**ДУМА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

**от 25.05. 2016 г. № 65**

г. Невьянск

***Об утверждении Регламента Думы Невьянского городского округа***

В соответствии со статьей 22 Устава Невьянского городского округа Дума Невьянского городского округа

**РЕШИЛА:**

 1. Утвердить Регламент Думы Невьянского городского округа (прилагается).

2. Признать утратившим силу Решение Невьянской районной Думы от 21 декабря 2005 г. N 210 "Об утверждении Регламента Думы Невьянского городского округа" (в ред. Решений Думы Невьянского городского округа от 22.03.2006 N 24, от 28.06.2006 N 101, от 23.12.2009 N 171, от 04.07.2011 N 123, от 04.07.2012 N 65).

3. Опубликовать данное Решение в газете "Звезда".

4. Контроль за выполнением данного Решения возложить на председателя Думы Невьянского городского округа А.А. Берчука

Глава Председатель Думы

Невьянского городского округа Невьянского городского округа

 Е.Т. Каюмов А.А. Берчук

Утвержден

Решением Думы

Невьянского городского округа

от 25.05. 2016 г. N 65

**РЕГЛАМЕНТ**

**ДУМЫ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Раздел 1. СТРУКТУРА И ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ДУМЫ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Регламент Думы

1. Регламент Думы Невьянского городского округа (далее по тексту - Регламент) является нормативным правовым актом, определяющим в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области и Уставом Невьянского городского округа:

1) структуру Думы Невьянского городского округа (далее по тексту - Дума);

2) порядок формирования органов Думы и замещения выборных должностей в Думе;

3) общий порядок работы Думы, а также порядок созыва, подготовки и проведения заседаний Думы;

4) порядок внесения проектов решений и принятия их к рассмотрению Думой;

5) порядок рассмотрения иных вопросов, относящихся к компетенции Думы.

2. Вопросы, порядок рассмотрения которых не предусмотрен законодательством Свердловской области и Уставом Невьянского городского округа, а также настоящим Регламентом, рассматриваются в порядке, определяемом на заседании Думы.

3. Вопросы, связанные с процедурой проведения заседаний Думы, не предусмотренные настоящим Регламентом, рассматриваются на заседании Думы.

Решение, принятое по этим вопросам, оформляется протокольной записью.

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

Статья 2. Дума Невьянского городского округа

1. Дума является представительным органом Невьянского городского округа. Дума является юридическим лицом.

Статья 3. Основные принципы деятельности Думы

1. Деятельность Думы основывается на законности, нормативном решении вопросов, гласности, учете мнения жителей Невьянского городского округа, регулярной отчетности перед избирателями.

Статья 4. Правовая основа организации и деятельности Думы

1. Правовой основой организации и деятельности Думы являются Конституция РФ, законодательство Российской Федерации, законодательство Свердловской области, Устав Невьянского городского округа и настоящий Регламент.

Статья 5. Состав, органы Думы и выборные должности в Думе

1. Дума состоит из 24 депутатов, избираемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области и Уставом Невьянского городского округа.

2. Статус депутатов Думы определяется законодательством Российской Федерации, Свердловской области и Уставом Невьянского городского округа.

3. Дума создает постоянные и временные комиссии.

4. Выборными должностями в Думе являются должности председателя Думы и его заместителя, председателей постоянных и временных комиссий и их заместителей.

Глава 2. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ

Статья 6. Председатель Думы

1. Председатель Думы осуществляет следующие полномочия:

1) возглавляет Думу и организует ее работу;

2) организует планирование работы Думы;

3) выдает доверенности от имени Думы;

4) заключает договора от имени Думы;

5) принимает решение о принятии к рассмотрению или об отказе в принятии к рассмотрению проектов решений, внесенных в Думу;

6) направляет поступившие в Думу проекты решений и другие документы в комиссии Думы для рассмотрения и принятия решений в соответствии с их компетенцией;

7) разрабатывает проект повестки очередного заседания Думы;

8) созывает заседания Думы, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также проект повестки заседаний Думы;

9) председательствует на заседаниях Думы;

10) подписывает принятые Думой решения,распоряжения, протоколы заседаний Думы и иные документы в соответствии с законодательством Свердловской области и Уставом Невьянского городского округа;

11) направляет главе Невьянского городского округа для подписания и обнародования принятые Думой решения в порядке, установленном Уставом Невьянского городского округа;

12) представляет Думу во взаимоотношениях с органами государственной власти Свердловской области, иными органами государственной власти, а также органами местного самоуправления муниципальных образований, организациями и гражданами;

13) распоряжается вопросами внутреннего распорядка Думы в соответствии с полномочиями, предоставленными ему настоящим Регламентом;

14) образует консультативные органы и созывает совещания по вопросам организации деятельности Думы, утверждает порядок их работы;

15) содействует организации и проведению депутатских слушаний и иных мероприятий в Думе;

16) организует работу депутатов по формированию проекта сметы расходов Думы,утверждает смету расходов Думы на предстоящий финансовый год и ежегодно представляет Думе отчет о выполнении утвержденной сметы расходов Думы;

17) запрашивает от своего имени документы и материалы, необходимые для деятельности Думы, у представителей органов государственной власти Российской Федерации, Свердловской области и органов местного самоуправления муниципального образования;

18) издает распоряжения и дает поручения по вопросам, отнесенным к его компетенции;

19) организует прием обращений граждан в Думу и их рассмотрение;

20) организует контроль исполнения решений Думы;

21) утверждает штатное расписание аппарата Думы;

22) назначает на должность и освобождает от должности работников аппарата Думы;

23)осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области и Уставом Невьянского городского округа.

Статья 7. Заместитель председателя Думы

Заместитель председателя Думы избирается на срок полномочий Думы из числа депутатов открытым голосованием, осуществляет свою деятельность на непостоянной основе. В отсутствие председателя Думы является председательствующим на заседаниях Думы. Заместитель председателя Думы может быть отозван и считается отозванным, если в результате голосования за его отзыв проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

Статья 8. Общие положения о выборах председателя Думы, заместителя председателя Думы

1. Избрание председателя Думы и его заместителя происходит в следующих случаях:

1) после избрания не менее двух третей состава Думы в соответствии с Уставом Невьянского городского округа;

2) после образования соответствующих вакансий в период между выборами в Думу.

2. Председатель Думы и его заместитель избираются на срок до очередных выборов в Думу.

3. В случае образования в Думе вакансий в период между выборами в Думу выборы соответственно председателя Думы или заместителя председателя Думы проводятся на ближайшем очередном или внеочередном заседании Думы.

4. Председатель Думы избирается из числа депутатов Думы тайным голосованием.

5. Заместитель председателя Думы избирается по представлению председателя Думы.

Статья 9. Порядок проведения заседания Думы, на котором проводятся выборы председателя Думы, заместителя председателя Думы

1. Выборы председателя Думы, заместителя председателя Думы проводятся на заседаниях Думы в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Вопросы, связанные с избранием председателя Думы, рассматриваются в следующем порядке:

1) определение председательствующего на заседании Думы;

2) выдвижение кандидатур на должность председателя Думы и их обсуждение;

3) определение кандидатур на должность председателя Думы, по которым должно пройти голосование;

4) избрание счетной комиссии по выборам председателя Думы;

5) утверждение бюллетеня для голосования по выборам председателя Думы;

6) голосование по кандидатурам на должность председателя Думы;

7) определение итогов голосования по выборам председателя Думы;

8) в случае необходимости проведение второго тура голосования в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

3. Вопросы, связанные с избранием заместителя председателя Думы, рассматриваются в следующем порядке:

1) представление председателем Думы кандидатуры на должность заместителя председателя Думы и ее обсуждение;

2) открытое голосование по кандидатуре на должность заместителя председателя Думы;

3) определение итогов голосования по выборам заместителя председателя Думы;

4) в случае необходимости проведение второго тура голосования в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Статья 10. Председательствующий на заседании Думы, на котором проводятся выборы председателя Думы, заместителя председателя Думы

1. На заседании Думы, на котором проводятся выборы председателя Думы и которое проводится непосредственно после выборов депутатов Думы, председательствует старейший по возрасту депутат Думы.

В случае, если старейший по возрасту депутат Думы отсутствует или отказывается председательствовать на заседании, на котором проводятся выборы председателя Думы, на указанном заседании председательствует следующий по возрасту депутат.

2. На заседании Думы, на котором выборы председателя Думы проводятся в случае досрочного прекращения полномочий председателя Думы, председательствует заместитель председателя Думы**,** а в его отсутствие - один из депутатов, утверждённых на заседании Думы большинством от установленного числа депутатов.

3. На заседании Думы, на котором проводятся выборы заместителя председателя Думы, председательствует председатель Думы.

Статья 11. Выдвижение кандидатов на должности председателя Думы, заместителя председателя Думы

1. Кандидаты на должности председателя Думы, заместителя председателя Думы выдвигаются из числа депутатов Думы.

2. Кандидатов на должность председателя Думы вправе выдвигать, а кандидатов на должность заместителя председателя Думы вправе предлагать депутаты Думы.

Кандидаты на должность заместителя председателя Думы выдвигаются председателем Думы.

3. Число выдвигаемых кандидатов на должность председателя Думы, как и предложенных кандидатов на должность заместителя председателя Думы, не может быть ограничено.

4. Кандидаты на должность председателя Думы выдвигаются на заседании Думы.

5. Председатель Думы обязан на ближайшем очередном заседании Думы, но не позднее, чем через месяц его избрания или досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Думы представить на рассмотрение Думы кандидата на должность заместителя председателя Думы.

Председатель Думы имеет право выдвинуть на должность заместителя председателя Думы кандидата, который не был предложен депутатами Думы.

Статья 12. Обсуждение кандидатур на должности председателя Думы, заместителя председателя Думы

1. В ходе обсуждения, которое проводится по каждому из кандидатов, давших согласие баллотироваться на должность председателя Думы или предложенных председателем Думы на должность заместителя председателя Думы, кандидаты выступают на заседании Думы и отвечают на вопросы депутатов соответственно в порядке выдвижения или представления.

