в повестку дня заседания Думы (далее – вопросы повестки дня), рассматриваются в следующем порядке:

1.1. Включение вопроса в повестку дня заседания Думы.

1.2. Доведение проектов документов до сведения депутатов.

1.3. Доклад, содоклад.

1.4. Информация комиссий Думы о результатах предварительного рассмотрения проекта и их рекомендациях Думе по указанному проекту.

1.5. Вопросы докладчику (содокладчику) и ответы на вопросы.

1.6. Обсуждение доклада (прения).

1.7. Заключительное слово докладчика (содокладчика).

1.8. Голосование за принятие проекта правового акта за основу.

1.9. Внесение поправок к проекту правового акта.

1.10. Выступления по поправкам.

1.11. Мнение инициатора проекта по поправкам.

1.12. Голосование за внесение поправок к принятому за основу проекту правового акта.

1.13. Голосование за принятие проекта постановкой или в целом. После голосования постановкой производится голосование за принятие проекта в целом.

2. Право на внеочередное выступление без предварительной записи имеют глава города, глава администрации города и прокурор.

3. В ходе заседаний Думы выступающие выступают с трибуны или со своего рабочего места в зале заседаний.

4. Дума, а при отсутствии возражений депутатов - председательствующий на заседании, вправе изменить очередность рассмотрения вопросов повестки дня заседания, очередность выступлений.

5. Каждый выступающий должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если он отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание не учтено, председательствующий на заседании может прервать выступление (отключить микрофон).

6. Дума может принять решение не заслушивать доклад, ограничившись краткой информацией по существу вопроса, содокладом комиссии Думы или ответами на вопросы, за исключением рассмотрения отчетов главы города, проектов программ социально-экономического развития города, бюджета города и отчетов об их исполнении.

7. По всем вопросам повестки дня (кроме вопросов, внесенных в раздел «Разное») прения открываются в обязательном порядке.

Депутаты могут выступать в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз.

8. Докладчик вправе по итогам прений до принятия проекта за основу внести в него изменения и сообщить о них Думе. В этом случае за основу принимается проект с поправками, которые внес или с которыми согласился докладчик.

9. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены Думой. Председательствующий на заседании, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся и выступивших и ставит на голосование предложение об окончании прений.

Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания.

10. После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

Статья 56.1. Рассмотрение актов прокурорского реагирования на заседаниях Думы

1. Акты прокурорского реагирования подлежат рассмотрению на ближайшем заседании Думы в соответствии с Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации».

2. О дне заседания Думы сообщается прокурору, внесшему акт реагирования.

3. Рассмотрение акта прокурорского реагирования на заседаниях Думы осуществляется в следующем порядке:

3.1. Заслушивание доклада прокурора.

3.2. Рассмотрение заключения юридического управления Думы.

3.3. Заслушивание информации председателей постоянных комиссий Думы о результатах предварительного рассмотрения акта прокурорского реагирования на заседаниях комиссий.

3.4. Рассмотрение замечаний и предложений главы администрации города.

В случае если при рассмотрении акта прокурорского реагирования отсутствует прокурор, внесший акт, рассмотрение акта прокурорского реагирования начинается с доклада представителя юридического управления Думы.

После докладов (содокладов) проводится обсуждение акта прокурорского реагирования депутатами, иными лицами, участвующими в заседании Думы.

4. По итогам обсуждения на заседании Думы принимается одно из следующих решений:

4.1. Удовлетворить протест, представление, требование прокурора и отменить правовой акт, внести изменения в правовой акт, принять правовой акт либо поручить разработать правовой акт.

4.2. Отклонить протест, представление, обжаловать требование прокурора об изменении нормативного правового акта в установленном порядке.

Статья 57. Время выступлений на заседаниях Думы

1. Выступающим предоставляется:

- 1.1. По обсуждению повестки дня заседания - до 3 минут.
- 1.2. Для доклада - до 30 минут.
- 1.3. Для содоклада - до 15 минут.
- 1.4. Для вопросов - до 3 минут.
- 1.5. Для использования права на ответ - до 3 минут.
- 1.6. Для выступления в прениях - до 7 минут.
- 1.7. Для выступления по поправкам - до 5 минут.
- 1.8. По обсуждению кандидатур - до 5 минут.
- 1.9. По порядку ведения заседания - до 2 минут.
- 1.10. Для сообщений, заявлений и справок - до 3 минут.

