Дума Ачитского городского округа
Шестой созыв

РЕШЕНИЕ

18 ноября 2020 года № 13/70
пгт. Ачит

О внесении изменений и дополнений в Регламент Думы Ачитского городского округа

Учитывая наличие многочисленных изменений вносимых в текст правового акта отдельными решениями, в целях удобного ориентирования по тексту правового акта, а также сложившуюся неблагоприятную эпидемиологическую обстановку в Свердловской области, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ачитского городского округа, Дума Ачитского городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести следующие изменения в решение Думы Ачитского городского округа от 25.04.2012 г. № 5/18 «О Регламенте Думы Ачитского городского округа» (в редакции решений Думы Ачитского городского округа от 23.09.2015 № 11/57, от 08.06.2016 № 6/42, от 30.05.2019 г. № 6/29, от 25.06.2020 г. № 8/36):

1.1. Регламент Думы Ачитского городского округа изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее Решение опубликовать в «Вестнике Ачитского городского округа» и разместить на официальном сайте Думы Ачитского городского округа по адресу: http://дума-ачит.рф в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на председателя Думы городского округа С.Н. Никифорова.

Председатель Думы городского округа С.Н. Никифоров

УТВЕРЖДЁН
Решением Думы
Ачитского городского округа
от 18.11.2020 № 13/70

РЕГЛАМЕНТ
ДУМЫ АЧИТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Регламент Думы Ачитского городского округа (далее - Регламент) является нормативным правовым актом и определяет порядок деятельности Думы Ачитского городского округа, ее постоянных комиссий, а также порядок созыва, подготовки и проведения заседаний Думы Ачитского городского округа.

Настоящий Регламент разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Свердловской области, Уставом Ачитского городского округа.

Статья 1. Основы организации и деятельности Думы городского округа

1. Дума Ачитского городского округа (далее по тексту - Дума) является выборным органом местного самоуправления муниципального образования. Дума не входит в систему органов государственной власти. В своей деятельности Дума подотчетна населению Ачитского городского округа.

2. Дума осуществляет свои полномочия на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области, Устава Ачитского городского округа и настоящего Регламента.

3. Дума городского округа обладает правами юридического лица в соответствии с федеральным законом, устанавливающим общие принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации, и Уставом Ачитского городского округа.

4. Правовыми актами Думы являются решения, которые принимаются в коллегиальном порядке.

5. Основной формой работы Думы являются заседания.

6. Деятельность Думы строится на принципах:

1) законности;

2) преемственности;

3) плановости;

4) самостоятельности, независимости и ответственности;

5) защиты прав и интересов граждан;

6) гласности и учета общественного мнения.

7. Финансовое обеспечение деятельности Думы осуществляется за счет средств местного бюджета на основании сметы расходов, утверждаемой распоряжением председателя Думы.

8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Думы осуществляет аппарат Думы, штатное расписание которого утверждается распоряжением председателя Думы.

9. Прием и увольнение работников аппарата Думы осуществляется на основании распоряжений председателя Думы.

Статья 2. Гласность в работе Думы

1. Деятельность Думы открыта для избирателей Ачитского городского округа.

2. Гласность в работе Думы осуществляется через опубликование в средствах массовой информации городского округа и размещения на официальном сайте Думы Ачитского городского округа по адресу: http://дума-ачит.рф в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» плана работы Думы, предполагаемых дат и повесток заседаний Думы, нормативных правовых и иных правовых актов Думы, ежегодного отчета о работе Думы, а также путем встреч депутатов с избирателями.

3. На открытых заседаниях Думы, ее постоянных комиссиях имеют право присутствовать представители аккредитованных средств массовой информации, избиратели, представители общественных организаций и объединений в порядке, установленном в статье 13 настоящего Регламента.

4. Депутаты имеют право выступать, высказывать свое мнение по вопросам местного значения в средствах массовой информации.

5. Информация о дате, времени и месте приема избирателей депутатами Думы публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте Думы Ачитского городского округа по адресу: http://дума-ачит.рф в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Статья 3. Повышение информированности и квалификации депутатов

1. Повышение информированности и квалификации депутатов осуществляется путем проведения дня депутата, участия в семинарах, изучения опыта работы представительных органов других муниципальных образований.

2. День депутата проводится ежеквартально, как правило, в первую среду первого месяца квартала. В программу дня депутата включаются лекции, семинары по изучению действующего законодательства, работа с проектами областных и федеральных законов, посещение предприятий, организаций и учреждений для изучения состояния дел по конкретным направлениям жизнедеятельности городского округа. Допускается совмещение дня депутата с днем заседанием Думы.

3. Депутаты вправе участвовать в семинарах, проводимых органами государственной власти и местного самоуправления, а также общественными организациями.

Оплата участия депутатов в семинарах осуществляется за счет средств, выделенных на обеспечение деятельности Думы.

Статья 4. Регламент Думы

Настоящий Регламент определяет процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Думы, порядок образования и избрания его органов, заслушивания отчетов об их работе, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Думы и ее рабочих органов.

Глава 2. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДУМЫ

Статья 5. Структура Думы

1. Дума состоит из 15 депутатов, избранных в соответствии с действующими федеральными законами, законами Свердловской области и Уставом городского округа.

2. Рабочими органами Думы являются председатель Думы, заместитель председателя Думы, комиссии Думы, рабочие группы, аппарат Думы.

3. Структура Думы утверждается решением Думы.

Статья 6. Председатель Думы

1. Председатель Думы избирается тайным голосованием из числа депутатов на срок полномочий Думы на первом заседании после избрания нового состава депутатов или досрочного прекращения полномочий председателя.

2. Кандидат на должность председателя Думы может быть выдвинут депутатами Думы, депутатским объединением, посредством самовыдвижения.

После окончания выдвижения Дума утверждает список кандидатов для тайного голосования. В список вносятся все выдвинутые кандидаты, не взявшие самоотвод. Самоотвод принимается без обсуждения и голосования и возможно как до, так и после утверждения списка кандидатов.

3. Тайное голосование по выборам председателя Думы осуществляется в порядке, установленном ст.23 настоящего Регламента. Кандидат считается избранным на должность председателя Думы, если в результате тайного голосования за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов.

В случае, если в бюллетень для тайного голосования были внесены фамилии не более 2-х кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания количества голосов, проводятся повторные выборы, начиная с выдвижения кандидатов. При этом возможно выдвижение ранее баллотировавшихся кандидатов.

В случае, если в бюллетень для тайного голосования были внесены фамилии более 2-х кандидатов и ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее количество голосов. Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал требуемого количества голосов, проводятся повторные выборы, начиная с выдвижения кандидатов. При этом возможно выдвижение ранее баллотировавшихся кандидатов.

Результаты тайного голосования утверждаются решением Думы.

4. Председатель Думы:

4.1. Организует работу Думы и представляет ее в отношениях с жителями муниципального образования, органами и должностными лицами государственной власти и местного самоуправления, иными организациями и гражданами.

4.2. Руководит подготовкой заседания Думы, созывает заседание Думы, доводит до сведения депутатов время и место его проведения, а также повестку дня.

4.3. Ведет заседание Думы.

