



ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

РЕШЕНИЕ

от 31.08.2017 г.

№ 582

г. Лесной

Об утверждении регламента Думы городского округа «Город Лесной»

Рассмотрев представленный проект регламента Думы городского округа «Город Лесной», в целях совершенствования работы представительного органа местного самоуправления, руководствуясь ст. 24, 25 Устава городского округа «Город Лесной», Дума городского округа «Город Лесной»

РЕШИЛА:

1. Утвердить регламент Думы городского округа «Город Лесной» (Прилагается).

2. Признать утратившими силу решения Думы городского округа «Город Лесной»:

- от 24.12.2009 г. № 78 «Об утверждении регламента Думы городского округа «Город Лесной»»;

- от 07.04.2010 г. № 246 «О внесении изменений и дополнений в регламент Думы городского округа «Город Лесной»»;

- от 16.02.2011 г. № 417 «О внесении изменений в регламент Думы городского округа «Город Лесной»»;

- от 16.05.2012 г. № 32 «О внесении изменений в регламент Думы городского округа «Город Лесной»»;

- от 24.10.2012 г. № 94 «О внесении изменений в регламент Думы городского округа «Город Лесной»»;

- от 03.09.2015 г. № 395 «О внесении изменений в регламент Думы городского округа «Город Лесной»».

3. Настоящее решение вступает в силу с 11 сентября 2017 года.

**Глава городского округа
«Город Лесной»**

В.В. Гришин

УТВЕРЖДЕН
решением Думы городского
округа «Город Лесной»
от 31.08.2017 г. № 582

РЕГЛАМЕНТ Думы городского округа «Город Лесной»

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основы организации деятельности Думы городского округа

1. Дума городского округа «Город Лесной» (далее по тексту – Дума) является представительным органом местного самоуправления городского округа «Город Лесной» (далее по тексту – городской округ).

2. Дума осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законами Свердловской области, Уставом городского округа (далее по тексту – Устав), настоящим Регламентом Думы городского округа «Город Лесной» (далее по тексту – Регламент).

3. Деятельность Думы основывается на законности, коллективном, свободном, деловом обсуждении и решении вопросов, гласности, регулярной отчетности создаваемых ею органов, избираемых Думой должностных лиц, широком привлечении граждан к работе Думы и ее органов, постоянном учете мнения избирателей.

4. Дума осуществляет свою деятельность на основе личного участия в ее работе каждого депутата Думы (далее по тексту - депутат).

5. Дума работает в соответствии с квартальными планами, утверждаемыми решениями Думы.

6. Правовое, организационное, информационное, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Думы, ее должностных лиц, рабочих органов и депутатов осуществляется аппаратом Думы с участием администрации городского округа.

Глава II. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ ДУМЫ

Статья 2. Заседания Думы

1. Основной формой деятельности Думы являются заседания, на которых решаются вопросы, отнесенные к ее компетенции, и организационные вопросы.

2. Очередные заседания Думы созываются председателем Думы, а в его отсутствие лицом, исполняющим его полномочия, как правило, два раза в месяц, по средам, в 14.00. График проведения заседаний Думы на очередной календарный год утверждается решением Думы. Информацию о времени и месте проведения очередного заседания Думы, вопросах, выносимых на рассмотрение председатель Думы доводит до сведения депутатов не менее чем за 3 дня до заседания Думы.

3. Внеочередное заседание Думы созывается по требованию главы городского округа, председателя Думы, а также по инициативе председателей постоянных

комиссий Думы, по инициативе депутатов в количестве не менее одной трети от установленной численности, депутатов для рассмотрения вопросов, не терпящих отлагательства. Предложение по созыву внеочередного заседания Думы направляется председателю Думы в письменной форме и должно содержать обоснование необходимости созыва Думы, перечень вопросов, предлагаемых для обсуждения, и проекты решений к ним.

4. Заседание Думы считается правомочным (кворум), если на нем присутствуют не менее 50% от числа избранных депутатов. Кворум определяется на начало заседания. При необходимости покинуть заседание Думы депутат обязан известить об этом председательствующего. При рассмотрении следующего вопроса кворум определяется заново.

5. Если на заседание Думы прибыло менее 50% от числа избранных депутатов, то председатель Думы переносит заседание на другой день, но не далее чем на 7 дней.

Статья 3. Открытые и закрытые заседания Думы

1. Заседания Думы являются, как правило, открытыми.

2. В исключительных случаях заседание может быть закрытым. Предложение о проведении закрытого заседания Думы подается заинтересованным лицом председателю Думы в письменной форме до начала заседания Думы с обязательным обоснованием необходимости проведения закрытого заседания. Данное предложение выносится на голосование. Решение о проведении закрытого заседания и его составе принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

3. Закрытые заседания Думы могут проводиться в случаях:

- рассмотрения на заседании информации носящей ограничительный, охраняемый законодательством характер;
- необходимости сохранения сведений государственной тайны, коммерческой и иной, охраняемой законом, тайны,
- обеспечения неприкосновенности частной жизни, либо исключения гласного обсуждения обстоятельств, затрагивающих семейную, врачебную тайну и т.п.
- когда рассмотрение вопроса в открытом заседании может повлечь за собой нарушение прав и законных интересов гражданина.

Закрытое заседание может проводиться как по всем вопросам повестки, так и по отдельным вопросам повестки заседания. Сведения о содержании закрытых заседаний Думы не подлежат разглашению и могут быть использованы только для деятельности депутатов.

На закрытом заседании Думы могут присутствовать, лица допущенные в установленном порядке к сведениям, носящим ограничительный, охраняемый законодательством характер, эксперты и специалисты, необходимые для дачи заключений по рассматриваемым Думой вопросам, помощники депутатов и иные лица, допущенные Думой. Закрытая форма заседаний Думы не отменяет других принципов ее работы.

Статья 4. Первое заседание очередного созыва Думы

1. Первое заседание вновь избранной Думы проводится не позднее чем в двухнедельный срок после избрания в Думу не менее 2/3 от установленной

численности депутатов под председательством депутата, избранного большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы.

2. Для предварительного обсуждения повестки первого заседания Думы проводится организационное совещание вновь избранных депутатов.

3. В повестку первого заседания Думы в обязательном порядке включаются вопросы об избрании председателя Думы, заместителя председателя Думы, о постоянных комиссиях Думы.

Статья 5. Порядок посещения заседаний Думы лицами, не являющимися депутатами Думы

1. На открытых заседаниях Думы вправе принимать участие в работе заседания глава городского округа, его заместители, руководители и представители функциональных и структурных подразделений администрации городского округа, представители прокуратуры ЗАТО г. Лесной, работники аппарата Думы, помощники депутатов, специально приглашенные лица. Приглашенным на заседании Думы лицам предоставляется слово для выступления в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2. На открытых заседаниях Думы при рассмотрении основных вопросов повестки вправе присутствовать представители органов государственной власти, руководители и представители предприятий и организаций, общественных и политических объединений, журналисты средств массовой информации, жители городского округа, зарегистрировавшись в аппарате Думы не позднее чем за 15 минут до начала заседания.

Присутствующие на заседании Думы лица не имеют права вмешиваться в работу Думы.

Статья 6. Председательствующий на заседании Думы

1. Председательствует на заседании Думы председатель Думы, в его отсутствие - заместитель председателя Думы, а в их отсутствие - один из председателей постоянных комиссий Думы. Решение об этом принимается на заседании Думы, большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы.

Председательствующий:

- открывает и закрывает заседание;
- информирует депутатов о присутствующих лицах, не являющихся депутатами;
- руководит заседанием, следит за соблюдением настоящего Регламента, кворума и принятого депутатами порядка работы;
- предоставляет слово докладчикам, содокладчикам, депутатам и приглашенным в соответствии с повесткой дня;
- оглашает письменные обращения, справки;
- ставит на голосование проекты решений, обращения, предложения в соответствии с настоящим Регламентом;
- объявляет результат голосования;
- обеспечивает порядок в зале заседания;
- дает поручения, связанные с обеспечением работы заседания;

- подписывает протокол заседания Думы;
- при необходимости проводит консультации с депутатами, организует работу согласительных комиссий;
- способствует сотрудничеству и принятию согласованных решений;
- не вправе комментировать и прерывать выступления депутатов, если они не выходят за рамки Регламента;
- дает разъяснения и информирует депутатов по вопросам, возникшим в ходе заседания.