2. По истечении установленного для выступления времени председательствующий на заседании предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление (отключить микрофон).

3. Дума по предложению депутата Думы, а при отсутствии возражений других депутатов – председательствующий на заседании, вправе установить общую продолжительность обсуждения вопроса, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время выступления.

Статья 58. Принятие решений по процедурным вопросам

1. По процедурным вопросам решения принимаются большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом.

2. К процедурным относятся вопросы:

- 2.1. Об утверждении повестки дня заседания, о внесении изменений в повестку дня заседания.
- 2.2. О голосовании без обсуждения.
- 2.3. Об избрании счетной комиссии.
- 2.4. Об утверждении формы бюллетеня для тайного голосования, протоколов счетной комиссии.
- 2.5. О продлении времени для выступления.
- 2.6. Об изменении очередности выступлений.
- 2.7. О предоставлении слова приглашенным на заседание.
- 2.8. О прекращении прений.
- 2.9. О передаче вопроса на рассмотрение комиссии Думы.
- 2.10. О целесообразности постановки предложений лиц, участвующих в заседании Думы, на голосование.
- 2.11. О перерыве в заседании или переносе заседания.
- 2.12. О проведении закрытого заседания.
- 2.13. Об оформлении поручения Думы.
- 2.14. О принятии информации к сведению.
- 2.15. О направлении проекта правового акта на доработку.
- 2.16. Иные вопросы.

3. Решения по процедурным вопросам могут быть приняты без голосования, если ни один из присутствующих на заседании Думы депутатов не возражает против их принятия.

4. Решения по процедурным вопросам отражаются в протоколе заседания Думы.

Статья 59. Согласительная комиссия

1. В целях устранения разногласий между лицами, участвующими в подготовке и принятии правового акта, Думой может быть принято решение о создании согласительной комиссии.

2. Согласительная комиссия формируется из депутатов Думы, представителей администрации города, иных лиц.

3. Согласительная комиссия вправе предложить внести изменения в проект правового акта.

4. По итогам работы согласительная комиссия составляет таблицу поправок к проекту, содержащую предложения согласительной комиссии к принятию либо отклонению поправок, а также предложения, по которым не было принято решение, и направляет проект на повторное рассмотрение Думы.

Статья 60. Редакционная комиссия

1. На каждом заседании Думы для учета, доработки, изучения предложений и замечаний по проектам правовых актов, из числа депутатов Думы создается редакционная комиссия. К своей работе редакционная комиссия может привлекать консультантов, экспертов.

2. Редакционная комиссия рассматривает все поступившие в письменной либо устной форме предложения и замечания главы города, депутатов, фракций, должностных лиц администрации, руководителей подразделений аппарата Думы, председателя контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода, прокурора города Нижнего Новгорода и предлагает председательствующему поставить их на голосование.

3. Редакционная комиссия может предложить Думе либо принять проект за основу и провести голосование по поправкам, либо проголосовать за проект правового акта в целом, либо направить проект на доработку.

Решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 22.06.2016 № 148 пункт 4 исключен.

Статья 61. Закрытие заседаний Думы

1. Заседания Думы закрываются после рассмотрения всех вопросов повестки дня, но не позднее 18 часов.

2. В случае, если рассмотрены не все вопросы повестки дня, Дума может принять одно из решений:

2.1. О продлении заседания до рассмотрения всех вопросов.

2.2. Об объявлении перерыва и переносе заседания.

2.3. О закрытии заседания и перенесении рассмотрения вопросов на очередное либо внеочередное заседание.

3. В случае, если на заседании Думы не были рассмотрены какие-либо вопросы повестки дня и Думой не было принято одно из решений, предусмотренных подпунктами 2.2, 2.3 настоящей статьи, глава города включает данные вопросы в повестку дня очередного либо внеочередного заседания Думы.

Глава 12. Порядок и виды голосования

Статья 62. Порядок голосования

1. После окончания обсуждения вопроса председательствующий на заседании объявляет о начале голосования по проекту правового акта.

2. Правовые акты Думы принимаются, как правило, по следующей процедуре:

2.1. Принятие за основу.