4.4. Подписывает постановления Думы, касающиеся ее деятельности. Подписывает решения, принятые Думой, направляет главе городского округа для подписания решения нормативного правового характера, принятые Думой.

4.5. Оказывает содействие депутатам и комиссиям Думы в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу.

4.6. Руководит работой аппарата Думы.

4.7. Организует работу с обращениями граждан муниципального образования по вопросам деятельности Думы.

4.8. Распоряжается расходами, предусмотренными местным бюджетом на деятельность Думы.

4.9. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, Уставом и иными правовыми актами Думы городского округа.

5. Председатель Думы вступает в должность после его избрания и прекращает свои полномочия в случае прекращения своих депутатских полномочий, досрочном прекращении полномочий Думы, либо досрочно, в случае смещения или отставки.

6. Председатель Думы может быть смещен не ранее, чем через три месяца после избрания.

Предложение о прекращении полномочий председателя Думы вносится одной второй голосов от общего числа депутатов по основаниям, предусмотренным п. 5 ст. 24 Устава городского округа. Основания для внесения предложения о прекращении полномочий председателя Думы должны быть подтверждены в заключении временной комиссии, специально образованной для рассмотрения данного вопроса.

Дума обсуждает предложение о прекращении полномочий председателя Думы на основании заключения временной комиссии. При обсуждении вопроса о прекращении полномочий председателя Думы заседание ведет заместитель председателя Думы.

По предложению о прекращении полномочий председателя Думы проводится тайное голосование на том же заседании, где это предложение было принято к обсуждению. Вопрос о прекращении полномочий решается, если за него проголосовало не менее 2/3 установленной численности депутатов Думы. Данное решение должно быть принято в течение одного месяца со дня заключения комиссии.

7. Председатель Думы вправе добровольно уйти в отставку на основании своего письменного заявления, оглашенного на заседании Думы, если на очередном заседании за отставку проголосовало не менее 2/3 голосов от установленной численности депутатов.

8. Дума обязана не позднее, чем через 14 дней после прекращения исполнения председателем своих должностных обязанностей, провести выборы председателя.

9. По вопросам своей компетенции председатель издает распоряжения и постановления.

10. Председатель Думы может осуществлять свои полномочия на постоянной основе.

11. Председатель Думы подотчетен и подконтролен Думе в своей работе.

Статья 7. Заместитель председателя Думы

1. Заместитель председателя Думы избирается из числа депутатов в соответствии с процедурой, установленной для избрания председателя Думы.

2. Заместитель председателя вступает в должность после его избрания путем тайного голосования.

3. Заместитель председателя выполняет по поручению председателя отдельные его функции и замещает председателя в случае его временного отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий, либо выполняет его функции в случае досрочного прекращения полномочий председателя до вступления в должность нового председателя.

4. Полномочия заместителя председателя начинаются с момента избрания и прекращаются по истечении срока полномочий соответствующего созыва либо досрочно в случае его отзыва или отставки в порядке и основаниям, установленном для председателя.

5. Заместитель председателя Думы в своей работе подотчетен и подконтролен председателю Думы и Думе.

Статья 8. Постоянные комиссии Думы

1. В соответствии со ст. 22 пункта 9 Устава городского округа Дума городского округа по вопросам своей деятельности образует постоянные комиссии.

2. Комиссии Думы городского округа являются постоянно действующими органами Думы и подотчетны ей.

3. На первом заседании Думы нового созыва решаются вопросы о количестве и наименованиях постоянных комиссий, направлениях их деятельности и численности состава. Перечень постоянных комиссий и их численный состав утверждаются решением Думы.

4. Депутаты, желающие войти в состав той или иной постоянной комиссии, направляют свои заявления в организационный комитет первого заседания или председателю Думы. В случае отсутствия заявлений от депутатов оргкомитет самостоятельно определяет их в состав постоянных комиссий.

5. Кандидатуры в состав каждой постоянной комиссии в пределах утвержденного примерного численного состава соответствующей комиссии представляет организационный комитет первого заседания.

6. Каждая постоянная комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя большинством голосов от членов данной комиссии.

7. Кандидатура председателя постоянной комиссии по представлению соответствующей комиссии выносится на утверждение Думой.

8. Численный состав комиссий утверждается решением Думы городского округа, но не может быть менее трех депутатов.

9. Депутат не может быть членом более двух комиссий одновременно, председателем более чем в одной комиссии.

10. Дума городского округа формирует четыре постоянные депутатские комиссии, которые работают по следующим направлениям:

- комиссия по социальной политике и правоохранительной деятельности;
- комиссия по законодательству, местному самоуправлению и связям с общественностью;
- комиссия по аграрной политике, хозяйственной деятельности и экологии;
- комиссия по бюджету и экономической политике;

11. Комиссии Думы городского округа организуют свою работу согласно Положениям о комиссиях, утверждённым решением Думы, в которых определяются:

1) основные направления деятельности комиссии;

2) задачи и функции комиссии;

3) полномочия комиссии;

4) полномочия председателя комиссии;

5) порядок работы комиссии;

6) иные вопросы, связанные с организацией работы комиссии.

12. Заседания комиссий проводятся не реже одного раза в месяц. Внеочередное заседание комиссий созывает председатель комиссии по своей инициативе либо по поручению председателя Думы городского округа или его заместителя, в случае отсутствия председателя, либо по предложению 1/3 депутатов от числа членов комиссии.

13. Комиссии:

1) принимают участие в нормотворческой деятельности;

2) осуществляют подготовку заключений (решений) по проектам решений Думы городского округа;

3) вносят предложения по формированию повестки дня заседания Думы городского округа, готовят предложения и вносят в план работы Думы городского округа до 15 декабря текущего года вопросы, подлежащие рассмотрению в следующем году;

4) разрабатывают проекты решений Думы городского округа;

5) готовят предложения и рекомендации, вносят их на рассмотрение Думы городского округа и органов местного самоуправления;

6) содействуют депутатам Думы городского округа, администрации городского округа, органам местного самоуправления, органам территориального общественного самоуправления, организациям и гражданам по осуществлению их прав и законных интересов;

7) способствуют реализации положений, Конституции РФ; федеральных и областных законов, Устава городского округа;

8) содействуют исполнению решений Думы городского округа по вопросам своего ведения, осуществляют контроль их исполнения;

9) решают вопросы организации своей деятельности и деятельности Думы городского округа;

10) рассматривают иные вопросы, относящиеся к их компетенции;

11) для подготовки вопросов и заключений (решений) комиссии, информации для СМИ в каждой комиссии может создаваться редакционная группа, состав которой комиссии определяют самостоятельно.

14. Комиссии Думы городского округа вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для их деятельности, у должностных лиц органов местного самоуправления, общественных объединений, предприятий и учреждений, их филиалов и представительств независимо от организационно-правовой формы в пределах компетенции Думы городского округа, которые обязаны предоставлять комиссиям запрашиваемые материалы и документы.

15. Комиссии вправе отказать заявителю в вынесении его вопроса на заседание Думы городского округа, выдав свое заключение (решение в письменном виде).