Статья 7. Секретарь Думы

1. Секретарь Думы избирается из состава депутатов на срок полномочий Думы большинством голосов от установленной численности депутатов.
2. Секретарь Думы приступает к исполнению своих обязанностей с момента принятия решения о его избрании.
3. В случае отсутствия на заседании секретаря Думы, Дума большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы, назначает, временно исполнять обязанности секретаря Думы депутата из своего состава.
4. Секретарь Думы:
 - совместно с председательствующим обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;
 - ведет протоколы заседаний Думы и подписывает их вместе с председательствующим.

Статья 8. Порядок работы заседания

1. Заседание Думы начинается с обсуждения и принятия повестки дня. Повестка дня принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы.
2. Время выступления по основным вопросам повестки на заседании устанавливается:
 - 2.1. Для докладов - до 15 минут;
 - 2.2. Для содокладов - до 5 минут;
 - 2.3. Для выступлений в прениях по докладам и проектам решений - до 5 минут;
 - 2.4. Для повторных выступлений в прениях (не более одного раза) - до 3 минут;
 - 2.5. Для выступлений по порядку ведения заседаний, мотивам голосования, для внесения вопросов, предложений, сообщений и справок - до 1 минуты.
 - 2.6. Для заключительного выступления докладчика и содокладчика – до 3 минут
 - 2.7. Для выступлений лиц, присутствующих на заседании, в соответствии с частью 1 статьи 5 настоящего Регламента - до 3 минут.
- С согласия большинства присутствующих на заседании депутатов, председательствующий вправе продлить время для выступлений.
3. На раздел «Разное» повестки дня отводится до 15 минут.
4. Перерыв продолжительностью 10 минут может быть объявлен председательствующим через каждый час заседания Думы

Статья 9. Порядок предоставления слова в ходе заседания Думы

1. Председательствующий на заседании предоставляет слово для доклада и содоклада в порядке очередности вопросов, утвержденных в повестке заседания Думы.

2. После доклада, содоклада депутаты вправе задать вопросы докладчикам. Вопросы к докладчикам задаются с места или подаются в письменной форме. Дума большинством голосов от депутатов, присутствующих на заседании, может принять решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

3. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. Председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения.

4. Слово по порядку ведения заседания предоставляется в любое время (в том числе и после окончания обсуждения повестки дня, при этом запрещается прерывать докладчика, содокладчика или выступающего в прениях) в следующих случаях:

4.1. Для выражения претензии к председательствующему;

4.2. Для уточнения формулировки решения, поставленного на голосование.

5. Председательствующему слово по порядку ведения заседания, для справок, ответа на вопрос и для разъяснения предоставляется вне очереди.

6. Депутат может выступить в прениях не более двух раз по одному и тому же вопросу. Передача права на выступление другому лицу не допускается.

7. Прекращение прений производится по решению Думы, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих депутатов. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе записавшихся для выступления и выясняет, кто из записавшихся настаивает на предоставлении слова. Если депутат в связи с прекращением прений не получил возможности выступить, он может представить председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу для включения в протокол заседания.

После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное выступление.

Статья 10. Этика выступлений и дисциплина на заседании Думы

1. Выступающие на заседании Думы обязаны соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не допускать грубые и некорректные выражения и действия, не призывать к незаконным и насильственным действиям. При нарушении этих требований председательствующий делает официальное предупреждение о недопустимости подобных высказываний, призывов и действий.

2. После повторного нарушения председательствующий вправе лишить выступающего слова и поставить на голосование вопрос об удалении выступающего из зала заседания до конца рассмотрения вопроса, либо заседания Думы.

3. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий вправе призвать его придерживаться темы обсуждаемого вопроса.

4. Если выступающий превышает отведенное ему Регламентом время, председательствующий вправе после одного предупреждения лишить его слова.

5. Лицо, не являющееся депутатом, в случае нарушения им порядка удаляется из зала заседания по распоряжению председательствующего.

Статья 11. Решения Думы

1. Дума принимает нормативные и иные правовые акты в форме решений. Решения Думы, относящиеся к нормативным правовым актам, подписываются председателем Думы и главой городского округа. Решения Думы, не относящиеся к нормативным правовым актам, подписываются председателем Думы.

2. Принятое решение Думы, относящееся к нормативным правовым актам, подписывается председателем Думы и направляется главе городского округа для подписания и обнародования в течение 10 дней.

Глава городского округа имеет право отклонить принятое Думой решение. В этом случае указанное решение Думы в течение 10 дней возвращается в Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

Если глава городского округа отклонит решение Думы, оно вновь рассматривается Думой. Если при повторном рассмотрении указанное решение Думы будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы, оно подлежит подписанию главой городского округа в течение семи дней и обнародованию.

Если предложение об одобрении отклоненного главой городского округа решения Думы в ранее принятой Думой редакции не набрало установленного настоящим Регламентом числа голосов, то решение считается отклоненным Думой.

3. Решения Думы по вопросам утверждения и изменения повестки заседания, установления рабочего распорядка заседания, прекращения прений, продления времени для выступлений, изменения очередности выступлений, проведения тайного и поименного голосования и другим вопросам организации работы заседания (процедурным вопросам) отражаются в протоколе заседания Думы и при необходимости оформляются выпиской из протокола. Выписка заверяется председателем Думы.

Статья 12. Порядок и нормы голосования

1. На заседании Думы решения по рассматриваемым вопросам принимаются открытым, в том числе поименным, или тайным голосованием.

Открытое поименное голосование или тайное голосование проводятся по решению Думы, принимаемому большинством голосов, от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы.

2. Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование. Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос позже. Каждый депутат обладает одним голосом.

3. Решения Думы принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы, если иное количество голосов не установлено действующим законодательством РФ, Уставом и настоящим Регламентом.

4. Решения Думы принимаются не менее чем двумя третями голосов от установленной численности депутатов Думы по вопросам:

- 4.1. О принятии Устава, внесении в него изменений и дополнений;
- 4.2. О самороспуске Думы;
- 4.3. Об удалении главы городского округа в отставку.

Статья 13. Порядок открытого голосования и определение его результатов

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании ведет председательствующий.

2. Перед началом голосования председательствующий уточняет количество предложений, их формулировки и напоминает, каким количеством голосов может быть принято то или иное решение.

В случае, если на голосование выносятся одно предложение каждый депутат имеет право один раз подать свой голос: "за" предложение, "против" него, а также воздержаться от голосования. Предложение считается принятым, если за него проголосовало установленное настоящим Регламентом количество депутатов.

В случае, если на голосование выносятся два предложения по одному вопросу, каждый депутат имеет право подать свой голос «за» одно из предложений, против всех предложений либо воздержаться от голосования по любому из предложений, Принятым считается предложение, набравшее наибольшее количество голосов при условии соблюдения норм голосования, установленных статьей 12 настоящего Регламента. Если по итогам голосования ни одно из предложений не набрало установленное количество голосов, оба предложения считаются отклоненными.

В случае, если на голосование выносятся более двух предложений по одному вопросу, каждый депутат имеет право подать свой голос «за» одно из предложений, против всех предложений, либо воздержаться от голосования. Принятым считается предложение, набравшее наибольшее количество голосов, при условии соблюдения норм голосования, установленных статьей 12 настоящего Регламента. Если по итогам голосования ни одно предложение не набрало установленное количество голосов, но при этом два или более предложений набрали большее или равное большее по сравнению с другими предложениями число голосов, но недостаточное для принятия решения, проводится второй тур голосования по двум или более предложениям, получившим наибольшее число голосов. Если по итогам второго тура голосования ни одно из предложений не набрало установленное количество голосов, эти предложения считаются отклоненными.

3. При необходимости избрания или назначения депутатов в состав комиссий, рабочих групп и др. кандидатуры могут быть выдвинуты депутатом Думы, фракцией, главой городского округа, а также посредством самовыдвижения.

В случае выдвижения кандидатов в количестве равном количеству вакантных мест, голосование проводится общим списком. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов.

В случае выдвижения кандидатов в количестве большем, чем количество вакантных мест, голосование проводится по каждой кандидатуре отдельно. При этом каждый депутат голосует «за» количество кандидатов не более количества вакантных мест. Принятыми считаются кандидатуры, набравшие большее количество голосов.

4. После окончания голосования председательствующий на заседании объявляет его результаты. Результаты голосования заносятся в протокол заседания.

5. Допускается повторное голосование по одному и тому же вопросу повестки по решению большинства от присутствующих на заседании Думы депутатов, после дополнительного обсуждения данного вопроса.

6. При выявлении ошибок в процедуре голосования проводится повторное голосование. При этом изменения мнения голосующим не допускается.

Статья 14. Порядок открытого поименного голосования.