2.2. Внесение поправок и изменений.

2.3. Принятие постатейно и (или) в целом.

3. Если проект правового акта не принят за основу, голосование за принятие данного проекта прекращается, проект считается отклоненным, и инициатор рассмотрения проекта вправе внести его на рассмотрение другого заседания Думы.

4. Поправки и изменения к проекту правового акта принимаются тем же большинством голосов, как и сам правовой акт в целом.

5. Правовые акты Думы принимаются в целом после принятия проекта за основу и принятия поправок и изменений или голосования постатейно.

6. Правовые акты, по которым не поступило поправок, принимаются сразу в целом.

7. Голосование по вопросам, внесенным в повестку дня заседания для заслушивания докла-

дов, информации, сообщений органов местного самоуправления, должностных лиц органов местного самоуправления, органов государственной власти по вопросам, имеющим важное общественное значение, по которым информация принимается Думой к сведению, не производится.

8. Агитация в момент голосования воспрещается.

Статья 63. Право голоса депутата

1. При голосовании депутат имеет один голос.
2. Свое право на голосование депутат осуществляет лично.
3. Депутат имеет право не принимать участия в голосовании, сообщая или не сообщая об этом другим депутатам.
4. Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

Статья 64. Виды голосования

1. Все вопросы (правовые акты Думы) принимаются на заседаниях Думы открытым или тайным голосованием.

Решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 22.06.2016 № 148 пункт 2 исключен.

3. Голосование как тайное, так и открытое может быть количественным или рейтинговым.
4. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа: «за», «против» или «воздержался». Подсчет голосов и объявление результатов голосования производятся по каждому варианту ответа.

Особенности тайного количественного голосования установлены статьей 66 настоящего Регламента.

5. Рейтинговое голосование проводится с целью избрания одной или нескольких кандидатур, принятия одного правового акта из предложенных. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждой из кандидатур либо по каждому проекту правового акта. При этом предъявление результатов голосования по каждому голосованию производится счетной комиссией, сформированной Думой из числа депутатов либо сотрудников аппарата Думы, только по окончании голосования по всем кандидатурам, проектам правовых актов. Если по итогам рейтингового голосования несколько кандидатур, проектов правовых актов набрали необходимое для их избрания (принятия) число голосов, то принятым считается решение, набравшее наибольшее число голосов.

Если по итогам рейтингового голосования ни один из кандидатов, проектов, не набрал необходимого для избрания (принятия) числа голосов, то проводится повторное голосование. На повторное голосование ставится кандидат, проект, набравший наибольшее число голосов. Решение по нему считается принятым, если при голосовании он набрал необходимое для избрания (принятия) число голосов.

Статья 65. Открытое голосование

1. Все вопросы (проекты правовых актов) на заседаниях Думы принимаются, как правило, открытым голосованием.

2. Открытое голосование на заседаниях Думы проводится с использованием электронной системы подсчета голосов либо по решению Думы без использования электронной системы.

3. При проведении открытого голосования без использования электронной системы подсчет голосов поручается счетной комиссии или председательствующему на заседании Думы.

Счетная комиссия избирается открытым голосованием в количестве не менее трех человек из числа депутатов Думы.

4. Для проведения голосования с использованием электронной системы подсчета голосов каждый депутат обеспечивается пультом для голосования, а соответствующее структурное подразделение аппарата Думы проверяет готовность и исправность электронной системы подсчета голосов.

5. Открытое голосование может быть поименным.

6. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о вопросе (проекте), который ставится на голосование, уточняет его формулировку и объявляет о начале голосования.

7. По окончании голосования председательствующий объявляет о результатах голосования. Результаты голосования демонстрируются на электронном табло в зале заседания.

8. Депутат имеет право получить результаты открытого голосования в виде письменной справки.

9. В случае технического сбоя электронной системы голосования по предложению председательствующего до исправления неисправности проводится открытое голосование без использования электронной системы голосования.

10. В исключительных случаях, при невозможности проведения заседания Думы, по предложению главы города может осуществляться голосование по проекту правового акта опросным путем.

Депутатам Думы предоставляется проект правового акта и пояснительная записка, обосновывающая необходимость незамедлительного его принятия.