16. Заключение (решение) комиссий принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

17. Комиссии Думы городского округа вправе проводить совместные заседания по обоюдному согласию. Решение о проведении совместного заседания комиссий может принять председатель Думы городского округа или его заместитель по согласованию с председателями комиссий. На совместных заседаниях председательствуют по очереди председатели данных комиссий либо председатель Думы. Заключение (решение), принимаемое на совместном заседании, не признается законным, если в каждой комиссии на совместном заседании присутствует менее половины членов.

18. В заседании комиссий могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Думы городского округа, не входящие в состав данной комиссии. На заседания комиссий могут приглашаться представители средств массовой информации. Комиссии вправе проводить закрытые заседания. Депутаты Думы городского округа, не входящие в состав комиссии, вправе принимать участие в закрытых заседаниях комиссий.

Статья 9. Депутатские объединения (фракции, группы)

1. Депутатскими объединениями являются депутатские группы, образуемые из числа депутатов, имеющих статус членов или сторонников одного избирательного объединения (политической партии).

2. Порядок работ депутатских объединений устанавливается ими самостоятельно.

3. Обеспечение деятельности депутатских объединений организуется депутатскими объединениями самостоятельно.

4. Депутатские объединения имеют право:

4.1. Вносить предложения по кандидатурам на должности председателя Думы и его заместителя.

4.2. Распространять в Думе свои заявления и иные документы в установленном порядке.

4.3. Участвовать в консультациях, проводимых в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе заседания Думы.

4.4. Осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, Уставом Ачитского городского округа и настоящим Регламентом.

5. Принятие решения об образовании и регистрации депутатского объединения:

5.1. Депутатское объединение образуется по решению не менее чем трех депутатов Думы, представляющих одно избирательное объединение, и подлежат регистрации. На основе одной политической партии может быть образовано только одно депутатское объединение.

5.2. Решение об образовании депутатского объединения оформляется в виде протокола собрания депутатов Думы, а также в соответствии с уставными документами данной политической партии.

5.3. Регистрацию депутатских объединений осуществляет мандатная комиссия Думы на основании копии протокола собрания депутатов Думы, письменных заявлений депутатов о вхождении в депутатское объединение, а также письменного уведомления о создании депутатского объединения. К уведомлению о создании депутатского объединения прилагается информация об избрании руководителя депутатской группы.

5.4. Решение мандатной комиссии Думы о регистрации депутатской группы оформляется записью в протоколе заседания мандатной комиссии Думы.

5.5. Мандатная комиссия Думы на ближайшем очередном заседании Думы доводит до сведения депутатов информацию о регистрации депутатской группы.

5.6. Депутатские объединения, не зарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, не пользуются правами депутатской группы.

Статья 10. Временные комиссии

1. Дума может создавать временные комиссии по любому вопросу, входящему в ее компетенцию. Деятельность временных комиссий Думы ограничивается определенным сроком или решением задачи, для которой создана соответствующая временная комиссия.

В состав временной комиссии могут входить депутаты Думы, работники аппарата Думы, ревизионной комиссии Ачитского городского округа, представители администрации Ачитского городского округа, общественных объединений, иных организаций Ачитского городского округа, а также специалисты в соответствующей сфере деятельности.

Временные комиссии Думы осуществляют свою деятельность на основании решений Думы об образовании соответствующих временных комиссий.

2. В решении Думы о создании временной комиссии указываются:

1) задачи комиссии и направления ее деятельности;

2) численность и персональный состав комиссии;

3) полномочия комиссии;

4) полномочия председателя комиссии и его заместителя;

5) порядок работы комиссии;

6) срок деятельности комиссии;

7) иные вопросы, связанные с организацией деятельности комиссии.

3. Заседание временной комиссии Думы правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

Заседания временной комиссии Думы созываются председателем временной комиссии по своей инициативе либо по инициативе не менее одной трети от общего числа членов комиссии.

По поручению председателя комиссии работники аппарата Думы уведомляют членов комиссии о заседании комиссии не позднее чем за два дня.

Решения временной комиссии Думы принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

4. Временные комиссии Думы вправе запрашивать необходимые документы от организаций и должностных лиц, привлекать для рассмотрения вопросов специалистов, заслушивать граждан и должностных лиц, принимать в пределах своей компетенции решения, осуществлять иные полномочия, указанные в решении Думы об образовании временной комиссии.

5. По результатам своей работы временная комиссия представляет Думе справку (записку, информацию), содержащую выводы и рекомендации. По справке (записке, информации) временной комиссии Дума принимает решение по существу вопроса, в связи с которым она была создана и которым одновременно прекращает деятельность комиссии или продлевает срок ее полномочий.

Статья 11. Порядок работы комиссий

1. К работе в комиссии могут привлекаться специалисты и эксперты на условиях оплаты за счет средств бюджета муниципального образования в соответствии со сметой, утвержденной Думой. В том же порядке может оплачиваться подготовка необходимых сведений, материалов и документов по требованию комиссии.

2. Заседание комиссии правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от общего числа членов соответствующей комиссии.

3. При невозможности принять участие в заседании член комиссии сообщает об этом председателю соответствующей комиссии.

4. Заседания комиссии, как правило, открытые.

На открытых заседаниях постоянных депутатских комиссий Думы вправе присутствовать граждане и представители средств массовой информации.

Лица, присутствующие на заседании комиссий, не являющиеся депутатами, обязаны соблюдать требования настоящего Регламента, установленные для порядка посещения заседаний Думы.

5. Закрытые заседания комиссии проводятся по мотивированному решению соответствующей комиссии, принятому двумя третями голосов от общего числа членов комиссии.

6. Заседание комиссии проводит председатель или его заместитель, а при их отсутствии - один из членов по поручению председателя комиссии.

Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

7. По рассматриваемым вопросам комиссия принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

8. Все члены комиссии при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

9. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим.

10. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях председатель Думы определяет основную комиссию для координации их работы, обобщения ее итогов и подготовки обобщенных предложений и заключений.

Решения основной комиссии, связанные с координацией работы и обобщением ее итогов, обязательны для других комиссий.

11. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается председателем Думы по предложению одного из председателей комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нем определяются председателем Думы.

Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

12. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии;

- созывает заседания и председательствует на них;

- обеспечивает членов комиссии материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;

- дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

- приглашает для участия в заседании представителей населения, государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;

- организует контроль исполнения решений Думы по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

13. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя комиссии Думы принимается открытым голосованием членами соответствующей комиссии простым большинством голосов:

1) по личному заявлению;

2) по предложению председателя Думы;

3) по требованию большинства членов комиссии.

14. Решение комиссии о досрочном прекращении полномочий председателя (заместителя председателя) комиссии утверждается соответствующим решением Думы.

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ ДУМЫ

Статья 12. Заседания Думы

1. Основной формой работы Думы является ее заседание, которое проводится не реже одного раза в квартал.

2. Заседание Думы правомочно, если на нем присутствует не менее 50% от избранного состава депутатов Думы.

Если на заседании присутствует менее половины от общего числа депутатов Думы, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменном виде (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются председателем Думы с учетом времени для доставки указанного сообщения.

Если и на повторно созванном заседании в его работе примет участие менее половины от общего числа депутатов Думы, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателям постоянных комиссий Думы поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание Думы. Депутаты, не явившиеся на повторное заседание без уважительных причин, привлекаются к ответственности за неявку на заседание Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Повестка дня несостоявшегося повторного заседания Думы не может быть вынесена на другое заседание Думы в том же виде (без изменений), в котором она была представлена на несостоявшемся повторном заседании.