1. Открытое поименное голосование проводит председательствующий на заседании Думы путем поочередного голосования депутатов в алфавитном порядке с оглашением фамилии, имени, отчества депутата. Депутат выражает свое мнение словами «за», «против» или «воздержался».

2. Результаты поименного голосования оглашаются председательствующим на заседании, заносятся в протокол заседания Думы и передаются средствам массовой информации для опубликования.

3. В остальной части при проведении открытого поименного голосования действуют правила, установленные статьей 13 настоящего Регламента для открытого голосования, если настоящим Регламентом не установлены иные правила проведения голосования и определения его результатов.

Статья 15. Порядок тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает из числа депутатов счетную комиссию в количестве трех человек открытым голосованием, большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты на выборные должности.

2. Счетная комиссия большинством голосов членов комиссии избирает из своего состава председателя комиссии. Решения комиссии принимаются большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписывает председатель комиссии.

3. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве. Бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию. На каждый бюллетень ставится протокольная печать Думы.

В случае включения в бюллетень нескольких кандидатов фамилии кандидатов располагаются в алфавитном порядке. Текст размещается только на одной стороне бюллетеня.

4. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией на основе настоящего Регламента и объявляются председателем комиссии.

Для проведения голосования комиссия выдает каждому депутату, присутствующему на заседании, один бюллетень.

5. Заполнение бюллетеня производится чернилами путем проставления любого знака в бюллетене напротив фамилии кандидата, за которого депутат голосует, а в бюллетене по проекту решения или при единственной кандидатуре на

выборную должность - слова «за», либо «против» возле вариантов предлагаемых решений или фамилии кандидата.

Если депутат считает, что допустил ошибку при заполнении бюллетеня, то он вправе обратиться к председателю счетной комиссии с просьбой выдать ему новый бюллетень вместо испорченного. В этом случае председатель счетной комиссии обязан выдать депутату новый бюллетень, о чем делается отметка в протоколе счетной комиссии. Испорченный бюллетень уничтожается членами счетной комиссии в присутствии депутата, обратившегося с просьбой о выдаче нового бюллетеня.

Заполненные бюллетени опускаются в опечатанную урну для голосования.

6. Счетная комиссия по окончании голосования вскрывает урну, устанавливает количество действительных и недействительных бюллетеней и производит подсчет голосов, поданных «за», либо «против» предложения.

Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, бюллетени в которых любой знак проставлен более чем в одном квадрате, либо не проставлен ни в одном из них. На оборотной стороне бюллетеня указываются причины признания его недействительным.

В случае возникновения сомнений при признании бюллетеня недействительным счетная комиссия решает вопрос голосованием. Решение комиссии о признании бюллетеня недействительным принимается большинством голосов членов комиссии.

7. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол об итогах голосования, который подписывается всеми членами счетной комиссии, оглашается на заседании Думы и прилагается к протоколу заседания Думы.

Протокол счетной комиссии об итогах тайного голосования должен содержать:

1) слова "Протокол счетной комиссии об итогах тайного голосования по вопросу _____";

2) фамилии, имена и отчества членов счетной комиссии, присутствующих при составлении протокола;

3) количество бюллетеней:

- изготовленных;

- выданных;

- выданных по просьбе депутатов Думы взамен испорченных;

- погашенных;

- обнаруженных в ящике для голосования;

- действительных бюллетеней;

- признанных недействительными;

4) фамилии, имена и отчества кандидатов, внесенных в бюллетени или формулировка вопроса, поставленного на голосование;

5) число голосов депутатов Думы, поданных за каждого из кандидатов или за вопрос, поставленный на голосование;

6) число голосов депутатов Думы, поданных против всех кандидатов или против вопроса, поставленного на голосование.

8. В остальной части при проведении тайного голосования действуют правила, установленные статьей 13 настоящего Регламента для открытого голосования, если настоящим Регламентом не установлены иные правила проведения голосования и определения его результатов.

Статья 16. Протокол заседания Думы

1. На каждом заседании Думы ведется протокол. В протоколе заседания указываются:

- 1.1. Дата, место проведения заседания и порядковый номер заседания Думы;
- 1.2. Общее число депутатов, избранных в Думу, списки присутствующих и отсутствующих депутатов;
- 1.3. Фамилия, инициалы, должность председательствующего;
- 1.4. Список приглашенных на заседание;
- 1.5. Утвержденная повестка заседания Думы;
- 1.6. Фамилии и инициалы всех выступавших на заседании, суть выступлений;
- 1.7. Формулировки всех предложений для голосования и результаты всех голосований;

2. Протокол заседания Думы оформляется в течение 5 календарных дней после окончания заседания Думы и подписывается председательствующим и секретарем Думы. К протоколу прилагаются полные тексты принятых Думой решений.

3. Решения по процедурным вопросам отражаются в содержании протокола.

4. Протоколы заседаний предоставляется для ознакомления депутатам по их просьбе.

5. Выписка из протокола заседания Думы подписывается председателем Думы.

Статья 17. Формирование повестки заседания Думы

1. Повестка заседания Думы состоит из основных вопросов и раздела «Разное». Основные вопросы повестки заседания Думы формируются в соответствии с настоящей статьей Регламента. Раздел «Разное» автоматически включается в повестку каждого заседания Думы для коротких заявлений, сообщений, обращений, объявлений депутатов и должностных лиц местного самоуправления.

2. Предварительный проект повестки дня очередного заседания Думы формируется на основании утвержденного плана работы Думы. Лицо, ответственное за конкретный пункт плана обеспечивает подготовку вопроса к рассмотрению Думой.

3. Предложения в повестку заседания Думы вносят председатель Думы, глава городского округа, постоянные и временные комиссии Думы, фракции, депутаты Думы.

Общественная палата, органы местного самоуправления, органы территориального общественного самоуправления, граждане, их объединения, представители предприятий, учреждений и организаций городского округа вносят свои предложения в повестку заседания Думы через председателя Думы, депутатов, постоянные депутатские комиссии.

4. Предложения в повестку дня Думы направляются на имя председателя Думы в письменной форме не позднее, чем за 7 календарных дней до дня очередного заседания Думы и не позднее, чем за 2 рабочих дня до дня проведения внеочередного заседания Думы. Предложение должно содержать обоснование целесообразности рассмотрения данного вопроса. К предложению прилагаются материалы, необходимые для рассмотрения предлагаемого вопроса (проекты решений Думы, заключения, положения, расчеты, статистические сведения и пр.).

5. Предварительное рассмотрение предложений, внесенных в установленном настоящим Регламентом порядке, до их рассмотрения на заседаниях Думы осуществляют постоянные комиссии Думы.

Предварительное рассмотрение предполагает:

- Заслушивание доклада инициатора рассмотрения вопроса (его представителя).
- Заслушивание информации председателей комиссий Думы, депутатов, специалистов о замечаниях и предложениях по проекту решения Думы.
- Рассмотрение заключений правовой экспертизы и экспертизы Счетной палаты городского округа.
- Рассмотрение предложений и замечаний администрации городского округа.

По результатам рассмотрения могут быть даны поручения по подготовке дополнительной информации по рассматриваемым вопросам, а также даны предложения по рассмотрению данного вопроса на более позднем заседании Думы.

Вопрос включается в проект повестки заседания Думы по мере готовности заключения комиссии по данному вопросу

6. Проект повестки дня заседания Думы формирует председатель Думы. Повестка заседания Думы утверждается Думой на ее заседании по представлению председательствующего. Повестка заседания считается утвержденной, если за нее проголосовали большинство депутатов, присутствующих на заседании.

7. До принятия решения Думой вопрос может быть снят с рассмотрения по инициативе органа (лица), внесшего соответствующий вопрос, как до утверждения повестки, так и после. Предложение о снятии вопроса с рассмотрения до заседания Думы направляется в письменной форме на имя председателя Думы. Предложение о снятии вопроса с рассмотрения, поступившее в ходе заседания Думы, отражается в протоколе.

8. Дума обязана рассмотреть на своем заседании все основные вопросы утвержденной повестки, либо принять решение о переносе не рассмотренных основных вопросов на следующее заседание. Решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы. Перенесенные основные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания Думы по времени их рассмотрения.

Статья 18. Подготовки проектов решений Думы

1. Проекты решений Думы вносятся в Думу одновременно с предложением о включении вопроса в повестку заседания Думы.

Проекты решений Думы, предусматривающие установление изменения и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Думы только по инициативе главы городского округа или при наличии его заключения.