2. Депутаты Думы имеют право высказаться в поддержку выдвинутых ими на должность председателя Думы или предложенных ими на должность заместителя председателя Думы кандидатов.

3. Депутат Думы, выдвинутый на должность председателя Думы или его заместителя, в любое время до начала процедуры голосования имеет право взять самоотвод.

Самоотвод принимается без голосования.

Статья 13. Бюллетень для тайного голосования по выборам на должность председателя Думы

1. В бюллетень для тайного голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность председателя Думы, за исключением лиц, взявших самоотвод.

2. Бюллетени изготавливаются под наблюдением представителей счетной комиссии в необходимом для проведения голосования количестве.

3. Бюллетени изготавливаются на русском языке.

4. Бюллетень содержит фамилии, имена и отчества кандидатов, а также строку "Против всех кандидатов".

Справа напротив данных о каждом кандидате, а также строки "Против всех кандидатов" помещается пустой квадрат.

5. Фамилии кандидатов располагаются в алфавитном порядке.

Строка "Против всех кандидатов" располагается в конце перечня кандидатов.

6. Текст размещается только на одной стороне бюллетеня.

7. Форма бюллетеня утверждается решением Думы, принимаемым большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

Статья 14. Заполнение бюллетеня для тайного голосования по выборам председателя Думы

1. Депутаты Думы заполняют бюллетени для тайного голосования по выборам председателя Думы в кабине или ином специальном месте для проведения тайного голосования, где не допускается присутствие других лиц.

2. В бюллетене депутат ставит крест либо иной знак в пустом квадрате напротив фамилии кандидата, за которого он голосует, либо в квадрате, расположенном напротив строки "Против всех кандидатов".

3. 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.

Статья 15. Порядок тайного голосования по кандидатурам на должность председателя Думы

1. Каждый депутат Думы может голосовать только за одного кандидата на должность председателя Думы.

2. В случае необходимости по требованию не менее шести депутатов после проведения первого тура голосования в заседании Думы может быть объявлен перерыв для проведения консультаций между депутатами, длительность которого устанавливается решением Думы, принимаемым большинством голосов депутатов Думы от установленного числа депутатов Думы.

Повторные выборы председателя Думы проводятся в соответствии со статьями 8 - 15 настоящего Регламента.

Количество повторных выборов председателя Думы не ограничено.

Статья 16. Порядок голосования по кандидатуре на должность заместителя председателя Думы

1. Заместитель председателя Думы избирается на должность количественным голосованием в индивидуальном порядке.

2. Депутат Думы считается избранным заместителем председателя Думы, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Думы.

3. Решение об избрании заместителя председателя Думы принимается в форме решения Думы.

Итоги голосования, в результате которого кандидат на должность заместителя председателя Думы не набрал требуемого для избрания числа голосов, оформляются протокольной записью.

Статья 17. Признание бюллетеня для тайного голосования по выборам председателя Думы недействительным

1. Недействительными считаются бюллетени для тайного голосования по выборам председателя Думы, по которым невозможно установить волеизъявление голосующего.

2. В случае возникновения сомнений в недействительности бюллетеня счетная комиссия решает вопрос о недействительности бюллетеня голосованием. При этом на оборотной стороне бюллетеня указываются причины признания его недействительным. Эта запись подтверждается подписями не менее двух членов счетной комиссии.

Статья 18. Протокол счетной комиссии об итогах тайного голосования по выборам председателя Думы

1. Протокол счетной комиссии об итогах тайного голосования по выборам председателя Думы должен содержать:

1) слова "Протокол счетной комиссии об итогах тайного голосования в первом (втором) туре выборов председателя Думы";

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

3) строки протокола:

строка 1: число изготовленных бюллетеней;

строка 2: число выданных бюллетеней;

строка 3: число бюллетеней, выданных по просьбе депутатов Думы взамен испорченных;

строка 4: число оставшихся и погашенных бюллетеней;

строка 5: число бюллетеней, обнаруженных в ящике для голосования;

строка 6: число действительных бюллетеней;

строка 7: число бюллетеней, признанных недействительными на основании пункта 1 статьи 17 настоящего Регламента;

4) фамилии, имена и отчества кандидатов на должность председателя Думы, внесенных в бюллетени;

5) число голосов депутатов Думы, поданных за каждого из кандидатов на должность председателя Думы;

6) число голосов депутатов Думы, поданных против всех кандидатов на должность председателя Думы.

2. Протоколы счетной комиссии утверждаются Думой большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

Статья 19. Определение результатов голосования по кандидатурам на должность председателя Думы

1. Депутат Думы считается избранным председателем Думы, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Думы.

2. Решение об избрании председателя Думы принимается в форме решения Думы. Итоги голосования, в результате которого ни один из кандидатов на должность председателя Думы не набрал требуемого для избрания числа голосов, оформляются протокольной записью.

3. В случае, если в бюллетень было включено более двух фамилий кандидатов и ни одна из кандидатур не набрала требуемого для избрания числа голосов депутатов Думы, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

4. Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов Думы, Дума проводит повторные выборы председателя Думы.

5. При проведении повторных выборов допускается выдвижение кандидатов на должность председателя Думы, которые выдвигались ранее.

6. Если в результате повторных выборов председатель Думы не был избран, то по требованию не менее шести депутатов Думы в заседании Думы может быть объявлен перерыв для проведения консультаций между депутатами, длительность которого устанавливается решением Думы, принимаемым большинством голосов от установленного числа депутатов Думы, после чего повторные выборы проводятся вновь.

Статья 20. Основания досрочного прекращения полномочий председателя Думы или его заместителя

1. Основаниями досрочного прекращения полномочий председателя Думы или его заместителя являются:

1) подача председателем Думы или его заместителем заявления о добровольном сложении полномочий;

2) освобождение от занимаемой должности решением Думы, согласно Устава Невьянского городского округа;

3) утрата председателем Думы или его заместителем гражданства Российской Федерации;

4) признание председателя Думы или его заместителя судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

5) признание председателя Думы или его заместителя судом безвестно отсутствующим или объявление его судом умершим;

6) смерть председателя Думы или его заместителя;

7) прекращение исполнения депутатских полномочий;

8) иные основания, установленные федеральным и областным законодательством.

2. При вынесении вопроса о досрочном прекращении полномочий инициатором должны быть изложены основания досрочного прекращения.

Статья 21. Добровольное сложение полномочий председателем Думы или его заместителем

1. Заявление председателя Думы о добровольном сложении полномочий собственноручно подписывается председателем Думы и направляется в Думу.

Заявление заместителя председателя Думы собственноручно подписывается заместителем председателя Думы и направляется председателю Думы.

2. Вопрос о добровольном сложении полномочий председателем Думы или его заместителем рассматривается на ближайшем очередном заседании Думы.

Статья 22. Порядок досрочного освобождения от должности председателя Думы или его заместителя решением Думы

1. Председатель Думы или его заместитель могут быть освобождены от должности решением Думы, принимаемым не менее чем двумя третями голосов от установленной численности депутатов Думы городского округа.

2. Вопрос об освобождении председателя Думы от должности рассматривается Думой по требованию группы депутатов Думы в составе не менее одной четвертой от числа избранных депутатов Думы.

Вопрос об освобождении заместителя председателя Думы от должности рассматривается Думой по предложению председателя Думы, а также по требованию группы депутатов Думы в составе не менее одной четвертой от числа избранных депутатов Думы.

Предложение об освобождении председателя Думы или его заместителя от должности оформляется в письменном виде, подписывается депутатами, выступившими инициаторами рассмотрения данного вопроса, и направляется председателю Думы.

Предложение председателя Думы об освобождении заместителя председателя Думы от должности оформляется в письменном виде, подписывается председателем Думы и направляется в комиссии Думы.

3. Депутат Думы, подписавший требование об освобождении председателя Думы или его заместителя от должности, имеет право отозвать свою подпись до внесения данного вопроса в повестку заседания Думы.

Заявление об отзыве подписи под требованием об освобождении председателя Думы или его заместителя от должности оформляется в письменном виде и направляется председателю Думы.

4. Вопрос об освобождении от должности председателя Думы или его заместителя включается в повестку ближайшего очередного заседания Думы без обсуждения и голосования.

5. Вопрос об освобождении от должности председателя Думы или его заместителя не может быть поставлен по предложению группы депутатов Думы в течение шести месяцев после избрания председателя Думы или его заместителя и в течение шести месяцев до истечения срока их полномочий.

6. В случае, если в результате рассмотрения вопроса об освобождении председателя Думы или его заместителя от должности решение не было принято, вновь данный вопрос может быть внесен в повестку заседания Думы не ранее чем через три месяца.

7. При рассмотрении вопроса о досрочном прекращении полномочий председателю Думы должно быть предоставлено время для выступления.

8. Решение о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Думы принимается в 30-дневный срок со дня выявления обстоятельств, влекущих возможность досрочного прекращения полномочий.

Статья 23. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя Думы или его заместителя

1. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя Думы или его заместителя по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 3 - 7 статьи 20 настоящего Регламента, рассматривается на ближайшем очередном заседании Думы.

2. Решение Думы об освобождении от должности председателя Думы или его заместителя в соответствии с подпунктом 2 статьи 20 настоящего Регламента принимается в случае, если за него проголосовало не менее, чем две трети от установленной численности депутатов Думы Невьянского городского округа.

3. По итогам рассмотрения вопроса о досрочном прекращении полномочий председателя Думы или его заместителя принимается решение Думы.

Статья 24. Исполнение обязанностей председателя Думы или его заместителя в случае досрочного прекращения их полномочий

1. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Думы полномочия председателя Думы переходят к его заместителю.