Голосование осуществляется с применением опросного листа, содержащего список всех депутатов Думы. Напротив фамилии депутата содержатся варианты голосования «за», «против», «воздержался». Депутат Думы подает голос за один из предложенных вариантов ответа, ставя подпись в соответствующей графе.

Правовой акт считается принятым, если в графе «за» содержится необходимое для его принятия число подписей депутатов Думы.

Статья 66. Тайное голосование

1. Тайное голосование проводится с целью избрания главы города, заместителя (заместителей) главы города, а также по вопросу досрочного прекращения полномочий главы города, заместителя (заместителей) главы города в связи с выражением недоверия, по вопросам назначения на должность главы администрации города, согласования кандидатур на замещение должностей заместителей главы администрации города, а также по вопросам, проведение тайного голосования по которым предусмотрено федеральными законами, законами Нижегородской области, нормативными правовыми актами Думы.

По иным вопросам тайное голосование может проводиться по требованию одной трети от установленного числа депутатов Думы.

2. Тайное голосование осуществляется с использованием бюллетеней.

3. Для проведения тайного голосования и определения результатов тайного голосования избирается счетная комиссия. В счетную комиссию не могут входить те депутаты, по кандидатурам которых проводится голосование.

4. Тайное голосование проводится только в кабине или в отдельной комнате для голосования, в которой кроме голосующего никто не может находиться.

5. Ответственность за соблюдение тайны голосования несет счетная комиссия.

6. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по числу избранных депутатов Думы по форме, утвержденной Думой.

В случае внесения в бюллетень одного проекта правового акта либо одной кандидатуры бюллетень содержит наименование вопроса, вынесенного на голосование (проекта правового акта), либо фамилию кандидата, по которой проводится голосование, а также пустые квадраты с указанием вариантов голосования: «за», «против», «воздержался». Депутат при голосовании ставит один знак в квадрате напротив выбранного им варианта ответа.

В случае внесения в бюллетень нескольких проектов правовых актов либо нескольких кандидатур бюллетень содержит наименование вопроса, вынесенного на голосование (проектов правовых актов), либо фамилии кандидатов, по которым проводится голосование, в алфавитном порядке. Напротив каждого вопроса (проекта), фамилии кандидата размещается по одному пустому квадрату. Депутат при голосовании ставит один знак в квадрате напротив выбранного им варианта вопроса (проекта), фамилии кандидата.

7. Бюллетени выдаются депутатам под роспись.

8. Депутат ставит в бюллетене отметку в квадрате напротив варианта голосования, который он выбрал.

9. Счетная комиссия осуществляет погашение неиспользованных бюллетеней и подсчет голосов депутатов Думы, принимает решение о признании бюллетеня недействительным, если по нему невозможно установить волеизъявление голосующего или если бюллетень не соответствует утвержденной Думой форме.

10. Результаты голосования оформляются протоколом счетной комиссии, который утверждается открытым голосованием Думы.

11. В соответствии с результатами тайного голосования оформляется правовой акт Думы.

Статья 67. Поименное голосование

1. Поименное голосование проводится по требованию одной трети от установленного числа депутатов Думы и осуществляется с использованием электронной системы подсчета голосов.

2. При поименном голосовании с использованием электронной системы результаты голосования хранятся в электронной памяти и на бумажных носителях и представляются для ознакомления всем заинтересованным лицам и средствам массовой информации.

3. Результаты поименного голосования прилагаются к протоколу заседания Думы.

Статья 68. Повторное голосование

Повторное голосование по одному и тому же вопросу допускается по решению Думы, принятому таким же количеством голосов, которое необходимо для принятия самого правового акта.

Глава 13. Протоколы заседаний Думы

Статья 69. Протоколы заседаний Думы

1. На каждом заседании Думы ведется протокол заседания.

2. В протоколе заседания указывается:

2.1. Дата и место проведения заседания.

2.2. Установленное число депутатов, число избранных депутатов Думы и число депутатов, присутствующих на заседании.

2.3. Вопросы повестки дня и фамилии докладчиков.

2.4. Список лиц, выступивших на заседании.

3. К протоколу прилагаются принятые правовые акты.

4. Фамилии депутатов в протоколе сопровождаются указанием их избирательных округов или избирательного объединения.

Фамилии других лиц, принимающих участие в работе Думы, сопровождаются указанием их места работы и занимаемой должности.