Правомочность заседания (кворум) определяется на основании регистрации, проводимой аппаратом Думы на начало заседания и после каждого перерыва.

Если продолжение заседания переносится на другой день, то кворум определяется заново.

3. Заседания Думы носят открытый характер. В случаях, предусмотренных законодательством, Дума вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено депутатом, комиссией, председателем Думы в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос на закрытом заседании. Все полученные заявления о проведении закрытого заседания оглашаются председателем Думы, ставятся на голосование: в первую очередь - если вопрос, по которому сделано заявление о рассмотрении его в закрытом заседании, относится к повестке дня заседания, на котором это заявление было сделано; в порядке очередности, установленном настоящим Регламентом - если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях Думы.

Решение о проведении закрытого заседания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от установленной численности депутатов. Закрытая форма заседаний Думы не отменяет других принципов его работы. Информация о закрытом заседании Думы может быть опубликована без ограничений и в том же порядке, что и информация об открытом заседании.

4. Дума созывается на свое первое заседание главой городского округа не позднее чем через 14 дней после официального опубликования итогов выборов и избрания не менее чем двух третей депутатов Думы нового созыва.

Если Дума не созвана на свое первое заседание в порядке, установленном абзацем первым настоящего пункта, депутаты собираются на заседание в здании, в котором осуществляет работу Дума, через четыре недели после официального опубликования итогов выборов.

До избрания председателя Думы первое заседание ведет старейший по возрасту депутат.

5. Очередные заседания Думы созываются председателем Думы по мере необходимости, но не реже 1-го раза в квартал. Время, место, повестка дня очередного заседания определяются и оглашаются председателем Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

6. Дума может быть созвана на внеочередное заседание.

Внеочередные заседания Думы могут быть созваны председателем Думы по письменному требованию главы городского округа, или не менее одной трети от общего числа депутатов Думы, или ревизионной комиссии городского округа. В письменном требовании о созыве Думы на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение Думы. Требование о созыве подписывается, соответственно, главой городского округа или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания, председателем ревизионной комиссии городского округа.

Внеочередное заседание (место и дата его проведения, повестка дня) созывается председателем Думы в срок не позднее 7 дней после поступления письменного уведомления с требованием о созыве внеочередного заседания.

Внеочередное заседание Думы проводится исключительно в соответствии с той повесткой, которая была указана в требовании о созыве заседания.

7. Заседание Думы может быть проведено в режиме видеоконференции.

Заседание проводится в режиме видеоконференции по решению председателя Думы, которое оформляется в форме постановления Думы. Порядок проведения заседания Думы в режиме видеоконференции утверждается постановлением председателя Думы.

Статья 13. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Думы

1. Глава городского округа, а также иные должностные лица, уполномоченные законодательством или Уставом городского округа, вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Думы и ее комиссиях без специального разрешения.

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

3. Работники администрации муниципального образования при рассмотрении Думой вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем Думы.

4. Дума вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц органов местного самоуправления, если это решение будет принято одной из комиссий Думы.

Требование о присутствии на заседании должностных лиц органов местного самоуправления своевременно (не позднее, чем за три дня до заседания) доводится председателем Думы до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо приглашается на заседание Думы.

Неявка должностного лица органа местного самоуправления в установленное время на заседание Думы по требованию последней без уважительной причины влечет за собой ответственность, установленную действующим законодательством.

5. Председатель Думы перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Думы.

6. Для лиц, приглашенных на заседание Думы, отводятся отдельные места в зале заседания.

7. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу Думы (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство).

8. По решению Думы приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

Слово для выступления предоставляется без специального решения Думы должностным лицам органов местного самоуправления, явившимся на заседание Думы по требованию последней.

9. Лицо, не являющееся депутатом Думы, в случае нарушения им порядка, может быть удалено из зала заседания по решению председателя Думы после однократного предупреждения.

10. Население извещается о работе Думы, времени, месте ее предстоящих заседаний и о предполагаемых для рассмотрения вопросах через официальный сайт Думы Ачитского городского округа по адресу: http://дума-ачит.рф в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Статья 14. Порядок подготовки к проведению заседания

1. В порядке подготовки заседания председатель Думы проводит работу по формированию повестки заседания в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Не позднее, чем за 3 дня до заседания председатель Думы извещает депутатов о месте и времени проведения заседания, вопросах повестки дня, вынесенных на рассмотрение заседания Думы.

3. Председатель Думы организует вручение депутатам Думы и главе городского округа всех предложений по вопросам, включенным в повестку заседания, и сопутствующих материалов, включая заключения комиссий и проекты решений, не позднее, чем за 3 дня до начала заседания Думы.

Статья 15. Порядок формирования повестки заседания Думы

1. Предложения в повестку заседания Думы вносит председатель Думы, заместитель председателя Думы, глава городского округа. Органы территориального общественного самоуправления, граждане, организации вносят свои предложения в повестку заседания Думы через комиссии Думы в соответствии с Положениями о комиссиях.

Глава городского округа вносит на рассмотрение Думы проекты решений в форме постановления администрации.

2. Необходимым условием внесения проектов решения является представление:

1) текста проекта решения;

2) записки с обоснованием необходимости его принятия;

3) финансово-экономического обоснования (в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат);

4) листа согласования со всеми заинтересованными лицами, организациями;

5) справки об указании коллективов и лиц, принимавших участие в подготовке проекта решения;

6) электронной версии проекта решения и всех документов, представляемых вместе с ним;

7) экспертное заключение на коррупциогенность.

3. Непосредственно в проекте решения должны быть отражены следующие положения:

1) о сроках и порядке вступления решения в силу;

2) об отмене ранее принятых решений в связи с принятием данного решения;

3) о средстве массовой информации для публикации решения;

4) предложение главе городского округа о приведении в соответствие с вновь принятым решением его правовых актов.

3. Содержательная часть проекта решения может иметь следующие основные элементы: преамбулу, части, разделы, главы, статьи или пункты, пункты статей или части проекта.

Структура проекта решения и необходимость включения в него тех или иных структурных элементов текста определяется инициатором**.**

Преамбула решения содержит обоснование его целей и мотивов принятия. Включение в преамбулу положений нормативного характера не допускается. Преамбула может состоять из абзацев. Преамбула завершается постановляющей фразой: «Дума Ачитского городского округа решила:».

Статья (пункт) решения содержит одно или несколько нормативных или индивидуальных предписаний.

Статьи (пункты) решения могут объединяться в главы. Главы решения могут объединяться в разделы. Разделы значительного по объему решения могут объединяться в части. Часть, раздел, глава решения подразделяются, как правило, не менее чем на два структурных элемента.

4. Проекты решений о введении или отмене налогов, предоставлении налоговых льгот и другие проекты решений, влекущие расходы за счет местного бюджета, рассматриваются в Думе только при наличии заключений главы городского округа.

5. Проекты направляются председателю Думы в письменном виде не позднее, чем за 20 дней до заседания Думы.