2. В случае, если заместитель председателя Думы не был избран или был освобожден от занимаемой должности либо отказывается выполнять обязанности председателя Думы, обязанности председателя Думы по выборам нового председателя Думы возлагаются решением Думы, принимаемым большинством голосов от числа избранных депутатов Думы, на одного из председателей комиссий Думы.

3. Заседание Думы, на котором рассматривается вопрос об исполняющем обязанности председателя Думы, ведет старейший по возрасту депутат Думы.

4. В случае досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Думы обязанности заместителя председателя Думы выполняет председатель Думы.

Глава 3. КОМИССИИ ДУМЫ

Статья 25. Комиссии Думы

1. Комиссии Думы (далее - комиссии) являются постоянно действующими органами Думы и действуют на основании законодательства Российской Федерации, Свердловской области, Устава Невьянского городского округа, настоящего Регламента и положения о соответствующей комиссии.

2. Комиссии образуются для предварительного рассмотрения вопросов, подготовки вопросов к рассмотрению на заседании Думы и решения иных вопросов.

Комиссии образуются по основным направлениям деятельности Думы.

Статья 26. Положение о комиссии Думы

1. В положении о комиссии Думы определяются:

1) основные направления деятельности комиссии;

2) задачи и функции комиссии;

3) полномочия комиссии;

4) полномочия председателя комиссии и его заместителя;

5) порядок работы комиссии;

6) иные вопросы, связанные с организацией деятельности комиссии.

2. Положение о комиссии Думы утверждается решением Думы.

Статья 27. Полномочия комиссии Думы

1. Комиссия Думы по вопросам, отнесенным к ее ведению:

1) осуществляет предварительное рассмотрение внесенного в Думу вопроса;

2) осуществляет подготовку заключений по проектам решений и постановлений, поступившим на рассмотрение Думы;

3) организует проведение депутатских слушаний по отдельным вопросам, имеющим важное общественное значение;

4) организует разработку проектов решений;

5) вносит предложения по проекту повестки заседаний Думы;

6) в соответствии с настоящим Регламентом и положением о соответствующей комиссии самостоятельно решает вопросы организации своей деятельности;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с положением о соответствующей комиссии и настоящим Регламентом.

2. Комиссия вправе от своего имени в соответствии с предметами ведения запрашивать документы и материалы, необходимые для ее деятельности, у руководителей органов государственной власти Свердловской области и органов местного самоуправления Невьянского городского округа.

Комиссия вправе от своего имени обращаться к руководителям федеральных территориальных органов исполнительной власти, органов государственной власти и организаций Свердловской области, находящихся на территории Невьянского городского округа.

Статья 28. Председатель комиссии Думы

1. Председатель комиссии Думы осуществляет следующие полномочия:

- организует планирование работы комиссии;

- созывает заседания комиссии и организует подготовку материалов к заседаниям комиссии;

- ведет заседание комиссии и предлагает порядок обсуждения вопросов;

- приглашает для участия в заседаниях комиссии представителей органов государственной власти и местного самоуправления Невьянского городского округа, организаций, а также экспертов;

- представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления Невьянского городского округа, организациями и гражданами;

- организует работу по исполнению решений комиссии;

- подписывает протоколы заседаний комиссии, а также решения комиссии кроме случая, предусмотренного пунктом 3 статьи 35;

- информирует Думу о деятельности комиссии;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом и положением о соответствующей комиссии.

2. В пределах своих полномочий председатель комиссии вправе давать поручения сотрудникам аппарата Думы, обеспечивающим деятельность соответствующей комиссии.

Статья 29. Заместитель председателя комиссии Думы

1. Заместитель председателя комиссии Думы осуществляет свои полномочия в соответствии с положением о соответствующей комиссии, решениями комиссии и поручениями председателя комиссии.

2. Заместитель председателя комиссии может осуществлять следующие полномочия:

1) замещать председателя комиссии в его отсутствие;

2) вести заседание комиссии по поручению председателя комиссии;

3) по поручению председателя комиссии решать другие вопросы деятельности комиссии.

Статья 30. Временные комиссии Думы

1. Дума может создавать временные комиссии.

Деятельность временных комиссий Думы ограничивается определенным сроком и (или) решением задачи, для которой создана соответствующая временная комиссия.

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.

Статья 31. Состав комиссии Думы

1. Персональный состав комиссии Думы утверждается решением Думы.

2. Изменения в персональном составе комиссии производятся решением Думы.

3. Численный состав каждой комиссии устанавливается Думой.

В составе каждой комиссии может быть не менее трех и не более шести депутатов Думы.

4. В случае, если в составе комиссии осталось менее трех депутатов, деятельность комиссии приостанавливается.

В случае приостановления деятельности комиссии председатель Думы перераспределяет полномочия этой комиссии между другими комиссиями.

Вопрос о прекращении деятельности данной комиссии включается в повестку ближайшего очередного заседания Думы без обсуждения и голосования.

5. Все депутаты Думы входят в состав комиссий, за исключением председателя Думы.

Депутат думы может быть членом только одной комиссии.

На период исполнения заместителем обязанностей председателя Думы его участие в работе соответствующей комиссии с правом решающего голоса приостанавливается.

6. В состав временных комиссий Думы, кроме депутатов Думы, по согласованию могут входить представители территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления Невьянского городского округа.

Статья 32. Выборы председателей комиссий и назначение председателей временных комиссий Думы

1. Избрание председателей комиссий и назначение председателей временных комиссий Думы происходит в следующих случаях:

1) после избрания не менее двух третей депутатов Думы;

2) после образования соответствующих вакансий в период между выборами в Думу.

2. Председатели комиссий Думы избираются на срок до очередных выборов в Думу.

В случае образования в Думе вакансий в период между выборами в Думу депутаты, избранные на вакантную должность председателя комиссии, наделяются полномочиями по соответствующей должности на срок, оставшийся до очередных выборов в Думу.

3. Председатели комиссий избираются на заседаниях комиссий большинством голосов от установленного численного состава соответствующих комиссий открытым голосованием.

4. Решения комиссий об избрании председателей комиссий утверждаются решением Думы.

5. В случае, если председатель комиссии не был избран либо решение комиссии об избрании председателя комиссии не было утверждено Думой, председатель Думы имеет право назначить одного из депутатов, входящих в состав этой комиссии, исполняющим обязанности председателя комиссии до избрания председателя комиссии в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 33. Освобождение от должности председателя комиссии Думы

1. Решение об освобождении председателя комиссии Думы от должности принимается соответствующей комиссией большинством голосов от установленного численного состава комиссии.

Решение об освобождении от должности председателя комиссии утверждается Думой.

2. Вопрос об освобождении от должности председателя комиссии не может быть поставлен в повестку заседания комиссии Думы или Думы в целом в течение шести месяцев после избрания председателя комиссии и в течение шести месяцев до истечения срока его полномочий.

3. Протокол заседания комиссии, на котором рассматривался вопрос об освобождении председателя комиссии от должности, подписывается членами комиссии, присутствующими на данном заседании комиссии.

4. В случае, если вопрос об утверждении решения комиссии об освобождении председателя комиссии от должности рассматривался, но указанное решение не было утверждено на заседании Думы, председатель комиссии продолжает исполнять свои обязанности.

5. В случае, если в рассмотрении вопроса об утверждении решения комиссии об освобождении председателя комиссии от должности указанное решение не было утверждено, вновь данный вопрос может быть внесен в повестку заседания Думы не ранее, чем через три месяца.

Статья 34. Выборы заместителей председателей комиссий Думы

1. Избрание заместителей председателей комиссий Думы происходит в следующих случаях:

1) после избрания не менее двух третей депутатов Думы;

2) после образования соответствующих вакансий в период между выборами в Думу.

2. Заместители председателей комиссий Думы избираются на срок до очередных выборов в Думу.

В случае образования в Думе вакансий в период между выборами в Думу депутаты, избранные на вакантную должность заместителя председателя комиссии, наделяются полномочиями по соответствующей должности на срок, оставшийся до очередных выборов в Думу.

3. Заместители председателей комиссий избираются соответствующей комиссией большинством голосов от установленного численного состава комиссии открытым голосованием по представлению председателя соответствующей комиссии.

4. Решения комиссий об избрании заместителей председателей комиссий утверждается решением Думы.

5. В случае, если заместитель председателя комиссии не был избран либо решение комиссии об избрании заместителя председателя комиссии не было утверждено Думой, председатель Думы по согласованию с председателем комиссии имеет право назначить одного из депутатов, входящих в состав этой комиссии, исполняющим обязанности заместителя председателя комиссии до избрания заместителя председателя комиссии в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 35. Освобождение от должности заместителя председателя комиссии Думы

1. Решение об освобождении заместителя председателя комиссии Думы от должности принимается соответствующей комиссией большинством голосов от установленного численного состава комиссии.

Решение об освобождении от должности заместителя председателя комиссии утверждается Думой.

2. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя комиссии не может быть поставлен в повестку заседания комиссии Думы или Думы в целом в течение шести месяцев после избрания заместителя председателя комиссии и в течение шести месяцев до истечения срока его полномочий.

3. Протокол заседания комиссии, на котором рассматривался вопрос об освобождении заместителя председателя комиссии от должности, подписывается членами комиссии, присутствующими на данном заседании комиссии.

4. В случае, если вопрос об утверждении решения комиссии об освобождении заместителя председателя комиссии от должности рассматривался, но указанное решение не было утверждено на заседании Думы, заместитель председателя комиссии продолжает исполнять свои обязанности.

5. В случае, если в рассмотрении вопроса об утверждении решения комиссии об освобождении заместителя председателя комиссии от должности указанное решение не было утверждено, вновь данный вопрос может быть внесен в повестку заседания Думы не ранее чем через три месяца.

Статья 36. Основные организационные формы работы комиссий Думы

1. Основными организационными формами работы комиссий Думы являются заседания комиссий, заседания рабочих групп комиссий и депутатские слушания.

2. В случае необходимости могут проводиться совместные заседания комиссий.