Проекты решений Думы, подготовленные депутатами Думы, за исключением проектов решений по вопросам организации деятельности Думы, направляются председателем Думы с сопроводительным письмом и листом согласования главе городского округа (лицу его заменяющему) для рассмотрения, согласования со специалистами администрации и подготовки заключения (при необходимости). Проект решения Думы с результатами рассмотрения должен быть направлен главой городского округа в Думу в течение 15 дней с момента получения проекта.

2. Проект решения Думы (далее – проект решения) должен соответствовать следующим требованиям:

2.1. Содержать положения о сроках и порядке вступления решения в силу;

2.2. Если принимаемое решение исключает действие решений, ранее принятых по этому вопросу, то такое решение должно содержать указание о признании их утратившими силу;

2.3. При наличии в проекте решения пунктов, предусматривающих задания исполнителям, должны быть указаны сроки выполнения;

2.4. Должен быть напечатан на бланке Думы установленной формы.

3. Проекты решений, требующие увеличения или уменьшения расходов бюджета, а также включения новых видов расходов, вносятся одновременно с проектами решений о внесении изменений в решение о бюджете на соответствующий период.

К проектам решений, требующим внесения изменений в решение о бюджете на соответствующий период, прилагается пояснительная записка с обоснованием необходимости принятия решения.

К проектам решений, требующим обсуждения на публичных слушаниях, прилагается заключение по итогам проведения публичных слушаний.

К проекту решения в обязательном порядке прилагается оформленный лист согласования (форма листа согласования утверждена инструкцией по делопроизводству в Думе), а также все документы, необходимые для принятия решения по данному вопросу (проекты муниципальных программ, расчеты и обоснования, отчеты, дефектные ведомости, сметы затрат и т.д.)

К проектам решений о бюджете, об утверждении отчета об исполнении бюджета, об утверждении муниципальных целевых программ и о внесении изменений в муниципальные целевые программы в обязательном порядке прилагается заключение Счетной палаты городского округа.

4. Наличие заключений и отзывов на проекты решений, а также согласование проектов решений обеспечивают их авторы. Инициаторы рассмотрения вопроса предоставляют в Думу уже согласованный проект решения.

5. Проекты решений, имеющие все необходимые согласования и заключения, вносятся в Думу на бумажных и электронных носителях.

6. Инициаторы рассмотрения проекта могут вносить свои замечания, предложения и изменения к проектам при их подготовке к рассмотрению или при их рассмотрении.

7. Если представленный проект решения не отвечает требованиям пункта 2 настоящей статьи, либо не имеет необходимых заключений и согласований, такой проект решения должен быть возвращен председателем Думы органу (лицу), внесшему данный проект.

8. В течение 3 рабочих дней с момента получения проекта решения, имеющего признаки нормативного правового акта, проводится внутренняя антикоррупционная экспертиза проекта в соответствии Положением о порядке проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Думы городского округа «Город Лесной» и проектов муниципальных нормативных правовых актов Думы городского округа «Город Лесной».

9. Не позднее чем за 7 дней до планируемого рассмотрения, проект решения, имеющего признаки нормативного правового акта, направляется в прокуратуру ЗАТО

г. Лесной для проведения проверки его на соответствие нормам действующего законодательства.

10. Не позднее 1 рабочего дня с момента поступления проекта решения, данный проект направляется депутатам в электронном виде.

Статья 19. Рассмотрение проектов решений Думы

1. Рассмотрение проектов решений включает в себя следующее:

- 1.1. Доклад автора или представителя группы авторов;
- 1.2. Ответы докладчика на вопросы;
- 1.3. Содоклад;
- 1.4. Ответы содокладчика на вопросы;
- 1.5. Прения по докладу;
- 1.6. Голосование по принятию представленного проекта решения за основу, если было представлено два и более проекта по одному вопросу;
- 1.7. Обсуждение проекта решения и внесение поправок;
- 1.8. Заключение постоянной комиссии Думы к предмету ведения которой относится вопрос;
- 1.9. Голосование по каждой поправке к проекту решения (автор поправки имеет право снять ее с голосования);
- 1.10. Голосование по проекту решения со всеми проголосованными поправками.

2. Проект решения считается принятым, если за него проголосовало установленное настоящим Регламентом количество депутатов Думы. После принятия решения не допускается внесение в его текст каких-либо изменений (за исключением исправления грамматических ошибок и технических опечаток) иначе, чем в порядке, установленном для изменения принятых решений. Если за принятие проекта решения проголосовало меньшее число депутатов, чем установлено настоящим Регламентом, проект решения Думы считается отклоненным.

3. В случае представления по одному вопросу двух и более проектов решения, подготовленных и внесенных в порядке, предусмотренном ст.18 настоящего Регламента, Дума заслушивает доклады и содоклады по каждому из этих проектов. После прений по докладам Дума путем открытого голосования большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, определяет, какой из проектов принимается за основу для дальнейшего рассмотрения и внесения поправок.

4. В ходе рассмотрения поступившего проекта решения в него могут быть внесены поправки на заседании Думы. Рассмотрение поправок осуществляется в порядке их поступления. В случае поступления двух и более альтернативных поправок голосование по ним осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 2 статьи 13 настоящего Регламента. Если на заседании Думы поступает более двух поправок к проекту решения, или два и более предложения по одной поправке проект решения может быть направлен на доработку по решению, принятом большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы.

5. Направление проекта решения на доработку предполагает признание необходимости принятия решения, согласие с основными концептуальными положениями проекта решения и намерение дорабатывать проект решения путем внесения в него поправок.

6. В случае направления проекта решения на доработку устанавливается срок представления поправок и срок предоставления проекта для повторного рассмотрения.

Для подготовки проекта к повторному рассмотрению может создаваться временная комиссия Думы, в которую в обязательном порядке входит автор проекта решения.

Поправки к проекту направляются на имя председателя Думы в бумажном и электронном виде, в виде таблицы, где указываются:

- номера глав, разделов, статей, в которые вносятся поправки;
- текст статьи (раздела, главы), в которые вносятся поправки;
- предлагаемые поправки;
- текст статьи с учетом поправки.

Аппаратом Думы составляется сводная таблица внесенных поправок, которая направляется председателю временной комиссии Думы по доработке проекта решения (если такая комиссия создавалась), и в постоянную комиссию Думы, к предмету ведения которой относится рассматриваемый вопрос, для рассмотрения поправок. В ходе обсуждения поправок их авторы вправе уточнять текст поправок.

По итогам рассмотрения поправок автор (временная комиссия) дорабатывает проект решения и дополняет таблицу поправок информацией, какие из поправок одобрены автором (временной комиссией) и постоянной комиссией Думы. После доработки проект решения вносится на повторное рассмотрение с приложением таблицы поправок.

Повторное рассмотрение может проводиться по статьям (главам, разделам) проекта, либо по поправкам. Решение об этом принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы.

Обсуждение состоит из доклада автора (представителя группы авторов) проекта либо председателя временной комиссии по подготовке проекта решения к повторному рассмотрению и содоклада постоянной комиссии Думы, а также выступлений депутатов в прениях по тексту статей и поправок к ним. При этом слово для обоснования поправки предоставляется внесшему ее депутату, если он не согласен с заключением комиссий по данной поправке.

При обсуждении по статьям (главам, разделам) каждая поправка обсуждается и ставится на голосование отдельно. Если внесено несколько поправок к одной статье, сначала обсуждаются и ставятся на голосование те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках, а голосование по остальным поправкам производится в порядке их поступления.

При обсуждении по поправкам возможно голосование как по отдельным поправкам, так и по группе поправок.

В ходе повторного рассмотрения не допускается внесение дополнительных поправок.

Количество голосов, необходимое для принятия поправки, устанавливается равным количеству голосов, необходимых для принятия Думой решения по внесенному проекту.

После голосования по статьям (главам, разделам) проекта решения или по поправкам проводится голосование по проекту решения в целом со всеми проголосованными поправками.

7. В случае отклонения проекта, он может быть один раз повторно вынесен на рассмотрение Думы в той же редакции, которая была отклонена, с соблюдением порядка, установленного статьями 17 и 18 настоящего Регламента.

Статья 20. Избрание главы городского округа

1. Глава городского округа избирается из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса открытым голосованием в отсутствие кандидатов. По решению Думы, принимаемому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы, глава городского округа может быть избран тайным голосованием. Порядок проведения тайного голосования определяется пунктами 1-7 статьи 14 настоящего Регламента.

2. Председатель конкурсной комиссии представляет на заседании Думы решение конкурсной комиссии, принятое по результатам конкурса и кандидатов на должность главы городского округа по результатам конкурса.