5. Протоколы заседаний представляются для ознакомления депутатам Думы по их требованию, иным лицам - по письменному заявлению с согласия главы города.

Решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 22.06.2016 № 148 статья 70 исключена.

Статья 71. Порядок оформления и хранения протоколов, заседаний Думы, проектов правовых актов

1. Протоколы оформляются в месячный срок со дня заседания Думы и подписываются председательствующим на заседании. На протоколе указываются фамилия ведущего протокол (ответственного исполнителя), его телефон.

2. Подписанные председательствующим на заседании экземпляры протоколов хранятся в течение срока полномочий депутатов Думы данного созыва, по окончании срока полномочий сдаются в городской архив.

Копии протоколов и тексты проектов правовых актов, внесенных на рассмотрение Думы, хранятся в аппарате Думы.

Раздел VI Депутатские слушания. Другие мероприятия, проводимые Думой

Глава 14. Депутатские слушания

Статья 72. Депутатские слушания

1. Депутатские слушания - открытое обсуждение наиболее важных вопросов жизни города, представляющих общественную значимость, и проектов правовых актов Думы, затрагивающих интересы нижегородцев.

Депутатские слушания проводятся с участием жителей Нижнего Новгорода, представителей политических партий, общественных движений, профсоюзов, органов территориального общественного самоуправления и средств массовой информации.

2. Основными целями и задачами проведения слушаний являются:

2.1. Обеспечение реализации прав жителей Нижнего Новгорода на непосредственное участие в местном самоуправлении.

2.2. Учет мнения жителей города при принятии наиболее важных решений Думой, администрацией города.

2.3. Осуществление непосредственной связи Думы с жителями города.

2.4. Подготовка предложений и рекомендаций Думе.

2.5. Информирование избирателей о работе Думы, ее постоянных комиссий.

2.6. Формирование общественного мнения по конкретным проблемам.

Статья 73. Организация депутатских слушаний

1. Дума проводит депутатские слушания по вопросам, отнесенным к полномочиям Думы.

2. На депутатские слушания могут быть вынесены другие вопросы, имеющие общественную и социальную значимость, по которым могут быть приняты правовые акты Думы, требующие широкого обсуждения с населением города.

3. Депутатские слушания в Думе проводятся по инициативе главы города, депутатских объединений, комиссий Думы, а также по инициативе группы депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов.

4. Решение о назначении депутатских слушаний принимается Думой, главой города.

В решении о проведении депутатских слушаний содержится информация о теме депутатских слушаний, месте их проведения, дате и продолжительности депутатских слушаний, определяется ответственная за организацию и проведение комиссия Думы или формируется организационный комитет.

Решение о назначении депутатских слушаний направляется в комиссии Думы и депутатские объединения в Думе.

5. Не позднее, чем за три дня до проведения депутатских слушаний Дума публикует информацию о времени и месте проведения слушаний, вопросах, вынесенных на слушания.

6. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется комиссией Думы, ответственной за их организацию и проведение, организационным комитетом.

7. Лицам, приглашенным на депутатские слушания, заранее рассылаются официальные приглашения и необходимые материалы по вопросам депутатских слушаний.

8. Участники депутатских слушаний, а также лица, приглашенные на депутатские слушания, вправе заблаговременно направлять свои предложения и замечания по теме депутатских слушаний, подавать заявки на свои выступления.

9. Правовое, информационное, организационное, материально-техническое обеспечение депутатских слушаний осуществляет аппарат Думы.

Финансирование депутатских слушаний, проведение которых требует дополнительных расходов, осуществляется на основании правового акта главы города.

10. Информационные материалы к депутатским слушаниям, проекты заключений и рекомендаций, а также проекты других документов, которые предполагается принять по результатам де-

путатских слушаний, готовятся комиссией, ответственной за подготовку и проведение депутатских слушаний, организационным комитетом.

Для подготовки указанных документов правовым актом главы города могут быть образованы рабочие группы с привлечением депутатов, работников аппарата Думы, экспертов и иных специалистов.

Статья 74. Порядок проведения депутатских слушаний

1. За час до начала депутатских слушаний проводится регистрация участников депутатских слушаний.

Зарегистрированным участникам депутатских слушаний выдаются необходимые документы и материалы по теме депутатских слушаний.