Статья 37. Организация заседаний комиссий Думы

1. Заседания комиссий Думы проводятся по мере необходимости, как правило, в третью среду месяца.

2. Заседание комиссии проводит председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии.

3. Внеочередные заседания комиссии созываются по инициативе председателя комиссии, а также по инициативе председателя Думы.

4. Об очередном заседании комиссии, месте его проведения и повестке председатель комиссии не менее, чем за два дня до заседания комиссии уведомляет членов данной комиссии, председателя Думы, а также заблаговременно информирует других участников заседания.

5. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины депутатов Думы от установленного численного состава комиссии.

6. Депутат Думы обязан присутствовать на заседании комиссии, членом которой он является.

О невозможности присутствовать на заседании комиссии депутат Думы заблаговременно информирует председателя комиссии.

7. Материалы, необходимые для рассмотрения проекта решения должны соответствовать подпунктам 1-4 пункта 1 статьи 92 настоящего Регламента.

8. Решение комиссии принимается большинством голосов депутатов Думы от числа членов комиссии, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом, и оформляется протокольной записью.

9. Протоколы заседаний комиссии подписывает председательствующий на заседании комиссии.

В случае, если председательствующий на заседании комиссии отказывается подписать протокол заседания комиссии, протокол заседания комиссии подписывается присутствующими на заседании комиссии депутатами.

10. Депутаты Думы вправе знакомиться с протоколами заседаний любой комиссии.

11. В заседании комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Думы, не входящие в ее состав.

12. На заседание комиссии могут быть приглашены эксперты, а также представители заинтересованных органов государственной власти и местного самоуправления, сотрудники администрации Невьянского городского округа, организаций всех форм собственности и средств массовой информации.

13. По решению комиссии могут проводиться закрытые заседания комиссии.

14. По решению комиссии могут проводиться выездные заседания комиссии.

Статья 38. Совместные заседания комиссий Думы

1. Для рассмотрения вопросов, относящихся к ведению двух и более комиссий Думы, комиссии вправе проводить совместные заседания.

2. Совместные заседания комиссий проводятся по инициативе комиссий или по рекомендации Думы.

3. Порядок подготовки и ведения совместных заседаний комиссий определяется председателями соответствующих комиссий Думы по согласованию между собой.

4. Решения на совместных заседаниях комиссий принимаются комиссиями раздельно в соответствии с пунктами 5 и 7 статьи 71 настоящего Регламента.

5. Протокол совместного заседания комиссий подписывает председательствующий на совместном заседании комиссий.

Статья 39. Рабочие группы комиссий Думы

1. Для подготовки отдельных вопросов комиссия Думы может создавать рабочие группы из числа членов данной комиссии, других депутатов Думы, представителей органов государственной власти и местного самоуправления Невьянского городского округа, представителей заинтересованных организаций, экспертов.

2. Режим работы рабочих групп комиссии устанавливается решением соответствующей комиссии.

3. Для подготовки к рассмотрению на заседании Думы или совместном заседании комиссий вопросов, относящихся к ведению двух и более комиссий, комиссии Думы могут создавать совместные рабочие группы.

Глава 4. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ (ФРАКЦИИ)

Статья 40. Депутатские объединения (фракции)

1. Депутатские объединения (фракции) осуществляют свою деятельность на основании решения Думы Невьянского городского округа от 26.09.2012 г. № 93 "Об утверждении Положения "О депутатских объединениях (фракциях) в Думе Невьянского городского округа".

Раздел 2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ ДУМЫ

Глава 5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ДУМЫ

Статья 41. Порядок работы Думы

1. Дума осуществляет свою деятельность на основе равенства депутатов Думы (далее по тексту - депутат), самостоятельного осуществления Думой принадлежащих ей полномочий.

2. Дума работает в соответствии с годовым планом, утвержденным решением Думы.

3. Дума ежегодно рассматривает отчет о своей деятельности и публикует его в средствах массовой информации.

4. Заседания Думы созываются председателем Думы.

5. Как правило, проводятся очередные заседания Думы.

В случаях, предусмотренных Уставом Невьянского городского округа, могут проводиться внеочередные заседания Думы.

6. Заседания Думы проводятся открыто, гласно и освещаются в средствах массовой информации.

Дума вправе принять решение о проведении закрытого заседания Думы.

7. Организационно-техническое обеспечение заседания Думы осуществляет аппарат Думы.

8. На заседаниях Думой принимаются решения - правовые акты нормативного и иного характера.

9. Заседания Думы считаются правомочными, если на них присутствует более половины от установленного числа депутатов (кворум).

Статья 42. Формы работы Думы

1. Основной формой работы Думы являются ее заседания.

2. Другими формами работы Думы являются:

1) депутатские слушания;

2) заседания постоянных и временных комиссий;

3) иные мероприятия, проводимые Думой.

Статья 43. Очередные и внеочередные заседания Думы

1. Очередные заседания Думы созываются в соответствии с графиком проведения заседаний Думы в четвертую среду месяца.

Очередные заседания Думы проводятся один раз в месяц.

График проведения очередных заседаний Думы составляется минимум на шесть месяцев аппаратом Думы и утверждается председателем Думы.

Извещения о проведении очередного заседания Думы осуществляется аппаратом Думы не менее чем за 10 дней до дня проведения очередного заседания.

2. В случаях, предусмотренных Уставом Невьянского городского округа, могут проводиться внеочередные заседания Думы. Внеочередные заседания Думы созываются по инициативе председателя Думы, Главы Невьянского городского округа или по письменному обращению не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы.

Вместе с обращением инициаторы проведения внеочередного заседания вносят в Думу проект повестки внеочередного заседания и соответствующие проекты решений Думы.

1) Дату проведения внеочередного заседания назначает председатель Думы по согласованию с его инициаторами.

Извещения о проведении внеочередного заседания Думы осуществляется аппаратом Думы на следующий день после принятия решения о дате проведения внеочередного заседания.

2) Внеочередные заседания проводятся в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для проведения очередных заседаний. Внеочередные заседания Думы созываются председателем Думы.

3) Заседания Думы проводятся открыто, гласно и освещаются в средствах массовой информации.

Дума вправе принять решение о проведении закрытого заседания Думы.

4) Организационно-техническое обеспечение заседания Думы осуществляет аппарат Думы.

Статья 44. Особенности организации и проведения первого после выборов депутатов Думы заседания Думы

1. Дума созывается на свое первое после выборов депутатов Думы заседание председателем Думы предыдущего состава в срок, определяемый в соответствии с Уставом Невьянского городского округа.

2. На первом заседании Думы председательствует старейший по возрасту депутат.

В случае, если старейший по возрасту депутат отсутствует или отказывается председательствовать, на указанном заседании председательствует следующий по возрасту депутат.

3. При открытии первого заседания Думы председательствующий сообщает Думе фамилии избранных депутатов согласно списку депутатов Думы, официально переданному Избирательной комиссией.

4. На первом заседании Думы проводятся выборы председателя Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

5. Первое заседание Думы не может быть завершено до избрания председателя Думы.

Статья 45. Открытые и закрытые заседания Думы

1. На открытых заседаниях Думы имеют право присутствовать субъекты нормотворческой инициативы или их представители, руководитель и сотрудники администрации, иных органов местного самоуправления Невьянского городского округа, представители прокуратуры, уполномоченные экспертных организаций.

На открытых заседаниях Думы могут присутствовать представители средств массовой информации, иные лица.

2. Аппарат Думы составляет список приглашенных лиц и извещает их о месте и времени проведения заседания Думы по телефону, путем направления им по почте или иным способом официального приглашения за подписью председателя Думы или по его поручению - его заместителя.

3. Для лиц, приглашенных на заседание Думы, отводятся специальные места в зале заседания.

4. Дума может принять решение о проведении закрытого заседания, если предложение об этом внесено председателем Думы, не менее, чем одной третью от установленного числа депутатов Думы, главой Невьянского городского округа.

Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

5. При проведении закрытого заседания Думы имеют право присутствовать глава Невьянского городского округа, председатель Счетной комиссии Невьянского городского округа, представитель прокуратуры.

Иные лица могут присутствовать при проведении закрытого заседания Думы при наличии официального приглашения.

6. В случае, если для организации закрытого заседания Думы требуется проведение соответствующей подготовки, в заседании объявляется перерыв, время которого устанавливается решением Думы, принимаемым большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

7. Сведения о содержании закрытых заседаний Думы не подлежат разглашению.

8. Запрещается проносить на закрытое заседание Думы и использовать в ходе закрытого заседания фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной связи и радиосвязи, а также средства звукозаписи.

9. Присутствующие на закрытом заседании Думы предупреждаются о правилах проведения закрытого заседания.

Статья 46. Организационная подготовка заседания Думы

1. Подготовку проектов решений Думы осуществляют, как правило, специалисты органов местного самоуправления Невьянского городского округа. При необходимости проекты решений могут исходить от депутатов, общественных организаций, иных структур.

2. Проекты решений Думы, документы и материалы, необходимые для рассмотрения вопросов на заседании депутатской комиссии Думы, обязательное представление которых предусмотрено настоящим Регламентом, направляются в аппарат Думы не менее, чем затри рабочих днядо заседания.

3. Дума вправе в ходе текущего заседания дать председателю Думы, его заместителю и комиссиям Думы поручение для подготовки вопроса к рассмотрению на очередном заседании Думы.

Статья 47. Формирование проекта повестки заседания Думы

1. Формирование проекта повестки заседания Думы происходит на основании плана работы Думы, рекомендаций комиссий Думы, с учетом их вопросов, внесенных на рассмотрение Думы в установленном порядке.

2. Предложения о включении вопросов в проект повестки заседания Думы вносятся в Думу на имя председателя Думы комиссиями Думы и главой Невьянского городского округа.

3. Предложения комиссий Думы по включению вопросов в проект повестки заседания Думы передаются председателю Думы, как правило, не менее, чем за четыре рабочих дня до заседания Думы.