3. Каждому кандидату предоставляется до 15 минут на заседании Думы для предвыборного выступления и ответов на вопросы. Кандидаты выступают на заседании Думы и отвечают на вопросы депутатов в алфавитном порядке. Кандидат на должность главы городского округа в любое время до окончания процедуры голосования имеет право взять самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

Обсуждение кандидатур проводится по каждому из кандидатов после завершения выступлений и ответов на вопросы всех кандидатов. В обсуждении каждый депутат имеет право выступить один раз. Обсуждение происходит в отсутствие кандидатов.

4. По результатам обсуждения председательствующим составляется список кандидатов на должность главы городского округа за исключением лиц, взявших самоотвод. Фамилии кандидатов располагаются в алфавитном порядке.

5. Если в результате самоотводов кандидатов на должность главы городского округа или по иным причинам в список для голосования может быть включено менее двух кандидатов на должность главы городского округа, конкурс признается несостоявшимся. В этом случае Думой в течение 30 дней принимается решение о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа «Город Лесной».

6. Решение Думы об избрании главы городского округа принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Думы. Каждый депутат Думы может голосовать только за одного кандидата на должность главы городского округа.

7. Если в список для голосования были включены два кандидата на должность главы городского округа и ни один из них не получил большинства голосов от установленной численности депутатов, проводится дополнительное обсуждение кандидатов и повторное голосование без изменения способа голосования. По решению председательствующего перед обсуждением или повторным голосованием может быть объявлен перерыв в заседании Думы.

Если по результатам повторного голосования ни один из кандидатов не получил большинства голосов от установленной численности депутатов, председательствующим объявляется перерыв в заседании Думы и после перерыва проводится дополнительное голосование с изменением способа голосования.

Если по результатам дополнительного голосования ни один из кандидатов не получил большинства голосов от установленной численности депутатов, рассмотрение вопроса об избрании главы городского округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса и не заявивших самоотвод, переносится на следующее заседание Думы.

8. Если в список для голосования были включены более двух кандидатов на должность главы городского округа и ни один из кандидатов не получил большинства голосов от установленной численности депутатов, но при этом два или более кандидата набрали большее или равное большее по сравнению с другими кандидатами число голосов, но недостаточное для принятия решения об избрании на должность, проводится второй тур голосования по двум или более кандидатурам, получившим наибольшее число голосов, без изменения способа голосования.

Если по результатам второго тура голосования ни один из кандидатов не получил большинства голосов от установленной численности депутатов, проводится дополнительное обсуждение кандидатов, прошедших во второй тур, и повторное голосование без изменения способа голосования. По решению председательствующего перед обсуждением или повторным голосованием может быть объявлен перерыв в заседании Думы.

Если по результатам повторного голосования ни один из кандидатов не получил большинства голосов от установленной численности депутатов, председательствующим объявляется перерыв в заседании Думы и после перерыва по кандидатам, прошедшим во второй тур, проводится дополнительное голосование с изменением способа голосования.

Если по результатам дополнительного голосования ни один из кандидатов не получил большинства голосов от установленной численности депутатов, рассмотрение вопроса об избрании главы городского округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, не заявивших самоотвод и прошедших во второй тур, переносится на следующее заседание Думы.

9. Решение Думы об избрании главы городского округа подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и на сайте городского округа в сети Интернет.

Статья 21. Порядок принятия решения о назначении на должность председателя Счетной палаты городского округа

1. Дума принимает решение о назначении на должность председателя Счетной палаты городского округа (далее – председатель Счетной палаты) открытым голосованием в отсутствие кандидатов. По решению Думы, принимаемому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы, председатель Счетной палаты может быть избран тайным голосованием. Порядок проведения тайного голосования определяется пунктами 1-7 статьи 14 настоящего Регламента

2. Предложения о кандидатурах на должность председателя Счетной палаты городского округа вносятся в Думу председателем Думы, главой городского округа, депутатами, численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов.

3. Предложения о кандидатурах на должность председателя Счетной палаты оформляются субъектами выдвижения в письменной форме с приложением личного

заявления кандидата о согласии быть назначенным на должность председателя Счетной палаты на имя председателя Думы.

Кандидат в течение 5 дней с момента выдвижения кандидатуры представляет в Думу документы, предусмотренные законодательством для поступления на муниципальную службу.

4. Председатель Думы передает документы в комиссию по местному самоуправлению для проведения проверки соответствия предложенных кандидатур на должность председателя Счетной палаты требованиям, установленным федеральным и областным законодательством о муниципальной службе, муниципальным правовым актам городского округа.

Комиссия по местному самоуправлению в течение 5 рабочих дней рассматривает документы и дает заключение по каждой кандидатуре.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих назначению гражданина на должность председателя Счетной палаты, а также в случае его несоответствия квалификационным требованиям к этой должности комиссия по местному самоуправлению дает соответствующее заключение, о котором информируются субъект выдвижения и кандидат на должность председателя Счетной палаты.

Кандидатуры на должность председателя Счетной палаты, соответствующие требованиям, установленным федеральным и областным законодательством о муниципальной службе, муниципальными правовыми актами городского округа, вносятся на рассмотрение Думы.

5. Вопрос о назначении на должность председателя Счетной палаты рассматривается на очередном заседании Думы.

Рассмотрение кандидатур на должность председателя Счетной палаты происходит в следующем порядке:

- выступления субъектов, внесших предложения о кандидатурах;
- выступление председателя комиссии по местному самоуправлению;
- выступления кандидатов на должность председателя Счетной палаты;
- вопросы к кандидатам на должность председателя Счетной палаты.

4. По результатам обсуждения председательствующим составляется список кандидатов на должность председателя Счетной палаты, за исключением лиц, взявших самоотвод. Фамилии кандидатов располагаются в алфавитном порядке.

5. Решение Думы о назначении на должность председателя Счетной палаты принимается большинством голосов от установленной численности депутатов. Каждый депутат Думы может голосовать только за одного кандидата на должность председателя Счетной палаты.

6. Если в список для голосования были включены два кандидата на должность председателя Счетной палаты и ни один из них не получил большинства голосов от установленной численности депутатов, проводится дополнительное обсуждение кандидатов и повторное голосование. По решению председательствующего перед обсуждением или повторным голосованием может быть объявлен перерыв в заседании Думы.

7. Если в список для голосования были включены более двух кандидатов на должность председателя Счетной палаты и ни один из кандидатов не получил большинства голосов от установленной численности депутатов, но при этом два или более кандидата набрали большее или равное большее по сравнению с другими кандидатами число голосов, но недостаточное для принятия решения, проводится

второй тур голосования по двум или более кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

Если по результатам второго тура голосования ни один из кандидатов не получил большинства голосов от установленной численности депутатов, проводится дополнительное обсуждение кандидатов прошедших во второй тур и повторное голосование по этим кандидатам. По решению председательствующего перед обсуждением или повторным голосованием может быть объявлен перерыв в заседании Думы.

8. Если по результатам голосования, проведенного в соответствии с частями 5-7 настоящей статьи, ни один из кандидатов не получил установленное настоящим Регламентом количество голосов, субъекты выдвижения в течение 5 дней вносят предложения о кандидатах на замещение вакантной должности председателя Счетной палаты, которые рассматриваются в соответствии с настоящей статьей.

Субъекты выдвижения имеют право повторно выдвигать ранее предложенные кандидатуры.

9. Председатель Счетной палаты освобождается от занимаемой должности решением Думы, принимаемым простым большинством голосов от установленной численности депутатов, в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе.

Статья 22. Рабочие заседания Думы

1. Для предварительного обсуждения вопросов повестки дня очередного заседания Думы с целью их углубленного изучения, а также выявления и согласования мнения депутатов Дума может проводить рабочие заседания, на которых не применяются нормы настоящего Регламента.

2. Рабочее заседание Думы созывается председателем Думы по собственной инициативе, по инициативе заместителя председателя Думы или председателей постоянных комиссий Думы. В рабочем заседании Думы принимают участие все депутаты Думы.

Статья 23. Депутатские слушания

1. Глава городского округа, постоянные комиссии Думы в соответствии с предметами своего ведения могут организовывать депутатские слушания с приглашением депутатов, должностных лиц органов местного самоуправления, экспертов, представителей предприятий, учреждений и организаций, специалистов научных учреждений и иных лиц по решению организаторов депутатских слушаний.

2. Целью депутатских слушаний является изучение депутатами вопросов местного значения.

3. Основными задачами депутатских слушаний являются:

3.1. Обсуждение вопроса, относящегося к компетенции Думы, на основании докладов, справок, заключений экспертов и других документов для объективной и всесторонней оценки обсуждаемых вопросов;

3.2. Принятие депутатами, участвующими в депутатских слушаниях, рекомендаций по обсуждаемому вопросу.