2. Депутатские слушания проводит глава города, либо по его поручению заместитель главы города, председатель или заместитель председателя ответственной за подготовку и проведение слушаний комиссии Думы, председатель организационного комитета.

3. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего на слушаниях, который информирует собравшихся о существовании обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц.

4. Председателю (представителю) ответственной за подготовку и проведение слушаний комиссии Думы, организационного комитета предоставляется слово для доклада продолжительностью до 15 минут.

5. По окончании доклада проводится обсуждение.

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

Предложения по обсуждаемой теме подаются председательствующему в письменной форме.

Все участники слушаний выступают на депутатских слушаниях только с разрешения председательствующего.

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

Статья 75. Итоги депутатских слушаний

1. По результатам депутатских слушаний могут быть приняты рекомендации или мотивированное заключение по обсуждаемому вопросу. Указанные рекомендации, заключение принимаются путем одобрения большинством принявших участие в депутатских слушаниях депутатов Думы.

2. Рекомендации, заключение депутатских слушаний доводятся до сведения депутатов Думы, администрации города и при необходимости - до других заинтересованных лиц.

3. Рекомендации, заключение депутатских слушаний могут публиковаться в средствах массовой информации.

4. Во время депутатских слушаний ведутся протокол, стенограмма и аудиозапись. Протокол депутатских слушаний подписывается председательствующим на заседании.

Глава 15. Иные мероприятия, проводимые Думой

Статья 76. Иные мероприятия, проводимые Думой

1. По инициативе Думы, главы города, заместителя (заместителей) главы города, комиссий Думы, депутатских объединений Думой могут проводиться:

1.1. Конференции.

1.2. Семинары.

1.3. Совещания.

1.4. Пресс-конференции, брифинги, «круглые столы», встречи депутатов с журналистами.

1.5. Публичные обсуждения проектов нормативных правовых актов и иных вопросов, представляющих общественный интерес, имеющих особую социальную значимость, с участием средств массовой информации.

1.6. Иные мероприятия.

2. Решение о проведении мероприятий принимается Думой, главой города.

3. На основании решения о проведении мероприятия составляется план его проведения, определяются дата, место и продолжительность проведения, ответственное за проведение мероприятия лицо.

4. Рекомендации и другие материалы, подготовленные по итогам мероприятий, доводятся до сведения депутатов Думы, администрации города и при необходимости - до других заинтересованных лиц.

5. Во время мероприятий могут вестись протокол, стенограмма, аудиозапись.

Оформление протоколов, стенограмм и аудиозаписей осуществляется в порядке, установленном для оформления протоколов, стенограмм и аудиозаписей заседаний Думы.

Хранение протоколов, стенограмм и аудиозаписей осуществляется аппаратом Думы в течение срока полномочий Думы данного созыва.

Раздел VII

Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Думы

Глава 16. Обеспечение деятельности Думы

Статья 77. Информационное обеспечение деятельности Думы

1. Информация о заседаниях Думы, комиссий Думы, иных мероприятиях, проводимых в Думе, дате их проведения, повестке дня, ходе работы, рассматриваемых и принятых правовых актах доводится до сведения жителей города через средства массовой информации, в том числе Интернет.

2. Финансирование расходов на информационное обеспечение деятельности Думы осуществляется за счет средств бюджета города.

3. По поручению главы города аппарат Думы обобщает материалы о деятельности Думы, размещенные в средствах массовой информации, осуществляет их анализ.

4. Аппарат Думы проводит информационные мероприятия: пресс-конференции, брифинги, «круглые столы», встречи депутатов с журналистами, оказывает содействие в опубликовании материалов депутатов Думы и их выступлений в средствах массовой информации.

Статья 78. Аппарат Думы

1. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Думы осуществляется аппаратом Думы, который является постоянно действующим подразделением Думы, образованным для обеспечения необходимых условий деятельности Думы, комиссий Думы, депутатских объединений, депутатов Думы по реализации их полномочий.

2. Общее руководство деятельностью аппарата Думы осуществляет глава города.

3. Аппарат Думы осуществляет свою работу в соответствии с планами работы Думы, ее комиссий, поручениями руководителей Думы.

4. Аппарат Думы работает на постоянной основе.