4. В проект повестки ближайшего очередного заседания Думы в обязательном порядке включаются:

1) послания и обращения главы Невьянского городского округа;

2) решения Думы, отклоненные главой Невьянского городского округа;

3) вопрос о даче согласия в случае, предусмотренном соответствующим нормативно-правовым актом, на принятие исполнительными органами Невьянского городского округа решения о заключении сделки с имуществом;

4) вопрос об освобождении от должности председателя Думы или его заместителя;

5) вопрос о замещении вакантных выборных должностей в Думе;

6) вопрос об изменении численного и персонального состава комиссий Думы;

7) вопрос о прекращении деятельности комиссии Думы;

8) вопрос о принятии проекта нормативно-правового акта к рассмотрению Думой;

9) вопрос о рассмотрении проекта нормативно-правового акта, если на предшествующем заседании Думы при рассмотрении этого нормативно-правового акта решение не было принято;

10) вопрос о рассмотрении протеста прокурора на решение Думы, противоречащее законодательству;

11) вопрос о признании обращения депутата Думы депутатским запросом, а также вопрос о рассмотрении ответа на депутатский запрос;

12) иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

5. Проект повестки заседания Думы составляется председателем Думы или по его поручению заместителем председателя Думы не менее, чем за три дня до заседания Думы.

В проект повестки заседания Думы включаются только те вопросы, для рассмотрения которых подготовлены документы и материалы, представление которых в соответствии с законодательством является обязательным.

6. Проект повестки заседания Думы утверждается председателем Думы.

Статья 48. Участие депутатов Думы, приглашенныхи иных лиц в заседании Думы

1. Депутат Думы обязан присутствовать на заседаниях Думы.

2. О невозможности присутствовать на заседании Думы депутат Думы заблаговременно информирует председателя Думы.

3. На заседаниях Думы депутаты вправе участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Думой, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными правами, установленными действующим законодательством.

4. Приглашенные и иные лица имеют право участвовать в заседании Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

5. Приглашенныеи иные лица не имеют права вмешиваться в работу Думы.

По решению Думы приглашенными иным лицам может быть предоставлено слово для выступления в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Статья 49. Регистрация депутатов Думы, участвующих в заседании Думы

1. Регистрация депутатов Думы начинается за двадцать минут до открытия заседания Думы.

2. Регистрация присутствующих на заседании депутатов Думы осуществляется после каждого перерыва в заседании.

3. Перед началом заседания регистрацию и информирование председателя Думы о явке депутатов на заседание Думы осуществляет специалист аппарата Думы.

4. Заседание Думы считается правомочным, если зарегистрировано в установленном настоящим Регламентом порядке болееполовины от установленногочисла депутатов Думы.

5. Если на заседании Думы зарегистрировано не болееполовины от установленного числа депутатов Думы, то решением председательствующего на заседании Думы заседание переносится на другое время, а отсутствующим на заседании депутатам в письменном виде (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются председательствующим с учетом мнения присутствующих на заседании депутатов, с учетом времени доставки указанного выше сообщения, а также времени нахождения отсутствующих депутатов в пути.

Статья 50. Открытие заседания Думы

Открытие заседания Думы начинается с процедуры приветствия государственного флага Российской Федерации, флага Свердловской области и флага Невьянского городского округа вставанием.

Статья 51. Ведение заседания Думы

1. Заседание Думы ведет председатель Думы или по его поручению - заместитель председателя Думы (далее - председательствующий на заседании Думы).

2. Председательствующий на заседании Думы:

1) объявляет об открытии и закрытии заседания;

2) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента, следит за соблюдением кворума и утвержденной повестки заседания Думы, обеспечивает порядок в зале заседания;

3) предоставляет слово докладчикам, содокладчикам, участвующим в рассмотрении вопроса депутатам Думы, иным субъектам нормотворческой инициативы (их представителям)**,** приглашенным на заседание и иным лицам в порядке поступления зарегистрированных заявок в соответствии с повесткой заседания Думы, требованиями настоящего Регламента либо в ином порядке, определенном решением Думы;

4) предоставляет депутатам Думы слово для оглашения вопросов, заявлений, предложений, справок, а также замечаний по ведению заседания в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, а в случае отсутствия депутатов на заседании оглашает представленные ими в письменном виде заявления и предложения;

5) ставит на голосование поступившие предложения депутатов Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

6) ставит на голосование проекты нормативно-правовых актов, подготовленных и внесенных на рассмотрение Думы в соответствии с настоящим Регламентом;

7) объявляет результаты голосования;

8) в случае необходимости объявляет перерыв в заседании;

9) дает поручения работникам аппарата Думы, связанные с обеспечением работы заседания Думы, контролирует их работу;

10) подписывает протокол заседания Думы;

11) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Председательствующий на заседании Думы не вправе комментировать и прерывать выступления депутатов, если они не нарушают нормы настоящего Регламента, и давать характеристику выступающим.

4. В случае, если председательствующий является докладчиком по вопросу, рассматриваемому на заседании Думы, на время своего выступления он передает заместителю председателя Думы функции председательствующего до принятия решения по обсуждаемому вопросу.

5. Председательствующий на заседании Думы при необходимости объявляет перерыв в заседании, проводит консультации с депутатским объединениями и отдельными депутатами, организует работу согласительных комиссий в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе заседания.

6. Председательствующий на заседании Думы вправе в случае нарушения настоящего Регламента при обсуждении какого-либо вопроса предупреждать депутата, а при повторном нарушении при обсуждении этого же вопроса лишать его слова на время обсуждения этого вопроса.

Председательствующий имеет право лишать депутата слова без предупреждения в случае, если депутат допустил в своем выступлении выражения, оскорбляющие председательствующего, других депутатов, иных лиц, присутствующих на заседании.

7. Председательствующий на заседании Думы принимает решение об удалении из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе Думы.

Статья 52. Утверждение повестки заседания Думы

1. Проект повестки заседания Думы представляет собой перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть на заседании, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков, времени рассмотрения, приглашенных по каждому вопросу.

2. Проект повестки заседания Думы оглашается председательствующим на заседании Думы.

3. В качестве дополнительных пунктов не могут быть включены в повестку заседания Думы вопросы, связанные с рассмотрением нормативно-правовых актов.

Не могут быть включены в повестку заседания Думы вопросы в том случае, если в установленные сроки не были представлены документы и материалы, необходимые для рассмотрения этих вопросов на заседании Думы, обязательное рассмотрение которых предусмотрено постоянными депутатскими комиссиями.

4. В пункт повестки заседания Думы "Разное" не могут быть включены вопросы, по которым требуется принятие решения Думы.

5. В случае, если при обсуждении такого вопроса выясняется необходимость принятия по результатам его обсуждения решения Думы, обсуждение этого вопроса переносится на ближайшее очередное заседание Думы или ставится на голосование предложение о включении данного вопроса в повестку дня.

6. При обсуждении проекта повестки заседания Думы по каждому пункту заслушивается не более трёх выступлений депутатов в поддержку включения данного пункта в повестку заседания Думы и трёх выступлений депутатов против включения данного пункта в повестку заседания Думы.

7. Утверждение повестки заседания Думы решается путем открытого голосования большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

8. Рассмотрение вопросов на заседании Думы, за исключением вопроса об утверждении повестки заседания Думы, не может быть начато без утверждения повестки заседания Думы в целом.

9. Изменения утвержденной повестки заседания Думы принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

10. Исключение вопроса из повестки дня осуществляется:

1) по инициативе органа (лица), внесшего соответствующий вопрос;

2) решением Думы.

Статья 53. Распространение документов и материалов на заседании Думы

1. В ходе заседания Думы в зале заседаний распространяются только документы и материалы по вопросам, включенным в повестку заседания Думы.

2. На заседании Думы в обязательном порядке распространяются документы и материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, включенных в повестку заседания Думы.

Статья 54. Порядок проведения заседания Думы

1. Заседания Думы, как правило, начинаются в 14.00 часов и заканчиваются в 17.00 часов.

В заседании объявляется перерыв на 10 минут в 15.20 часов.

Дума может принять решение об ином распорядке проведения заседания.

Решение об изменении распорядка проведения заседания Думы принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

2. Время для докладов устанавливается, как правило, до 15 минут, для содокладов - до 5 минут.

3. Время для выступления в прениях устанавливается:

1) для обсуждения повестки заседания Думы - до 2 минут;

2) для обсуждения предложения о включении дополнительных вопросов в повестку заседания Думы - до 1 минуты;

3) для обсуждения докладов и содокладов - до 3 минут;

4) для постатейного обсуждения проектов решений - до 2 минут;

5) для обсуждения депутатского обращения - до 3 минут;

6) по вопросам Регламента, в том числе по порядку ведения заседания Думы - до 1 минуты;

7) по обсуждаемым кандидатам - до 3 минут;

8) для сообщений, заявлений и справок - до 2 минут;

9) для предложений - до 2 минут;

10) для вопроса - до 1 минуты;

11) для ответа на вопрос - до 3 минут;

12) для повторных выступлений - до 2 минут;

13) для заключительного слова – до 2 минут.

4. Время для ответа на депутатский запрос устанавливается до 10 минут.

5. Время для внесения депутатского обращения устанавливается до 5 минут.

6. По решению Думы, принимаемому большинством голосов от установленного числа депутатов Думы, председательствующий на заседании Думы вправе продлить время для выступлений с докладом, содокладом, выступлений в прениях, а также для ответа на депутатский запрос и внесения депутатского обращения.

7. По истечении установленного для выступления времени председательствующий на заседании Думы предупреждает об этом выступающего, а затем прерывает его выступление.

8. Каждый выступающий на заседании Думы должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. В случае, если он отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом. В случае, если замечание выступающим не учтено, председательствующий может прервать выступающего.