4. Для подготовки депутатских слушаний организаторы вправе запрашивать в письменной форме у организаций всех форм собственности, должностных лиц органов местного самоуправления информацию, необходимую для полного и всестороннего выяснения выносимого на слушания вопроса.

5. Организаторы депутатских слушаний не менее чем за 20 дней до проведения депутатских слушаний определяют дату, место, время их проведения, состав приглашенных лиц, перечень обсуждаемых вопросов, а также запрашивают информацию, необходимую для выработки рекомендаций.

Не менее чем за 7 календарных дней до проведения депутатских слушаний организатор направляет каждому из приглашенных лиц сообщение о дате, месте, времени их проведения и перечне обсуждаемых вопросов.

6. Депутатские слушания включают краткое вступительное слово организатора слушаний для информации о существовании обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц; доклад (доклады) по обсуждаемому вопросу; выступления депутатов и приглашенных лиц; выработку рекомендаций депутатских слушаний.

7. Депутатские слушания ведет председатель Думы, заместитель председателя Думы или председатель постоянной комиссии, выступившей инициатором проведения слушаний.

Председательствующий:

1) предоставляет слово для выступления депутатам и приглашенным лицам, в соответствии с планом проведения слушаний;

2) следит за порядком обсуждения;

3) выступает с сообщениями;

4) определяет продолжительность депутатских слушаний, время отдельных выступлений.

8. Рекомендации по итогам депутатских слушаний принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на депутатских слушаниях.

9. Рекомендации депутатских слушаний оформляются в письменной форме и подписываются организатором депутатских слушаний.

10. Рекомендации депутатских слушаний предоставляются для ознакомления депутатам Думы. Организатор депутатских слушаний принимает решение о направлении рекомендаций депутатских слушаний иным лицам, а также о публикации рекомендаций в средствах массовой информации.

Статья 24. Депутатский запрос

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться с депутатским запросом к главе городского округа, руководителям органов местного самоуправления, руководителям предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, к руководителям органов государственной власти Свердловской области, к представителям областных и федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории городского округа по кругу вопросов, входящих в их компетенцию, а также при постановке вопросов, актуальных для местного сообщества в целом.

2. Запрос вносится на заседание Думы в письменной форме до утверждения повестки заседания. В повестку заседания вносится вопрос "Об обращении депутата (депутатов) Думы".

3. Решение о признании депутатского обращения депутатским запросом принимается Думой большинством голосов от числа депутатов присутствующих на заседании Думы.

4. Орган или должностное лицо, к которому обращен запрос, обязаны дать ответ на него в письменной форме в течение 10 календарных дней со дня его получения, если более поздний срок не указан в самом запросе.

5. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на ближайшем после получения ответа заседании Думы.

Статья 25. Обращение депутата, группы депутатов

1. Депутат, группа депутатов вправе обратиться с вопросом на заседании Думы к главе городского округа. Глава городского округа может дать ответ в устной форме на заседании Думы, или, при необходимости в дополнительном изучении или проверке, в устной форме на следующем заседании Думы.

2. Депутат, группа депутатов вправе направить письменное обращение главе городского округа, руководителям органов местного самоуправления городского округа, руководителям предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, руководителям органов государственной власти Свердловской области, представителям областных и федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории городского округа по кругу вопросов, входящих в их компетенцию.

3. Орган или должностное лицо, которому направлено обращение, должны дать ответ на него в письменной форме в течение 30 календарных дней со дня его получения, если более поздний срок не указан в самом обращении.

4. Обращения депутатов, а также ответы на эти обращения подлежат регистрации в аппарате Думы.

Статья 26. Протокольное поручение

1. В ходе заседания Думы депутаты вправе дать поручение главе городского округа, постоянным комиссиям Думы, депутатам, аппарату Думы.

2. Текст поручения оглашается на заседании Думы председательствующим.

3. Протокольное поручение принимается простым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы.

4. Поручение оформляется протокольной записью. Протокольное поручение в течение 5 календарных дней со дня принятия подписывается председателем Думы и направляется исполнителю, который в установленный в поручении срок информирует Думу о результатах его выполнения.

Председательствующий на очередном заседании Думы доводит эту информацию до сведения депутатов Думы.

Статья 27. Контроль

1. Контроль за исполнением решений Думы, постоянных комиссий Думы, протокольных поручений Думы, ответов администрации на депутатские запросы и обращения, обращения граждан в Думу осуществляется председателем Думы постоянно.

2. Информация об исполнении поручений комиссий Думы рассматривается на заседаниях комиссий Думы в установленные в решениях комиссий сроки. Информация об исполнении решений Думы и протокольных поручений Думы рассматривается на заседаниях Думы в установленные Думой сроки.

3. Контроль за соблюдением Регламента Думы возлагается на председателя Думы. Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Думы возлагается на председательствующего на заседании и секретаря. В случае нарушения Регламента Думы каждый депутат имеет право сделать замечание и потребовать от председательствующего и депутатов соблюдения Регламента.

Глава III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА И РАБОЧИЕ ОРГАНЫ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Статья 28. Порядок избрания председателя Думы и заместителя председателя Думы

1. Из числа депутатов Думы избираются председатель Думы и заместитель председателя Думы. Председатель Думы и заместитель председателя Думы осуществляют свои полномочия на постоянной основе.

2. Председатель Думы и заместитель председателя Думы избираются большинством голосов от установленной численности депутатов только открытым голосованием.

3. Избрание председателя Думы и заместителя председателя Думы проводится:

1) на первом заседании после избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы;

2) не позднее двух недель со дня образования соответствующей вакансии между выборами Думы.

4. В случае избрания на одном заседании председателя Думы и заместителя председателя Думы сначала избирается председатель Думы, затем заместитель председателя Думы.

5. Кандидат на должности председателя Думы и заместителя председателя Думы (далее – соответствующая должность) может быть выдвинут любым депутатом, а также посредством самовыдвижения. Число выдвигаемых кандидатов на соответствующую должность не может быть ограничено. Кандидат, выдвинутый на соответствующую должность, в любое время до окончания процедуры голосования имеет право взять самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

6. Каждому кандидату, выдвинутому на соответствующую должность, предоставляется 5 минут на заседании Думы для предвыборного выступления и ответов на вопросы. Слово для выступлений предоставляется кандидатам в порядке выдвижения. Обсуждение кандидатур на соответствующую должность проводится на заседании Думы после завершения выступлений и ответов на вопросы всех кандидатов на соответствующую должность. Депутаты имеют право высказаться в поддержку выдвинутых ими кандидатов. В обсуждении каждый депутат имеет право одного выступления.

7. По результатам обсуждения составляется список кандидатов на соответствующую должность. В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на соответствующую должность, за исключением лиц, взявших самоотвод. Фамилии кандидатов располагаются в алфавитном порядке.

8. Решение Думы о назначении на соответствующую должность принимается большинством голосов от установленной численности депутатов. Каждый депутат может голосовать только за одного кандидата на соответствующую должность.

9. Если в список для голосования на соответствующую должность были включены два кандидата и ни один из них не получил большинства голосов от установленной численности депутатов, проводится дополнительное обсуждение кандидатов и повторное голосование. По решению председательствующего перед обсуждением или повторным голосованием может быть объявлен перерыв в заседании Думы.

10. Если в список для голосования на соответствующую должность были включены более двух кандидатов и ни один из кандидатов не получил большинства голосов от установленной численности депутатов, но при этом два или более кандидата набрали большее или равное большее по сравнению с другими кандидатами число голосов, но недостаточное для принятия решения, проводится второй тур голосования по двум или более кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. По решению председательствующего перед вторым туром голосования может быть объявлен перерыв в заседании Думы.

Если по результатам второго тура голосования ни один из кандидатов на соответствующую должность не получил большинства голосов от установленной численности депутатов, проводится дополнительное обсуждение кандидатов прошедших во второй тур и повторное голосование по этим кандидатам. По решению председательствующего перед обсуждением или повторным голосованием может быть объявлен перерыв в заседании Думы.

11. Если по результатам голосования, проведенного в соответствии с частями 8-10 настоящей статьи, ни один из кандидатов на соответствующую должность не получил большинства голосов от установленной численности депутатов, проводятся повторные выборы на соответствующую должность.

Повторные выборы могут быть проведены на текущем заседании Думы. Решение о дате проведения повторных выборов принимается Думой, большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы. Итоги голосования, в результате которого ни один из кандидатов на соответствующую должность не набрал требуемого для избрания числа голосов, оформляются протокольной записью.