6. Председатель Думы организует регистрацию поступающих проектов и в течение суток после проведения правовой экспертизы в аппарате Думы направляет их в депутатскую комиссию, к ведению которой относится предлагаемый к рассмотрению вопрос. Перечень направленных на рассмотрение комиссий проектов председатель Думы доводит до сведения всех депутатов.

Комиссия не позднее, чем в двухнедельный срок представляет председателю Думы свое заключение о целесообразности включения вопроса в повестку очередного или последующего заседаний и свои предложения по проекту решения Думы. В случае поступления в комиссию нескольких проектов решений по одному вопросу комиссия выносит заключение по всем проектам и все их представляет председателю Думы.

Проект решения Думы должен иметь заключение соответствующей депутатской комиссии.

В необходимых случаях проект решения Думы должен иметь заключение главы муниципального образования.

При необходимости проекты могут быть направлены председателем Думы или по решению депутатской комиссии, к ведению которой относится предлагаемый проект, на экспертизу.

О передаче проекта на экспертизу сообщается лицу, предъявившему проект (предложение), с указанием причин, по которым проект отправлен на экспертизу.

7. Предложения по организации работы Думы (вопросы организации комиссий, принятие добровольной отставки председателя Думы и т.п.) выносятся на рассмотрение Думы в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом.

8. Проекты правовых нормативных актов выносятся на заседание Думы после их предварительного рассмотрения комиссией и при наличии её заключения в порядке, установленном настоящим Регламентом, Положениями о комиссиях и решениями о создании рабочих групп.

9. Ответы на письменные запросы депутатов включаются в повестку ближайшего заседания Думы по мере их поступления в распоряжение председателя Думы.

10. При установлении очередности рассмотрения вопросов повестки заседания преимущество отдается проектам правовых нормативных актов и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории муниципального образования.

11. Проект повестки заседания Думы не позднее, чем за пять дней до заседания Думы согласовывается с председателями комиссий. С учетом рекомендаций председатель Думы составляет проект повестки заседания Думы. Повестка заседания Думы публикуется на официальном сайте Думы Ачитского городского округа по адресу: http://дума-ачит.рф в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12. Материалы по повестке заседания Думы передаются в аппарат Думы, копируются, множатся и не позднее, чем за три дня до заседания вручаются депутатам, главе городского округа.

13. Повестка заседания, сформированная в соответствии с положениями настоящей статьи, выносится председателем для утверждения на заседании Думы.

Статья 16. Утверждение повестки заседания

1. В начале каждого заседания Думы после объявления председательствующим о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка заседания.

2. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки заседания излагаются депутатами или председательствующим в выступлениях.

3. Председатель Думы, комиссия или группа депутатов (численностью не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании) до проведения голосования по вопросу утверждения повестки заседания могут вносить предложения по включению в повестку заседания дополнительных вопросов. При этом депутатская группа (председатель Думы) обязана предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку заседания.

4. В случае, если на включении дополнительного вопроса в повестку заседания настаивает не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании, слово для обоснования предоставляется одному депутату.

В случае, если включить дополнительный вопрос в повестку заседания предлагает председатель Думы, то он обосновывает свое предложение в общем порядке выступления. Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку заседания имеют проекты правовых нормативных актов муниципального образования, носящие общественный характер, а иные письменные проекты - перед устными предложениями.

Повестка заседания Думы утверждается Думой на заседании по представлению председательствующего большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

5. По предложению председателя Думы или одной третьей от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки заседания: объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки заседания с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.

6. При обсуждении порядка работы заседания, включения дополнительных пунктов в повестку заседания, объединения или снятия с повестки заседания определенных вопросов прения ограничиваются выступлениями трех депутатов "за" включение и трех - "против" включения.

7. Вопрос о включении в повестку заседания поступивших предложений и утверждение повестки в целом решается путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Думы.

8. Дума обязана рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки (по решению Думы депутаты имеют право объединить и рассмотреть вместе различные вопросы повестки заседания) либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.

9. По решению Думы из повестки заседания не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам правовых актов, внесенных в порядке правотворческой инициативы населения, а также органов и должностных лиц местного самоуправления.

Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании Думы, в повестку которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях Думы. При этом в решении о переносе указанных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, на котором его предполагается рассмотреть.

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки заседания возможно только по причине неявки представителей населения, органов местного самоуправления и должностных лиц, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение Думы.

10. Изменения утвержденной повестки заседания принимаются двумя третями голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Статья 17. Председательствующий на заседании Думы

1. После избрания председателя Думы последующие заседания Думы ведет председатель Думы, а в его отсутствие - его заместитель. Если председатель Думы или его заместитель отсутствуют на заседании Думы, Дума вправе назначить временно председательствующего на заседании депутата из своего состава.

Назначение временно председательствующего на заседании депутата проводится путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. До избрания председателя Думы в соответствии с настоящим Регламентом обязанности председательствующего на заседании Думы исполняет старейший по возрасту депутат.

3. Председательствующий на заседании Думы:

- объявляет об открытии и закрытии заседания;
- информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;
- предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;
- объявляет о начале и прекращении прений;
- руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;
- контролирует наличие кворума заседания;
- ставит на голосование проекты решений Думы, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;
- обеспечивает порядок в зале заседания;

- при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;

- организует работу аппарата Думы на заседании;

- подписывает протоколы заседаний;

- имеет право покинуть председательское место, если не может добиться внимания участников заседания;

- председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

4. Ведение протокола, организационно-техническое обеспечение заседаний осуществляет аппарат Думы.

Статья 18. Порядок проведения заседания

1. Заседания Думы назначаются не ранее 9 часов и заканчиваются не позднее 18 часов.

Перерыв продолжительностью 10 минут объявляется через каждые полтора часа работы.

2. Изменение указанного в п. 1 настоящей статьи порядка принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

3. Время для докладов устанавливается до 15 минут, содокладов - до 10 минут. Выступления в прениях:

- для обсуждения повестки дня - до 3 минут;

- для обсуждения докладов и содокладов - до 10 минут;

- для постатейного обсуждения проектов решения - до 5 минут;

- для внесения депутатского запроса - до 5 минут;

- по порядку ведения заседания - до 3 минут;

- по кандидатурам - до 5 минут;

- по процедуре голосования - до 3 минут;

- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок - до 3 минут;

- для ответа - до 3 минут;

- для повторных выступлений - до 3 минут.

С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для выступлений.

4. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату, лишенному слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.

5. Дума вправе принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний комиссий, депутатских объединений. Решение об этом принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

6. Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди.

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

- для выражения претензии к председательствующему;

- для уточнения формулировки решения, поставленного на голосование.

8. Каждый депутат имеет право на ответ. Слово для ответа предоставляется ему председательствующим в конце заседания, на котором запрашивается это право.

Статья 19. Порядок предоставления слова в прениях

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости Дума большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. В необходимых случаях с согласия Думы председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

Депутат может выступить в прениях не более двух раз по каждому обсуждаемому вопросу. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только отдельным решением Думы.

Передача права на выступление другому лицу не допускается.

3. При выступлении депутат обязан соблюдать регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов; после второго предупреждения выступающий лишается слова.

Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

Статья 20. Прекращение прений

1. Прекращение прений производится по решению Думы, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе заявивших для выступлений и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

3. При решении вопроса о прекращении прений депутаты, представляющие комиссию либо группу депутатов в количестве не менее четырёх человек, вправе настаивать на предоставлении слова одному своему представителю. Если такое требование поддержано большинством членов комиссии или не менее чем двумя третями состава соответствующей группы депутатов, председательствующий предоставляет слово для выступления представителю этой комиссии или группы.

4. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

5. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений включаются в стенограмму заседания.

6. В случае, когда вопросы повестки заседания полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного по регламенту времени, Дума принимает решение о дне продолжения

заседания или о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, при этом перенесенные вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки следующего заседания по времени их рассмотрения.

Статья 21. Порядок голосования и принятия решений

1. Решения Думы принимаются на заседаниях открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

2. Каждый депутат при голосовании имеет один голос. Право на голосование депутат осуществляет лично. Депутат, отсутствующий во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

3. Голосование на заседании Думы осуществляется:

1) поднятием руки;

2) с использованием бюллетеней.

Статья 22. Процедура открытого голосования

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим на заседании.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

3. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него, либо воздерживается.

4. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших "за" и "против" предложения, принято предложение или отклонено.

Статья 23. Процедура тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием большинством голосов от присутствующих депутатов счетную комиссию.

Решения счетной комиссии утверждаются Думой большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве. При этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

2. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

3. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

4. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов по предъявлению ими депутатского удостоверения.

5. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании Думы для проведения тайного голосования.

6. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы.

7. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами. По докладу счетной комиссии Дума принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

Статья 24. Процедура поименного голосования

1. Поименное голосование проводится по решению Думы, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании и включаются в стенографический отчет заседания.

Статья 25. Протокол и стенограмма заседания Думы

1. На каждом заседании Думы специалистами аппарата Думы организуется ведение протокола и звуковой стенограммы, в которых фиксируется работа Думы.

2. В протоколе заседания указываются:

1) порядковый номер заседания, дата и место проведения заседания;

2) число депутатов, избранных в Думу, число присутствующих и отсутствующих депутатов;

3) фамилия, инициалы, должность председательствующего;

4) повестка заседания, фамилии докладчика и содокладчика по каждому вопросу;

5) фамилии, инициалы, выступивших в прениях (для лиц, не являющихся депутатами - должности), а также депутатов, задавших (письменно или устно) вопросы докладчикам;

6) перечень всех принятых решений с указанием результатов голосования;

7) переданные в секретариат или председательствующему на заседании письменные предложения и замечания депутатов, которые записались для выступления на заседании, но не получили слова ввиду прекращения прений.

3. К протоколу прилагаются список отсутствующих на заседании депутатов с указанием причин отсутствия, список приглашенных с указанием их должностей, тексты принятых Думой решений, расшифрованная стенограмма обсуждения конкретных вопросов повестки заседания в соответствии с решениями Думы.

4. Решения Думы по процедурным вопросам (утверждение повестки заседания, прекращение прений, принятие к сведению справок, информации, сообщений и т.д.) отражаются в содержании протокола.

5. Протокол заседания Думы оформляется в течение 7 дней после окончания заседания Думы, подписывается председательствующим на заседании Думы и специалистом Думы. Копия протокола находится в аппарате Думы, по требованию депутатов предоставляется им для ознакомления.

6. Протоколы заседания в течение четырех лет хранятся в аппарате Думы, а затем в установленном порядке сдаются в архив городского округа на постоянное хранение.

Глава 4. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ИХ ПРИНЯТИЕ

Статья 26. Решения Думы, порядок их принятия и вступления в силу. Порядок преодоления отлагательного вето главы городского округа

1. Дума в пределах компетенции, установленной федеральными законами, законами Свердловской области, Уставом городского округа, принимает муниципальные правовые акты - решения Думы:

1) по вопросам местного значения, отнесенным к его компетенции действующим законодательством и Уставом городского округа;

2) по вопросам формирования рабочих органов Думы, признания полномочий депутатов, одобрения проектов решений, кадровым вопросам (выборы председателя Думы и его заместителя, утверждение председателей комиссий, освобождение их от должности, назначения председателя ревизионной комиссии городского округа);

3) по вопросам утверждения и изменения повестки заседания, установления рабочего распорядка заседаний, 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 выписками из протокола, подписываемыми председателем Думы.

2. Решение в форме правового акта принимается на заседаниях Думы большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено законодательством, Уставом городского округа, настоящим Регламентом.

В случае равенства голосов при принятии решения голос председателя Думы городского округа является решающим.

3. Решения Думы вступают в силу с момента подписания, а подлежащие опубликованию - с момента официального опубликования, если иное не установлено законодательством, Уставом городского округа.

4. Принятый Думой нормативный правовой акт подписывается председателем Думы и в течение десяти календарных дней со дня принятия направляется для подписания и обнародования главе городского округа за исключением решений по вопросам организации деятельности Думы.

5. Глава городского округа в течение десяти календарных дней со дня поступления решения, принятого Думой, обязан подписать данное решение либо отклонить его. В последнем случае отклоненное решение и свое мотивированное заключение глава направляет в Думу на повторное рассмотрение. Глава городского округа вправе представить Думе свою редакцию решения (отдельных его пунктов).

6. Повторное рассмотрение решения, отклоненного главой городского округа, начинается с выступления главы городского округа, затем, в случае наличия согласительной комиссии, заслушивается заключение согласительной комиссии, которая может быть создана на паритетных началах из определенных, соответственно, Думой и главой городского округа, представителей Думы и администрации городского округа. Согласительная комиссия вырабатывает, одобряет большинством голосов своих членов и представляет на рассмотрение Думы мотивированное заключение по каждому пункту разногласий с одной из следующих рекомендаций: "принять", "отклонить" или "принять в новой редакции". По вопросу могут быть открыты прения.

При наличии редакции решения, предложенной главой городского округа, первым на голосование ставится вопрос о принятии решения в редакции, предложенной главой городского округа. Решение принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Думы. При наличии согласительной комиссии первым на голосование ставится решение, предложенное согласительной комиссией. Решение принимается большинством голосов от

установленной численности депутатов Думы. В случае непринятия депутатами решения в редакции, предложенной главой городского округа или согласительной комиссией, на голосование ставится вопрос о принятии решения в ранее принятой редакции. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от установленной численности депутатов Думы. В этом случае глава городского округа обязан подписать принятое решение в течение семи календарных дней и обнародовать.

7. Граждане, представители общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления имеют право ознакомиться с принятыми Думой решениями в порядке, установленном Уставом Ачитского городского округа и Думой Ачитского городского округа.

Статья 27. Рассмотрение проектов решений Думы

1. Рассмотрение проектов решений осуществляется в двух чтениях.

Первое чтение - обсуждение основных концептуальных положений проекта решения, решение вопроса о необходимости его принятия. Проект решения, принятый в первом чтении, может быть изменен или дополнен в процессе подготовки его ко второму чтению методом внесения письменных предложений, замечаний и поправок в срок, установленный Думой.

Второе чтение - обсуждение поступивших к проекту решения поправок, решение вопроса о его окончательном принятии.