9. В случае, если в предусмотренное для заседания Думы время все вопросы повестки заседания Думы не были рассмотрены, Дума большинством голосов от установленного числа депутатов Думы, может принять одно из следующих решений, которое оформляется протокольной записью:

1) о продлении текущего заседания Думы до определенного времени;

2) о продлении текущего заседания Думы в течение дня заседания Думы до принятия решения по рассматриваемому вопросу;

3) о продлении текущего заседания Думы в течение дня заседания Думы до принятия решений по всем вопросам, включенным в повестку заседания Думы;

4) о продлении заседания Думы и рассмотрении вопросов, включенных в его повестку, в один из следующих дней.

Вопрос о закрытии текущего заседания Думы и переносе вопросов, включенных в повестку текущего заседания Думы, на ближайшее очередное заседание Думы принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

В случае, если Дума приняла решение о переносе вопросов, включенных в повестку текущего заседания Думы, на ближайшее очередное заседание Думы, перенесенные вопросы включаются в повестку этого заседания без обсуждения и голосования и рассматриваются в первоочередном порядке.

Статья 55. Право на выступление на заседании Думы

1. Право на выступление на заседании Думы имеют депутаты Думы, глава Невьянского городского округа, представители прокуратуры, специалисты администрации Невьянского городского округа, разработавшие нормативный правовой акт, руководители иных органов местного самоуправления.

2. Глава Невьянского городского округа имеет право выступать каждый раз, когда он считает необходимым.

3. Никто не имеет права выступать на заседании Думы без разрешения председательствующего.

Нарушивший указанное правило может быть лишен слова председательствующим без предупреждения.

Статья 56. Порядок проведения прений по вопросу, включенному в повестку заседания Думы

1. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявок.

2. Прения по вопросу, включенному в повестку заседания Думы, проводятся после выступлений с докладом и содокладом, а также в иных случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, и завершаются началом голосования по этому вопросу.

3. При рассмотрении вопросов, включенных в повестку заседания Думы, предусматривается следующий порядок проведения прений:

1) вопросы к докладчику (содокладчику) и ответы докладчика (содокладчика);

2) обсуждение докладов и содокладов;

3) выступления с предложениями.

При рассмотрении вопросов, включенных в повестку заседания Думы, председательствующий предоставляет слово для выступлений по вопросам Регламента.

4. При выступлении с вопросами каждый депутат имеет право задать докладчику (содокладчику), обсуждаемой кандидатуре несколько вопросов.

Каждый депутат имеет право задавать вопросы главе Невьянского городского округа, его представителям, в случае необходимости уточнения их позиции по обсуждаемому вопросу, если они присутствуют в зале заседаний Думы.

5. Каждый депутат имеет право выступать в целях обсуждения докладов, содокладов не более двух раз по одному вопросу, включенному в повестку заседания Думы.

6. Председательствующий на заседании Думы предоставляет слово для выступления в порядке записи желающих выступить на заседании.

7. В случае необходимости с согласия большинства депутатов Думы, присутствующих на заседании, председательствующий на заседании Думы может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов изменения.

Статья 57. Этика выступлений и дисциплина на заседаниях 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. Лицо, не являющееся депутатом, в случае грубого нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по распоряжению председательствующего.

Статья 58. Прекращение прений

1. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по решению Думы, принимаемому большинством голосов депутатов Думы, присутствующих на заседании, или по истечении времени, установленного Думой для обсуждения данного вопроса.

2. Председательствующий на заседании Думы, получив предложение о прекращении прений, выясняет, кто из заявившихся для выступления, но не выступивших депутатов настаивает на выступлении.

3. После принятия решения о прекращении прений могут выступить только заявившиеся.

4. После принятия решения о прекращении прений и выступлений всех заявившихся докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

5. Депутаты Думы, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе передать письменные тексты своих выступлений в аппарат Думы для их приобщения к протоколу заседания Думы.

Статья 59. Протокол заседания Думы

1. На каждом заседании Думы ведутся протокол и аудиозапись.

2. В протоколе заседания Думы указываются:

1) Порядковый номер заседания Думы, дата и место проведения заседания;

2) Число депутатов, избранных в Думу, список присутствующих и отсутствующих депутатов;

3) Фамилии, инициалы и должности председательствующего на заседании Думы и секретаря заседания Думы;

4) повестка заседания Думы, фамилии докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу, рассматриваемому на заседании;

5) указание на лицо или орган, внесшие вопрос на рассмотрение Думы;

6) фамилии депутатов Думы, фамилии и должности лиц, приглашенных на заседание, и иных лиц, не являющихся депутатами Думы, выступивших в прениях или задававших вопросы докладчику и содокладчику;

7) перечень всех принятых и (или) непринятых решений, рассматриваемых на заседании Думы, с указанием результатов голосования;

8) переданные председательствующему на заседании Думы или секретарю заседания Думы письменные предложения и замечания депутатов Думы, приглашенных на заседание, и иных лиц,не являющихся депутатами Думы, которые заявились для выступления на заседании, но не получили слова;

9) иные данные, отражающие ход заседания Думы.

3. Протокол заседания Думы оформляется в недельный срок и подписывается председательствующим на заседании Думы и секретарем заседания Думы.

4. Протоколы заседаний Думы хранятся в аппарате Думы, а затем в установленном порядке сдаются на постоянное хранение в архив. После подписания протокола по письменному требованию депутата ему выдается заверенная копия или выписка из протокола заседания Думы в срок, не позднее 3 рабочих дней.

5. Протоколы закрытых заседаний Думы хранятся в аппарате Думы в режиме ограниченного доступа в соответствии с действующим федеральным законодательством.

6. На заседании Думы ведется постоянная и непрерывная аудиозапись всех выступлений и обсуждений. Аудиоматериалы переносятся на цифровой носитель информации (CD-диск), опечатывается в пакеты, скрепляется подписью председателя Думы и печатью Думы. На пакетах производится запись о дате и номере заседания. Аудиозапись заседания Думы хранится в аппарате Думы в течение всего срока полномочий Думы действующего созыва и одного года после окончания срока полномочий Думы действующего созыва, по истечении которого уничтожается в установленном порядке.

Прослушивание аудиоматериалов производится по распоряжению председателя Думы или по решению Думы.

В необходимых случаях с аудиозаписи снимается напечатанная (текстовая) копия и (или) извлечение из нее, которые визируются специалистом Думы, их снявшим, и подписываются председателем Думы или председательствующим на заседании Думы. Указанные текстовые копии с аудиозаписи и (или) извлечение из нее предоставляются только по письменным запросам, завизированным председателем Думы.

7. Субъекты нормотворческой инициативы или их представители, иные лица по письменному заявлению с разрешения председателя Думы имеют право ознакомиться с протоколами заседаний Думы.

Глава 6. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ

Статья 60. Общие положения об организации и проведении депутатских слушаний

1. По отдельным правовым актам и (или) вопросам, имеющим важное общественное значение, Дума, а также комиссии Думы организуют проведение депутатских слушаний.

2. По решению Думы могут проводиться выездные депутатские слушания.

3. По решению Думы, комиссий Думы могут проводиться открытые и закрытые депутатские слушания.

4. Проведение депутатских слушаний во время заседаний Думы не допускается.

Статья 61. Решение о проведении депутатских слушаний

1. Решение о проведении депутатских слушаний принимается Думой или комиссиями Думы по инициативе комиссий Думы, депутатских объединений, депутатов Думы, а также главы Невьянского городского округа.

2. В решении о проведении депутатских слушаний указываются: тема депутатских слушаний, место, время и продолжительность их проведения, а также иные положения, необходимые для организации и проведения депутатских слушаний.

3. В решении о проведении депутатских слушаний, принимаемом Думой, указывается комиссия, которой поручается проведение депутатских слушаний.

4. Решение о проведении депутатских слушаний, принимаемое комиссией, проведение которых требует дополнительных расходов, утверждается решением Думы.

Статья 62. Открытые и закрытые депутатские слушания

1. Депутатские слушания проводятся открыто, гласно и освещаются в средствах массовой информации.

2. Представители средств массовой информации имеют право присутствовать при проведении открытых депутатских слушаний.

3. Закрытые депутатские слушания проводятся по требованию не менее чем одной трети от установленного числа депутатов Думы.

4. Комиссия Думы, организующая депутатские слушания по своей инициативе, может принять решение о проведении закрытых депутатских слушаний большинством голосов от установленного численного состава комиссии Думы.

Статья 63. Информация о проведении депутатских слушаний

1. Информация о теме открытых депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается средствам массовой информации не позднее, чем за десять дней до начала депутатских слушаний.

Информация о теме закрытых депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается средствам массовой информации не позднее, чем через три дня после завершения депутатских слушаний.

2. Субъекты права нормотворческой инициативы или их представители, а также иные приглашенные на депутатские слушания лица извещаются о времени и месте проведения депутатских слушаний по телефону или в иной форме не позднее, чем за десять дней до начала депутатских слушаний.

Статья 64. Участие в депутатских слушаниях

1. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется комиссией Думы, которой решением Думы поручено проведение депутатских слушаний, или соответственно комиссией Думы, принявшей решение о проведении депутатских слушаний.

2. Субъекты права нормотворческой инициативы или их представители вправе присутствовать на открытых и закрытых депутатских слушаниях.

3. На депутатские слушания, организуемые по инициативе комиссии Думы, в обязательном порядке приглашаются депутаты Думы, не входящие в состав данной комиссии.

Статья 65. Порядок проведения депутатских слушаний

1. Депутатские слушания, решение о проведении которых принято Думой, ведет председатель Думы либо по его поручению заместитель председателя Думы, председатель или заместитель председателя комиссии Думы, которой поручено проведение депутатских слушаний.

Депутатские слушания, решение о проведении которых принято комиссией Думы, ведет председатель данной комиссии либо по его поручению депутат, входящий в состав данной комиссии.

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

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

Затем предоставляется слово представителю комиссии Думы, организовавшей депутатские слушания, после чего выступают участвующие в депутатских слушаниях депутаты Думы и приглашенные лица.

4. При определении порядка проведения депутатских слушаний действуют правила, установленные пунктами 1 - 3 статьи 45 настоящего Регламента.