12. Повторные выборы проводятся в соответствии с пунктами 3-11 настоящей статьи. При проведении повторных выборов допускается выдвижение кандидатов на соответствующую должность, которые выдвигались ранее. Количество повторных выборов не ограничено.

Статья 29. Полномочия председателя Думы

1. Председатель Думы:

- 1) представляет Думу в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями;
- 2) подписывает решения Думы;

- 3) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы;
- 4) подписывает заявления, обращения Думы, протоколы заседаний Думы и иные внутренние документы Думы;
- 5) направляет принятые Думой нормативные правовые акты главе городского округа для подписания и обнародования;
- 6) контролирует исполнение решений Думы;
- 7) осуществляет прием граждан;
- 8) утверждает штатное расписание Думы;
- 9) назначает на должность и освобождает от должности работников Думы;
- 10) информирует население городского округа о деятельности Думы;
- 11) осуществляет руководство подготовкой заседаний Думы;
- 12) председательствует на заседаниях Думы;
- 13) руководит работой аппарата Думы;
- 14) обеспечивает взаимодействие Думы с органами местного самоуправления других муниципальных образований;
- 15) контролирует исполнение поручений постоянных комиссий Думы, протокольных поручений Думы, депутатских запросов, обращений и предложений депутатов;
- 16) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Думы;
- 17) выдает доверенности от имени Думы;
- 18) согласовывает участие депутатов в работе комиссий администрации городского округа, других организаций, учреждений и предприятий;
- 19) открывает и закрывает лицевые счета Думы в учреждении казначейства;
- 20) заключает договоры от имени Думы;
- 21) осуществляет иные полномочия в соответствии действующим законодательством, Уставом, настоящим регламентом и иными правовыми актами.

Статья 30. Полномочия заместителя председателя Думы

1. Заместитель председателя Думы:
 - 1) созывает заседания Думы, доводит до сведения депутатов Думы, граждан и иных заинтересованных лиц время и место их проведения, а также проект повестки заседания Думы;
 - 2) направляет постоянным комиссиям Думы материалы по вопросам их ведения;
 - 3) организует в Думе прием граждан депутатами Думы;
 - 4) принимает участие в работе любой постоянной депутатской комиссии; длительного голосования ни один из кандидатов не получил большинства временных комиссий Думы, дает поручения по вопросам их ведения;
 - 5) организует работу с обращениями граждан, поступившими в Думу;
 - 6) разрабатывает проекты планов работы Думы;
 - 7) организует размещение информации на сайте городского округа;
 - 8) осуществляет иные полномочия в соответствии действующим законодательством, Уставом, настоящим регламентом и иными правовыми актами и исполняет должностные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, утверждаемой председателем Думы.

2. Заместитель председателя Думы в отсутствие председателя Думы осуществляет полномочия председателя Думы в полном объеме.

Статья 31. Досрочное прекращение полномочий заместителя председателя Думы

1. Основаниями досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Думы являются:

1) прекращение выполнения полномочий депутата Думы в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 28 Устава городского округа;

2) личное заявление о добровольном сложении полномочий заместителя председателя Думы, выраженное в письменной форме;

3) неоднократное невыполнение обязанностей заместителя председателя Думы;

4) совершение действий, порочащих должность заместителя председателя Думы. Под совершением действий, порочащих должность заместителя председателя Думы, в целях настоящей статьи понимается совершение заместителем председателя Думы проступков, грубо нарушающих нормы депутатской этики и (или) общепринятые нормы морали. Факт грубого нарушения заместителем председателя Думы норм депутатской этики и (или) общепринятых норм морали подтверждается решением Думы, принятым на основании мотивированного заключения постоянной комиссии Думы по местному самоуправлению.

5) неоднократное нарушение Регламента Думы;

6) упразднение должности заместителя председателя Думы.

2. Вопрос о досрочном прекращении полномочий по основаниям, установленным пунктами 3-5 части 1 настоящей статьи может быть предложен в повестку заседания Думы главой городского округа, председателем Думы, депутатом, группой депутатов, постоянной комиссией Думы. При внесении вопроса должны быть изложены аргументированные основания досрочного прекращения полномочий.

3. Прекращение полномочий заместителя председателя Думы по основаниям, установленным частью 1 настоящей статьи наступает со дня вступления в силу решения Думы, если иной срок прекращения полномочий не указан в тексте решения Думы. Данное решение может быть принято в течение одного месяца со дня выявления обстоятельств, влекущих возможность досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Думы. Указанное решение по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 2, 5 и 6 части 1 настоящей статьи, принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы, а по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 настоящей статьи - большинством голосов от установленной численности депутатов.

Статья 32. Постоянные комиссии Думы.

1. Из числа депутатов Дума формирует постоянные комиссии Думы. Постоянные комиссии Думы:

1.1. Осуществляют подготовку заключений по проектам решений Думы;

1.2. Разрабатывают проекты решений Думы и иных актов;

1.3. Организуют проведение депутатских и публичных слушаний;

1.4. Готовят предложения и рекомендации, вносят их на рассмотрение Думы;

1.5. Взаимодействуют с депутатами, рабочими органами Думы, администрацией городского округа, органами территориального общественного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами в их деятельности по осуществлению их прав и законных интересов;

1.6. Вносят предложения по повестку заседаний Думы;

1.7. Рассматривают иные вопросы, относящиеся к их компетенции.

2. При внесении на рассмотрение Думой проектов решений по вопросам, отнесенным к предмету ведения постоянной комиссии Думы, ее заключение обязательно.

3. Структура, полномочия, предметы ведения, порядок формирования и организация работы постоянных комиссий Думы определяются настоящим Регламентом и Положением о постоянных комиссиях Думы городского округа «Город Лесной».

4. Численный состав постоянной комиссии Думы не может быть менее трёх депутатов. Депутат может работать в нескольких постоянных комиссиях Думы, но занимать должность председателя только одной. Численный и персональный составы постоянной комиссии Думы утверждаются решением Думы.

5. Постоянные комиссии Думы избирают из своего состава председателя и заместителя председателя постоянной комиссии. Председатель и заместитель председателя постоянной комиссии Думы избираются (отзываются) на заседании комиссии большинством голосов от числа членов комиссии. Председатель постоянной комиссии Думы утверждается (отзывается) решением Думы.

6. Заседания постоянных комиссий проводятся по мере подготовки вопросов, включенных в план работы Думы и относящихся к ведению постоянной комиссии. Заседания постоянных комиссий для предварительного рассмотрения вопросов, включенных в повестку заседания Думы, проводятся до заседания Думы. Если на заседании постоянной комиссии Думы, рассмотрены не все поступившие вопросы ее ведения, председателем постоянной комиссии назначается дата следующего заседания комиссии (до заседания Думы) для рассмотрения оставшихся вопросов. Постоянные комиссии Думы вправе проводить совместные заседания.

7. Заседание постоянной комиссии, в том числе и совместное, созывается председателем Думы или заместителем председателя Думы по согласованию с председателем постоянной комиссии Думы.

Заседание постоянной комиссии Думы правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии. Совместное заседание постоянных комиссий правомочно, если от каждой из комиссий на совместном заседании присутствует более половины ее членов.

Решения на заседании постоянных комиссий Думы, в том числе совместном, принимаются большинством голосов от числа депутатов присутствующих на заседании комиссии. При равенстве голосов, голос председательствующего является решающим.

Протокол заседаний постоянных комиссий Думы, в том числе совместных, подписывает депутат, председательствующий на заседании.

В заседаниях постоянных комиссий Думы могут принимать участие депутаты, не входящие в их состав. Голос депутата, не являющегося членом комиссии и депутата, являющегося членом комиссии признаются равными.

8. На заседания постоянных комиссий Думы могут приглашаться представители органов местного самоуправления, органов территориального

общественного самоуправления, правоохранительных и фискальных органов, организаций, общественных и политических объединений, средств массовой информации, граждане.

9. Постоянные комиссии Думы вправе привлекать к своей деятельности специалистов различного профиля в качестве экспертов, а также назначать независимую экспертизу вносимых проектов решений. Постоянные комиссии Думы вправе запрашивать у государственных, муниципальных, общественных и иных органов и организаций, должностных лиц материалы и документы, необходимые для их деятельности, если это не противоречит действующему законодательству.

10. Дума в обязательном порядке образует постоянные комиссии:

10.1. По бюджету и экономическим вопросам;

10.2. По городскому хозяйству и муниципальной собственности;

10.3. По социальной политике;

10.4. По стратегическому развитию города.

10.5. По местному самоуправлению, законности, Уставу и регламенту Думы (сокращенное название - по местному самоуправлению).