При первом чтении проекта решения слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов и для содоклада - председателю или члену депутатской комиссии, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос. После прений по проекту решения Дума принимает одно из нижеследующих решений:

1) принять проект в первом чтении;

2) направить проект на доработку;

3) отклонить проект.

В случае отклонения проекта, он считается исключенным из повестки заседания Думы и может быть повторно вынесен на рассмотрение Думы только после его повторного включения в повестку.

2. После рассмотрения проекта решения в первом чтении создается рабочая группа. Рабочая группа на своем первом заседании из числа депутатов избирает председателя рабочей группы. Рабочая группа устанавливает предельный срок внесения поправок и дополнений к проекту решения и сроки представления проекта для второго чтения. Поправки и дополнения к проекту вносятся в письменном виде на имя председателя Думы, который после регистрации передает их в рабочую группу и авторам проекта решения. Поправки и дополнения должны содержать полные тексты, предлагаемые взамен или в дополнение к существующим в проекте наименованиям глав, разделов, статей и их содержанию. Рабочая группа готовит сводную таблицу поправок, дает заключение по каждой из них в отдельности и по обсуждаемому проекту решения в целом.

Проект, одобренный в первом чтении, после доработки рабочей группой вносится на второе чтение с приложением сводной таблицы поправок, текстов поправок и заключения рабочей группы.

3. Второе чтение начинается с доклада председателя рабочей группы. Второе чтение, как правило, проводится по статьям, главам и разделам проекта. Постатейное обсуждение состоит из

доклада автора (представителя автора) и содоклада, а также выступлений депутатов в прениях по тексту статей и поправок к ним.

При постатейном обсуждении каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если внесено несколько поправок к одной статье, то голосование проводится в порядке поступления либо сначала обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

Если с разрешения Думы поправки будут внесены в ходе второго чтения, председательствующий вправе объявить перерыв в заседании для подготовки рабочей группой заключения по данной поправке. Дума заслушивает заключение рабочей группы по поправкам. При этом слово для обоснования поправки предоставляется внесшему ее депутату, если он не согласен с заключением рабочей группы по данной поправке. Прения по поправке в этом случае не открываются, но поправка ставится на голосование.

При постатейном обсуждении проекта во втором чтении на голосование сначала ставятся предложения о внесении в статью или другие части проекта поправок, затем - о принятии решения в целом. До принятия решения в целом, возможно возвращение отдельных статей, глав и разделов проекта на доработку автору или в соответствующую рабочую группу.

4. По решению Думы два чтения проекта решения могут быть проведены в ходе одного заседания, при условии отсутствия существенных замечаний по проекту решения. Процедура принятия решения в двух чтениях на одном и том же заседании следующая: проект решения принимается в первом чтении, и при условии отсутствия существенных поправок ставится вопрос о возможности рассмотрения проекта решения во втором чтении.

Статья 27.1. Порядок избрания главы Ачитского городского округа.

1. Глава городского округа избирается сроком на пять лет Думой Ачитского городского округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по отбору кандидатур на должность главы Ачитского городского округа, по результатам конкурса.

2. Решение конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Ачитского городского округа по результатам конкурса направляется в Думу Ачитского городского округа не позднее, чем на следующий день после принятия решения.

3. Кандидаты на должность главы Ачитского городского округа обладают правом предвыборного выступления на заседании Думы. Очередность выступлений кандидатов определяют сами кандидаты. Обсуждение кандидатур на должность главы Ачитского городского округа проводится на заседании Думы после завершения выступлений и ответов всех кандидатов.

4. Глава Ачитского городского округа избирается на заседании Думы Ачитского городского округа открытым голосованием.

5. Открытое голосование по выборам главы Ачитского городского округа осуществляется в порядке, установленном статьей 22 настоящего Регламента.

6. Кандидат считается избранным на должность главы Ачитского городского округа, если он набрал наибольшее количество голосов депутатов Думы, присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов при принятии решения голос председателя Думы городского округа является решающим.

Статья 28. Особенности порядка рассмотрения и утверждения местного бюджета и отчета о его исполнении

Порядок рассмотрения и утверждения бюджета муниципального образования, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе в городском округе.

Статья 29. Порядок рассмотрения вопроса о назначении на должность председателя ревизионной комиссии Ачитского городского округа

1. Председатель назначается на должность Думой городского округа.

2. Предложения о кандидатурах на должность председателя ревизионной комиссии вносятся в Думу городского округа:

1) председателем Думы городского округа;

2) депутатами Думы городского округа - не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы городского округа;

3) главой Ачитского городского округа.

3. Кандидату на должность председателя ревизионной комиссии предоставляется возможность для выступления. После выступления кандидата на должность председателя ревизионной комиссии ему могут быть заданы вопросы.

4. По итогам рассмотрения вопроса о назначении председателя ревизионной комиссии Дума вправе принять одно из следующих решений:

1) назначить на должность председателя ревизионной комиссии Ачитского городского округа;

2) отказать в назначении на должность председателя ревизионной комиссии Ачитского городского округа.

5. Решение о назначении председателя ревизионной комиссии принимается тайным голосованием.

5. Решение о назначении на должность председателя ревизионной комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов Думы.

Статья 30. Внесение в Думу предложения о даче согласия на принятие администрацией Ачитского городского округа решения о заключении сделки с имуществом

1. Предложение о даче согласия на принятие администрацией Ачитского городского округа решения о заключении сделки с имуществом вносится в Думу главой администрации Ачитского городского округа в порядке, установленном Думой.

2. Данное предложение предварительно рассматривается профильной комиссией. Профильная комиссия направляет свое заключение в Думу.

3. Вопрос о даче согласия на принятие решения о заключении сделки с имуществом рассматривается на ближайшем очередном заседании Думы.

4. По итогам рассмотрения данного вопроса Дума принимает одно из следующих решений:

1) дать согласие на принятие решения о заключении сделки с имуществом;

2) отказать в даче согласия на принятие решения о заключении сделки с имуществом.

5. Решение о даче согласия на принятие решения о заключении сделки с имуществом считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов Думы.

Глава 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ДУМЕ

Статья 31. Формы депутатской деятельности в Думе

1. Деятельность депутата в Думе осуществляется в следующих формах:

а) участие в заседаниях Думы;

б) участие в работе комиссий и рабочих групп;

в) исполнение поручений Думы, его комиссий и рабочих групп.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Свердловской области, Уставом муниципального образования.

Статья 32. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в Думе

В связи с осуществлением своих полномочий депутат Думы имеет право:

- обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к главе городского округа, иным находящимся на территории образования должностным лицам и органам местного самоуправления, а также руководителям иных организаций, расположенных на территории муниципального образования;
- избирать и быть избранным в комиссию, рабочую группу;
- высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях Думы комиссий, рабочих групп, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначаемых Думой;
- вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Думой вопросов;
- вносить проекты решений Думы, изменения, дополнения и поправки к ним, об изменении, дополнении, поправках или отмене ранее принятых Думой решений, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений Думы;
- участвовать в прениях, обращаться с письменными и устными запросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;
- оглашать имеющие местное значение обращения населения муниципального образования, общественных объединений;
- знакомиться со стенограммой или протокольной записью своего выступления, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для включения в стенограмму или протокол заседания Думы.