5. При проведении закрытых депутатских слушанийдействуют правила, установленные пунктами 4 - 9статьи 45 настоящего Регламента для проведения закрытых заседаний Думы.

Статья 66. Предложения, полученные в ходе депутатских слушаний

1. Предложения, полученные в ходе депутатских слушаний, обобщаются комиссией Думы, которая проводила депутатские слушания, и учитываются в дальнейшей работе Думы или комиссий Думы.

2. Обобщенные предложения, полученные в ходе открытых депутатских слушаний, по решению Думы или комиссии Думы, которая проводила депутатские слушания по своей инициативе, могут публиковаться в печати.

Статья 67. Протокол депутатских слушаний

1. Депутатские слушания протоколируются.

2. При организации ведения протокола депутатских слушаний и его оформления, определении порядка хранения документов и материалов депутатских слушаний действуют правила, установленные статьей 59 настоящего Регламента.

Глава 7. ДЕПУТАТСКИЙ ЗАПРОС

Статья 68. Право на депутатский запрос

1. Право на депутатский запрос имеют депутат или группа депутатов Думы.

2. Депутат или группа депутатов Думы вправе обращаться с депутатским запросом к главе Невьянского городского округа, к муниципальным органам местного самоуправления, территориальным подразделениям федеральных органов исполнительной власти, к руководителям органов государственной власти Свердловской области.

Статья 69. Внесение депутатского обращения на рассмотрение Думы

1. Депутат или группа депутатов Думы, подготовившие обращение, содержащее проект депутатского запроса, вносят его на рассмотрение Думы в письменном виде.

2. Текст депутатского обращения, содержащего проект депутатского запроса, и прилагающиеся к нему материалы, включая проект соответствующего решения Думы о признании депутатского обращения депутатским запросом, передаются председателю Думы не менее, чем за три дня до заседания Думы.

3. Вопрос о признании Думой депутатского обращения депутатским запросом включается в повестку заседания Думы отдельным пунктом без обсуждения и голосования и рассматривается, как правило, в конце заседания Думы.

Статья 70. Рассмотрение вопроса о признании Думой депутатского обращения депутатским запросом

1. Депутат Думы (представитель группы депутатов Думы), внесший на рассмотрение Думой депутатское обращение, имеет право на выступление по существу вопроса, содержащегося в депутатском обращении.

2. На выступления в прениях по депутатскому обращению отводится не более 7 минут, если Дума не примет иного решения.

Статья 71. Решения, принимаемые по результатам рассмотрения депутатского обращения

1. Рассмотрение депутатского обращения завершается принятием Думой одного из следующих решений:

1) о признании депутатского обращения депутатским запросом;

2) о непризнании депутатского обращения депутатским запросом;

2. Решение о признании депутатского обращения депутатским запросом принимается большинством голосов от числа избранных депутатов Думы в форме решения Думы.

В случае, если депутатское обращение не получило необходимого для признания депутатского обращения депутатским запросом количества голосов, считается, что Дума приняла решение о непризнании депутатского обращения депутатским запросом.

Решение о непризнании депутатского обращения депутатским запросом оформляется протокольной записью.

Статья 72. Повторное рассмотрение депутатского обращения

В случае, если Дума приняла решение о непризнании депутатского обращения депутатским запросом, повторно депутатское обращение по этому же вопросу может быть внесено на рассмотрение Думы не ранее, чем через месяц после первого рассмотрения депутатского обращения.

Статья 73. Ответ на депутатский запрос

1. Должностное лицо органа местного самоуправления и муниципального учреждения, к которому обращен запрос, должно дать на него ответ в письменной форме не позднее чем через 10 дней со дня его получения или иной установленный Думой срок.

2. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается на очередном заседании Думы.

3. Вопрос о рассмотрении ответа на депутатский запрос включается в повестку заседания Думы без обсуждения и голосования и рассматривается, как правило, в конце заседания Думы и в фиксированное время.

4. На выступления в прениях по ответу на депутатский запрос отводится не более 15 минут, если Дума не примет иного решения.

5. Депутатский запрос и ответ на него подлежат опубликованию в уполномоченном печатном органе и официальном сайте Невьянского городского округа.

Глава 8. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ НА ЗАСЕДАНИИ ДУМЫ

Статья 74. Общие принципы организации голосования

1. Голосование на заседании Думы может быть открытым или тайным.Открытое голосование проводится, если Дума не приняла иного решения.

2. Открытое голосование может быть поименным.

3. Голосование может быть количественным и рейтинговым.

4. Голосование осуществляется поднятием руки.

5. На заседании Думы проводится открытое не поимённое количественное голосование.

6. Каждый депутат Думы при голосовании имеет один голос.

7. Право на голосование депутат Думы осуществляет лично.

8. Депутат Думы, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

9. Депутат Думы имеет право воздержаться от голосования.

Статья 75. Количественное голосование

1. Количественное голосование представляет собой голосование только за один из вариантов решения одного вопроса, поставленного на голосование.

2. Количественное голосование представляет собой выбор следующих вариантов:

1) "за";

2) "против";

3) "воздержался".

3. Подсчет голосов и предъявление результатов голосования производятся по каждому голосованию.

Статья 76. Рейтинговое голосование

1. Рейтинговое голосование проводится по решению Думы, принятому большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

2. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из предложенных вариантов решения одного вопроса, в которых может принять участие каждый депутат Думы.

3. При рейтинговом голосовании предъявление результатов голосования по каждому голосованию производится только по окончании голосования по всем вариантам решения одного вопроса.

Статья 77. Организация открытого голосования

1. Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании Думы сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято данное Решение. Предложения выносятся на голосование в порядке их поступления.

2. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

3. Председательствующий, участвуя в открытом голосовании, голосует последним.

4. Подсчет голосов производит председательствующий на заседании Думы. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет о принятом решении.

5. В случае, если в голосовании приняло участие меньшее количество депутатов Думы, чем необходимо для принятия решения, председательствующий вправе предложить депутатам повторить голосование.

В случае, если в повторном голосовании вновь приняло участие меньшее количество депутатов Думы, чем необходимо для принятия решения, председательствующий вправе провести перерегистрацию присутствующих на заседании депутатов.

6. При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председательствующий на заседании Думы предпринимает меры для обеспечения кворума или переносит голосование на ближайшее очередное заседание Думы.

Статья 78. Организация поименного голосования

1. В случае, если проводится открытое голосование, может быть принято решение о проведении поименного голосования.

Поименное голосование проводится по требованию не менее одной четвертой от установленного числа депутатов Думы.

2. При проведении поименного голосования председательствующий на заседании Думы объявляет информацию с результатами поименного голосования с одновременной записью секретарем в протокол заседания**.**

3. Результаты поименного голосования публикуются в средствах массовой информации.

Статья 79. Организация тайного голосования

1. Тайное голосование проводится по решению Думы, принимаемому большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

3. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума из числа депутатов Думы избирает открытым голосованием счетную комиссию по проведению тайного голосования.

Не могут быть выдвинуты в счетную комиссию депутаты Думы, по кандидатурам которых проводится голосование.

4. Численный и персональный состав счетной комиссии устанавливается решением Думы, принимаемым открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

5. Счетная комиссия:

1) избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии;

2) организует изготовление бюллетеней для голосования;

3) организует голосование;

4) контролирует соблюдение процедуры голосования;

5) определяет итоги голосования;

6) по решению Думы выполняет иные функции.

6. Счетная комиссия принимает решения большинством голосов членов комиссии открытым голосованием.

7. Председатель счетной комиссии избирается на первом заседании счетной комиссии большинством голосов членов комиссии открытым голосованием.

Председатель счетной комиссии:

1) организует работу счетной комиссии;

2) оглашает результаты голосования на заседании Думы;

3) подписывает протоколы счетной комиссии;

4) выступает на заседании Думы от имени счетной комиссии по вопросам, связанным с ее деятельностью;

5) по решению Думы осуществляет иные полномочия.

8. Бюллетени тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею и утвержденной решением Думы форме в необходимом количестве и содержат необходимую для определения достоверного волеизъявления депутатов Думы информацию.

9. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам Думы счетной комиссией в соответствии со списком депутатов.

При получении бюллетеня депутат Думы расписывается напротив своей фамилии в указанном списке.

Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

10. Время и место голосования, порядок его проведения объявляются председателем счетной комиссии. Для проведения голосования счетная комиссия выдает председателю Думы и каждому депутату, присутствующему на заседании, один бюллетень по выборам или принятию решения. Заполнение бюллетеня производится путем проставления любого знака в бюллетене напротив фамилии кандидата, за которого депутат голосует, а в бюллетене по проекту решения (варианту решения) либо с одной кандидатурой – слова «за» либо «против» возле вариантов предлагаемых решений или фамилии кандидата. При вычеркивании фамилий всех кандидатов, а также не заполнении бюллетеня считается, что депутат воздержался от подачи голоса.

11. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.

12. Недействительными при подсчете голосов считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутата Думы.

13. Решение счетной комиссии об итогах тайного голосования оформляется протоколом счетной комиссии, который подписывается членами счетной комиссии и утверждается решением Думы, принимаемым открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

В случае, если за утверждение решения счетной комиссии об итогах тайного голосования проголосовало менее половины от установленного числа депутатов Думы, председатель Думы организует прения о мотивах голосования по вопросу об утверждении решения счетной комиссии об итогах тайного голосования.

После завершения прений председатель Думы ставит на повторное голосование вопрос об утверждении решения счетной комиссии об итогах тайного голосования.

В случае, если за утверждение решения счетной комиссии об итогах тайного голосования вновь не проголосовало большинство от установленного числа депутатов Думы, решение счетной комиссии об итогах тайного голосования считается неутвержденным, а Дума возвращается к рассмотрению вопроса, решение которого было вынесено на тайное голосование.

14. На основании утвержденного Думой решения счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании Думы объявляет о принятом Думой решении.