5. Работники аппарата Думы в соответствии с Федеральным законом «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации», законом Нижегородской области «О муниципальной службе в Нижегородской области» замещают муниципальные должности муниципальной службы.

Прием и увольнение работников аппарата, реализацию предусмотренных законодательством о муниципальной службе иных основ их статуса осуществляет глава города.

6. Работники аппарата Думы руководствуются в работе законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, Уставом города, муниципальными правовыми актами, положениями о структурных подразделениях аппарата и должностными инструкциями.

7. Структура аппарата Думы, положение об аппарате Думы, положения о структурных подразделениях аппарата Думы, штатное расписание утверждаются главой города.

Статья 79. Задачи и функции аппарата Думы

1. Основной задачей аппарата Думы является организационное, правовое, аналитическое, информационное, документационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Думы, ее комиссий и депутатов.

2. Для реализации возложенных задач аппарат Думы осуществляет следующие функции:

2.1. Осуществляет разработку предложений по проектам планов работы Думы.

2.2. Обобщает информацию о деятельности Думы.

2.3. Разрабатывает в пределах своей компетенции в соответствии с планом работы Думы, а также по поручению главы города, комиссий Думы проекты правовых актов Думы.

2.4. Проводит правовую, экономическую и иную экспертизу и доработку проектов правовых актов, иных документов Думы, дает заключения о соответствии их законодательству РФ и законодательству области, осуществляет их правовую доработку.

2.5. Обеспечивает подготовку и проведение заседаний Думы, комиссий Думы, депутатских слушаний, иных мероприятий Думы.

2.6. Осуществляет по поручению главы города и комиссий Думы проверку исполнения правовых актов Думы.

2.7. Осуществляет подготовку и систематизацию информационных и аналитических материалов, создание тематических баз данных по направлениям деятельности Думы.

2.8. Обеспечивает работу с обращениями граждан.

2.9. Осуществляет прием, регистрацию и учет поступающей в Думу корреспонденции, ее документальное оформление и направление главе города, другим адресатам по назначению.

2.10. Осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления и государственной власти.

2.11. Обеспечивает техническое и программное обслуживание проведения заседаний Думы, комиссий Думы, иных мероприятий, проводимых в Думе.

2.12. Разрабатывает и осуществляет мероприятия по содержанию и развитию материальной базы Думы, проведению ремонтных и строительно-монтажных работ.

2.13. Обеспечивает финансовое обслуживание депутатов Думы, помощников депутатов и работников аппарата Думы.

2.14. Осуществляет финансирование проводимых Думой мероприятий, обеспечивает ведение бухгалтерского учета, учета товарно-материальных ценностей, их сохранности и рационального использования.

2.15. Осуществляет иные функции в соответствии с законодательством, иными правовыми актами.

Статья 80. Права и обязанности работников аппарата Думы

1. Права и обязанности, гарантии работников аппарата Думы определяются законодательством о труде и муниципальной службе, настоящим Регламентом, иными муниципальными правовыми актами Думы и главы города.

2. Работники аппарата обязаны:

2.1. Исполнять свои функциональные обязанности в соответствии с требованиями законодательства о муниципальной службе, настоящим Регламентом, положением о структурном подразделении и должностными инструкциями.

2.2. Соблюдать установленные законодательством ограничения для муниципальных служащих.

2.3. Качественно и в срок исполнять поручения непосредственных и вышестоящих руководителей.

2.4. Повышать свой профессиональный уровень.

2.5. Соблюдать установленный порядок работы с документами.

2.6. Выполнять требования правил внутреннего трудового распорядка.

2.7. Бережно относиться к имуществу Думы.

2.8. Соблюдать правила и инструкции по охране труда, пожарной безопасности.

2.9. Выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством.

3. Работники аппарата имеют право:

3.1. Вносить предложения по совершенствованию деятельности аппарата Думы и его структурных подразделений.

3.2. Присутствовать по согласованию с руководителями своих подразделений на заседаниях Думы, комиссий Думы, иных мероприятиях, проводимых Думой.

3.3. Пользоваться необходимыми для работы правовыми актами, документами, информационными и иными материалами, имеющимися в Думе.

4. Работники аппарата несут ответственность за нарушение законодательства, за ненадлежащее выполнение поручений, иных должностных обязанностей.