Статья 33. Участие депутата в заседаниях Думы и его рабочих органов

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Думой, комиссиями и рабочими группами, членом которых он является.

2. Депутат реализует на заседаниях Думы и его рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Думы и его рабочих органов, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседаниях Думы, комиссии либо рабочей группы депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председательствующего, либо председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

4. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии, рабочей группы, членом которых он не является.

5. Депутат, не выступивший на заседании Думы в связи с прекращением прений, вправе передать председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.

6. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Думы, рассматриваются и учитываются соответствующей постоянной комиссией при доработке проекта решения Думы.

Статья 34. Особое мнение депутата

Депутат, не согласный с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением Думы и заявивший об этом в ходе заседания Думы, может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить председательствующему для включения в протокол заседания.

Глава 6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫМ ОРГАНОМ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

Статья 35. Организация контроля

1. Дума, в соответствии с Уставом городского округа, осуществляет контроль за деятельностью всех органов и должностных лиц местного самоуправления, исполнением принимаемых Думой решений, исполнением бюджета, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования, а также осуществляет контроль по иным направлениям, предусмотренным Уставом городского округа.

2. Контрольная деятельность Думы осуществляется Думой непосредственно, а также через комиссии Думы и ревизионную комиссию городского округа.

3. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях Думы либо его комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения Думы, а также посредством депутатских запросов и вопросов.

Статья 36. Права Думы и ее комиссий при осуществлении контрольной деятельности

При осуществлении контрольных полномочий Дума и ее комиссии имеют право:

- запрашивать у главы городского округа, руководителей структурных подразделений администрации городского округа, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

- вносить на заседания Думы и ее комиссий предложения по результатам осуществления контроля;

- информировать главу и иных должностных лиц городского округа о выявленных нарушениях;

- вносить главе и иным должностным лицам городского округа рекомендации по совершенствованию работы;

- требовать у проверяемых структурных подразделений администрации городского округа, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

Статья 37. Депутатский запрос

1. Депутат, группа депутатов Думы вправе обращаться с запросом к главе и иным должностным лицам городского округа, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории городского округа, по вопросам, входящим в компетенцию Думы.

2. Депутатский запрос вносится на заседание Думы в письменной форме, оглашается на заседании и по нему принимается решение.

3. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в устной форме на заседании Думы или письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

4. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на заседании Думы.

Статья 38. Вопрос

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться на заседании Думы с вопросом к любому должностному лицу местного самоуправления.

2. В повестке дня предусматривается время для обращения депутатов Думы с вопросами и ответов на них.

3. Вопрос в письменной форме заблаговременно передается депутатом, группой депутатов председателю Думы, что является основанием для приглашения на заседание Думы соответствующего должностного лица.

4. В случае, если приглашенное должностное лицо не имеет возможности прибыть на заседание Думы, оно в обязательном порядке дает письменный ответ на предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании Думы.

Статья 39. Отчет

1. Глава городского округа и иные должностные лица один раз в год предоставляют Думе отчет о своей деятельности, который может быть совмещен с отчетом об исполнении бюджета или представлен самостоятельно.

2. Комиссия или группа депутатов Думы в количестве не менее трёх человек может предложить Думе принять решение о заслушивании внеочередного отчета лиц, указанных в предыдущем абзаце.

3. По итогам очередного или внеочередного отчета Дума принимает решение.

Статья 40. Контроль исполнения решений, принимаемых Думой

1. Решения, принимаемые Думой, подлежат контролю.

2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо определяется либо в самом подлежащим контролю решении, либо в ином решении Думы.

3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Дума вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;
- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- продлить контрольные полномочия;
- возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;
- отменить решение;
- изменить решение или дополнить его;
- принять дополнительное решение.

Статья 41. Контроль исполнения бюджета

Порядок контроля исполнения бюджета определяется принимаемым Думой Положением о бюджетном процессе в городском округе.

Статья 42. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития городского округа

Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития городского округа осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами по вопросам управления муниципальной собственностью, а также планами и программами развития городского округа.

Статья 43. Этика выступлений и дисциплина на заседании Думы

1. Выступающий на заседании Думы не должен допускать грубые и некорректные выражения и действия, призывать к незаконным и насильственным действиям, распространять не соответствующую действительности информацию, порочащую честь, достоинство и деловую репутацию. 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.

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

4. Лицо, не являющееся депутатом, в случае грубого нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по распоряжению председательствующего.

Статья 44. Контроль за соблюдением Регламента Думы и ответственность за его нарушение

1. Контроль за соблюдением Регламента Думы и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на председателя Думы и постоянные комиссии Думы, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению Регламента.

2. При нарушении депутатом Думы порядка на заседании Думы или заседании комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку;

- призыв к порядку с занесением в протокол;

- порицание.

3. Призвать к порядку вправе только председатель Думы либо председатель комиссии или рабочей группы.

Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председателя Думы либо председателя комиссии;

- допускает в речи оскорбительные выражения;

- перемещается по залу в момент подсчета голосов.

4. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.

5. Порицание выносится Думой большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председателя Думы и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

- после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председателя Думы;

- на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;

- оскорбил Думу или его председателя.

6. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

7. Отсутствие депутата на заседаниях Думы или комиссии без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

- вынесение публичного порицания в адрес депутата.

- доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Думы или его комиссии.

Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании Думы по представлению председателя Думы или председателя комиссии.

Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 45. Аппарат Думы

1. Аппарат Думы (далее - Аппарат) осуществляет организационное, правовое, информационно-аналитическое, материально-финансовое и кадровое обеспечение деятельности Думы.

2. Основными задачами Аппарата являются создание необходимых условий для эффективной работы Думы, ее структурных подразделений, оказание практической помощи депутатам в осуществлении их полномочий.

3. В своей деятельности Аппарат руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом городского округа, настоящим Регламентом Думы, принимаемыми решениями Думы, положением об Аппарате Думы.

4. Аппарат возглавляет руководитель Аппарата, назначаемый на должность и освобождаемый от должности решением Думы по предложению председателя Думы.

5. Сотрудники Аппарата, замещающие муниципальные должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими. В целях технического обеспечения деятельности Думы в штатное расписание Аппарата, утверждаемое председателем Думы, включаются должности, не относящиеся к муниципальным должностям.

6. Аппарат Думы осуществляет подготовку информации о деятельности Думы Ачитского городского округа, а также ее размещение на официальном сайте Думы Ачитского городского округа по адресу: http://дума-ачит.рф в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Статья 46. Информация о деятельности Думы Ачитского городского округа

1. Деятельность Думы носит открытый характер, который обеспечивается своевременным доведением до сведения жителей Ачитского городского округа необходимой информации и создания для них необходимых условий доступа к информации.

Статья 47. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент

1. Изменения в Регламент могут быть внесены по истечении не менее трех месяцев после принятия настоящего Регламента, а для приведения его в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Ачитского городского округа - незамедлительно.

2. Очередной созыв Думы вправе принять Регламент в новой редакции.

3. Решение о внесении изменений и дополнений в Регламент принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

Статья 48. Вступление настоящего Регламента в силу

Настоящий Регламент вступает в силу с момента подписания.