11. На заседаниях постоянных комиссий Думы, кроме депутатов, могут присутствовать только лица, приглашенные председателем этой комиссии, председателем Думы или заместителем председателя Думы для дачи пояснений по рассматриваемому вопросу в соответствии с частью 8 настоящей статьи.

Статья 33. Временные комиссии Думы

1. Дума по любым вопросам своей деятельности может создавать комиссии Думы, деятельность которых ограничивается определенным сроком и (или) конкретной задачей (временные комиссии). Срок их деятельности, полномочия, количественный и персональный состав определяется решением Думы, принимаемым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы.

2. Временная комиссия Думы избирает из своего состава большинством голосов от числа членов комиссии председателя комиссии, который организует ее работу. В работе временной комиссии Думы могут принимать участие специалисты Думы, представители администрации городского округа, иных организаций городского округа. На заседаниях временной комиссии Думы ведется протокол, который подписывается председателем комиссии и подшивается в делах Думы.

3. По результатам своей деятельности временная комиссия Думы представляет Думе доклад (справку, записку, информацию), проект решения по существу вопроса, в связи с которым она была создана.

4. На заседаниях временных комиссий Думы, кроме депутатов, могут присутствовать только лица, приглашенные председателем этой комиссии для дачи пояснений по рассматриваемому вопросу.

Статья 34. Фракции в Думе

1. Фракция — объединение депутатов, избранных в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения (во фракции) (далее - фракция), за исключением случая, предусмотренного частью 3 статьи 27 Устава городского округа. Фракция включает в себя всех депутатов

(депутата), избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов. Во фракции могут входить также депутаты, избранные по многомандатным избирательным округам, и депутаты (депутат), избранные (избранный) в составе списка кандидатов политической партии (ее регионального отделения или иного структурного подразделения), указанной в части 3 статьи 27 Устава городского округа.

2. Порядок деятельности фракций, их права определяются Положением о фракциях в Думе городского округа «Город Лесной».

3. Обеспечение деятельности фракций организуется ими самостоятельно.

Статья 35. Депутат Думы

1. Депутат представляет и защищает интересы своих избирателей и всего населения городского округа, основываясь на принципах законности, независимости, депутатской этики, строит деятельность в Думе в соответствии со своей предвыборной программой, руководствуется законодательством Российской Федерации, Свердловской области, Уставом, отчитывается о своей деятельности перед избирателями в порядке, предусмотренном статьей 36 настоящего Регламента.

Депутату обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей, установленных действующим законодательством и настоящим Регламентом.

2. Депутат обязан присутствовать на заседаниях Думы и ее комиссий, членом которых он является. В случае невозможности принять участие в заседании или в рассмотрении отдельного вопроса повестки дня депутат обязан, не позднее чем за один день до заседания, сообщить об этом председателю Думы или работникам аппарата Думы. В случае отсутствия депутата на заседаниях комиссии, членом которой он является, более 5-ти раз подряд, комиссия вправе поставить вопрос об исключении депутата из состава комиссии и избрании в состав комиссии другого депутата. В случае отсутствия депутата на заседании считать уважительными следующие причины: болезнь, командировка, отпуск с выездом за пределы городского округа.

3. Формами деятельности депутата Думы являются:

1) работа с избирателями (прием избирателей, встречи с населением, работа с обращениями граждан);

2) участие в заседаниях Думы;

3) участие в работе постоянных и временных комиссий Думы;

4) выполнение поручений Думы, комиссий Думы и председателя Думы;

5) участие в депутатских и публичных слушаниях;

6) обращение с депутатским запросом;

7) участие в работе фракции;

8) отчеты перед населением во время встреч и через средства массовой информации.

9) обращение с письменным (устным) вопросом к должностным лицам органов местного самоуправления, руководителям учреждений, организаций, предприятий всех форм собственности, расположенных на территории городского округа;

10) участие в работе совещаний и заседаний органов местного самоуправления, посещение предприятий, учреждения и организации, воинских частей, расположенных на территории городского округа

Депутатская деятельность может осуществляться и в иных формах, предусмотренных законодательством.

4. Депутат имеет право беспрепятственно посещать органы местного самоуправления и заседания их коллегиальных органов, организации всех форм собственности, расположенные на территории городского округа, при решении вопросов, относящихся к компетенции Думы в соответствии с установленным там порядком работы и режимными требованиями.

5. По вопросам своей депутатской деятельности депутат пользуется правом внеочередного приема руководителями и должностными лицами органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, общественных объединений, расположенных на территории городского округа.

Прием депутата не может быть отложен без уважительной причины, перенесение приема допускается по согласованию с депутатом, но не более чем на трое суток. Отказ в приеме депутата должен быть мотивирован и по просьбе депутата изложен письменно.

Прием депутатов по вопросам их депутатской деятельности лицами начальствующего состава Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск и воинских формирований, расположенных на территории муниципального образования, осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

6. Каждый депутат имеет право:

- 1) избирать и быть избранным в органы Думы;
- 2) взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления;
- 3) посещать органы государственной власти Свердловской области при решении вопросов, имеющих значение для городского округа;
- 4) получать консультации специалистов органов местного самоуправления, органов государственной власти, организаций всех форм собственности по вопросам, связанным с депутатской деятельностью;
- 5) высказывать мнение по персональному составу создаваемых Думой органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Думой, в том числе ставить вопрос о недоверии составу образованных или избранных Думой органов, избранным и назначенным должностным лицам;
- 6) в соответствии с Уставом депутат имеет право на доступ к информации, необходимой для осуществления полномочий депутата;
- 7) вносить предложения о заслушивании на заседании Думы отчета или информации органа либо должностного лица местного самоуправления, руководителей муниципальных организаций;
- 8) вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
- 9) ставить вопросы о необходимости разработки нового решения Думы, внесения на рассмотрение Думы проектов новых решений, проектов решений об изменении действующих решений, а также в форме предложений о внесении изменений в действующие решения Думы;

10) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании, требовать ответа и давать ответам оценку;

11) выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

12) вносить поправки к проектам решений Думы;

13) знакомиться с протоколами заседаний Думы;

14) выступать по вопросам депутатской деятельности в средствах массовой информации;

15) оглашать на заседаниях Думы обращения граждан, общественных, религиозных и политических организаций, касающиеся интересов населения городского округа.

7. Депутат Думы имеет нагрудный знак и удостоверение депутата. Положение о нагрудном знаке и удостоверении депутата утверждается решением Думы. Удостоверение депутата является документом, подтверждающим право депутата беспрепятственно осуществлять депутатские полномочия в полном объеме на территории городского округа в течение всего срока полномочий депутата.

8. Для участия в заседаниях Думы, постоянных и временных комиссий Думы депутат освобождается от выполнения производственных или служебных обязанностей по основному месту работы с сохранением за ним места работы.

Документом для освобождения служит официальное уведомление (телефонограмма), подписанное председателем Думы или заместителем председателя Думы о проведении заседания Думы или других мероприятий, связанных с исполнением депутатских полномочий. Требование каких-либо других документов не допускается.

9. Депутат вправе иметь одного помощника. Помощник депутата выполняет поручения депутата, связанные с осуществлением депутатских полномочий, оказывает ему аналитическую, консультационную, организационно-техническую и иную помощь в целях более эффективного осуществления депутатом его полномочий.

Помощник депутата в своей деятельности руководствуется Положением о статусе помощника депутата Думы городского округа «Город Лесной».

Статья 36. Работа депутата с избирателями.

1. Депутат обязан поддерживать связь с избирателями округа. Депутат лично и (или) через помощника депутата принимает меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов избирателей: рассматривает поступившие от них предложения, заявления и жалобы, способствует в пределах своих полномочий правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов; ведет прием граждан; изучает общественное мнение и при необходимости вносит предложения в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления и общественные объединения.

2. Депутат информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации. Встречи депутатов с избирателями проводятся не реже одного раза в год. Сообщение о встрече депутата с избирателями публикуется их организатором в средствах массовой информации не менее, чем за 5 дней до проводимой встречи. Результаты встречи депутатов с избирателями оформляются протоколом, который подписывается организаторами

встречи.

3. Решение об участии специалистов администрации городского округа во встрече депутатов с избирателями принимается главой городского округа на основании обращения депутатов, которое должно быть направлено не позднее чем за 15 дней до проведения встречи.

Помещение для проведения встреч депутатов с избирателями предоставляется главой городского округа по предварительной заявке депутата. Заявка должна быть направлена на имя главы городского округа, не позднее, чем за 15 дней до проведения встречи.