Статья 80. Особенности организации голосования в два тура

1. В случае выдвижения нескольких кандидатур или предложения более двух вариантов решения рассматриваемого Думой вопроса по решению Думы голосование может быть проведено в два тура.

2. В первом туре может допускаться голосование каждого депутата Думы за любое количество выдвинутых кандидатур или предложенных вариантов решения рассматриваемого вопроса (рейтинговое голосование).

3. Второй тур голосования проводится, как правило, по двум кандидатурам или двум вариантам решения, получившим наибольшее количество голосов депутатов Думы в первом туре.

В случае, если необходимое для выхода во второй тур количество голосов депутатов Думы получили три и более кандидатуры или варианта решения, голосование проводится по трем и более кандидатурам или вариантам решения.

Во втором туре проводится альтернативное голосование.

4. По итогам второго тура считается избранным тот кандидат или принятым тот вариант решения, которые получили наибольшее число голосов депутатов Думы, но не менее числа голосов, установленного для принятия соответствующего решения.

5. Если во втором туре голосования не набрали требуемого числа голосов ни один из кандидатов или ни один из предложенных вариантов решения, то по решению Думы, принимаемому большинством голосов от установленного числа голосов депутатов Думы, организуется дополнительное рассмотрение данного вопроса, данный вопрос снимается с рассмотрения или проводится его повторное рассмотрение.

Глава 9. РЕШЕНИЯ ДУМЫ, КОМИССИЙ ДУМЫ

Статья 81. Решения Думы

1. Дума принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Невьянского городского округа, по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Свердловской области, Уставом Невьянского городского округа.

Решения Думы принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Думы, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

2. Дума принимает решения по следующим вопросам:

1) об избрании председателя Думы и его заместителя, а также об освобождении их от должности;

2) об отмене распоряжений председателя Думы;

3) о создании комиссий Думы;

4) об утверждении положений о комиссиях Думы;

5) об изменениях в персональном и численном составе комиссий Думы;

6) о проведении депутатских слушаний;

7) о принятии нормативного правового акта;

8) об отклонении нормативногоправового акта;

9) о возвращении нормативногоправового акта на дополнительное рассмотрение;

10) о назначении на должность и освобождении от должности председателя Счетной комиссии Невьянского городского округа;

11) о признании депутатского обращения депутатским запросом;

12) по иным вопросам своей компетенции.

3. Дума вправе принимать большинством голосов от установленного числа депутатов Думы решения, содержащие заявления и обращения Думы.

4. Проекты решений Думы вносятся в Думу не позднее, чем за два дня до заседания постоянных комиссий.

5. Проекты решений Думы нормативного характера вносятся на рассмотрение Думы при наличии заключения главы Невьянского городского округа и решения постоянной депутатской комиссии.

6. Голосование по проекту решения Думы, как правило, производится в следующем порядке:

1) голосование по принятию проекта решения за основу;

2) голосование по внесению поправок в проект решения;

3) голосование за принятие каждого пункта проекта решения;

4) голосование за принятие решения в целом.

Дума большинством голосов от установленного числа депутатов Думы вправе принять решение о голосовании за принятие решения в целом без голосования за принятие каждого пункта этого проекта решения.

7. В случае, если голосование за принятие решения Думы не было завершено на одном заседании Думы, оно переносится на ближайшее очередное заседание Думы, если Дума не примет иного решения.

В случае, если голосование по проекту решения Думы было перенесено на ближайшее очередное заседание Думы, на этом заседании голосование по этому проекту решения начинается с пункта проекта решения, следующего за тем пунктом проекта решения, голосование по которому было завершено.

8. Решения по процедурным и иным вопросам могут оформляться в виде протокольных записей.

Статья 82. Решения Думы, оформляемые протокольной записью

1. Протокольной записью могут быть оформлены решения Думы:

1) по процедурным вопросам;

2) о принятии решения Думы за основу;

3) о принятии пунктов решения Думы;

4) о принятии информации к сведению;

5) по иным вопросам, связанным с организацией работы Думы.

2. Решения Думы, оформляемые протокольной записью, принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Думы, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом.

3. Решения Думы, оформляемые в виде протокольных записей, могут содержать поручения председателю Думы, его заместителю, комиссиям Думы, аппарату Думы.

Статья 83. Решения Думы по процедурным вопросам

1. Решения Думы по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Думы, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом.

2. К процедурным относятся вопросы:

1) о перерыве в заседании Думы, продлении заседания или его переносе;

2) о предоставлении дополнительного времени для выступления участвующим в заседании Думы;

3) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу вопроса, рассматриваемого на заседании Думы;

4) о предоставлении слова приглашенным на заседание Думы;

5) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

6) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии Думы;

7) о голосовании без обсуждения;

8) об изменении порядка выступлений на заседании Думы;

9) иные вопросы, предусмотренные настоящим Регламентом.

Статья 84. Особенности решений Думы, содержащих поручения

1. Решения Думы могут содержать поручения председателю Думы, заместителю председателя Думы, комиссиям Думы.

2. Поручения даются по предложению председательствующего на заседании Думы, а также по предложениям депутатских комиссий Думы, группы депутатов или отдельных депутатов Думы.

Текст поручения, внесенный в письменном виде и подписанный инициатором, оглашается на заседании Думы им же или председательствующим на заседании Думы.

3. В решении Думы, содержащем поручение, указываются:

1) орган или лицо, которым надлежит выполнить поручение;

2) срок выполнения поручения;

3) срок предоставления Думе информации о выполнении поручения;

4) орган или лицо, на которые возлагается контроль за исполнением решения Думы;

5) иные положения, способствующие организации выполнения поручения.

4. Копия решения Думы, содержащего поручение, в течение трех дней со дня вступления решения в силу направляется аппаратом Думы исполнителю, который в установленный Думой срок информирует председателя Думы и инициатора поручения о результатах его выполнения.

Текст поручения, содержащийся в решении Думы, оформленном протокольной записью, в течение трех днейпосле принятия этого решения подготавливается аппаратом Думы, визируется председателем Думы и направляется исполнителю, который в установленный Думой срок информирует председателя Думы и инициатора поручения о результатах его выполнения.

5. Председательствующий на очередном заседании Думы по просьбе депутатов доводит информацию о результатах выполнения поручения до сведения депутатов.

6. Решения Думы, содержащие поручения, снимаются с контроля решением Думы по инициативе органа или лица, на которые был возложен контроль за исполнением соответствующих решений Думы, содержащих поручения.

7. Вопрос об исполнении решения Думы, содержащего поручение, и снятии его с контроля вносится в повестку ближайшего очередного заседания Думы по истечении срока, установленного для выполнения поручения, или при досрочном исполнении решения Думы, содержащего поручение.

Решение Думы об исполнении решения Думы, содержащего поручения, и снятии его с контроля принимается в форме решения Думы или оформляется в виде протокольной записи в соответствии с тем, в какой форме принималось решение Думы, содержащее поручения.

Статья 85. Оформление решений комиссий Думы

1. По вопросам, отнесенным к их ведению, комиссии Думы принимают решения.

2. Решения комиссий Думы оформляются в виде протокола отдельным документом. Протокол подписывают председательствующий на заседании комиссии и секретарь комиссии.

3. Выписка из протокола заседания комиссии может подписываться лицом, которое вело протокол.

Статья 86. Принятие решений комиссиями Думы

1. Решения комиссии Думы принимаются открытым голосованием.

При организации голосования на заседании комиссии Думы действуют правила, установленные в главе 8 настоящего Регламента для открытого голосования.

2. Решение комиссии Думы считается принятым, если за него проголосовало не менее половины членов комиссии Думы, присутствующих на заседании комиссии Думы.

Раздел 3. НОРМОТВОРЧЕСКИЙ ПРОЦЕСС

Глава 10. ВНЕСЕНИЕ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ В ДУМУ

И ПРИНЯТИЕ ЕГО К РАССМОТРЕНИЮ ДУМОЙ

Статья 87. Внесение проекта решения в Думу для рассмотрения

1. Проект решения Думы вносится в порядке нормотворческой инициативы в Думу вместе с документами, обязательное представление которых предусмотрено Регламентом. Проект решения должен быть напечатан на бланке Думы установленного образца и содержать:

1) точные наименования исполнителей, а также надзорных органов, ответственных за контроль выполнения решения;

 2) указания о признании утративших силу ранее принятых по этому вопросу решений (в случае, если принимаемое решение исключает их действие);

3) при наличии в проекте решения пунктов, предусматривающих задания исполнителям, должны быть указаны сроки выполнения;

4) сведения о ходе выполнения ранее принятых решений, в случае невыполнения содержащихся в них поручений могут указываться причины и ответственные лица, новые сроки выполнения поручений.

2. Вместе с проектом решения и документами, обязательное представление которых предусмотрено настоящим Регламентом, в Думу могут быть представлены иные документы, имеющие отношение к проекту данного решения.

3. Оформление текста проекта решения должно соответствовать требованиям, предъявляемым к нормативным правовым актам Свердловской области, содержащимся в законе Свердловской области.

Статья 88. Решение об отказе в принятии проекта решения к рассмотрению Думой

1. Председатель Думы при несоблюдении условий принятия решения Думы к рассмотрению обязан принять решение об отказе в принятии проекта решения к рассмотрению Думой.

2. Решение об отказе в принятии проекта решения Думы к рассмотрению Думой оформляется распоряжением председателя Думы.

К решению прилагаются материалы, представленные при внесении проекта решения Думы.

3. Не допускается отказ в принятии проекта решения к рассмотрению Думой по мотивам необоснованности или нецелесообразности содержащихся в нем положений.

4. Заверенные в аппарате Думы копии решения, а также копия проекта решения Думы в пятидневный срок со дня принятия данного Решения направляются субъектам нормотворческой инициативы.

Глава 11. ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ ДУМЫ

Статья 89. Порядок предварительного рассмотрения проекта решения Думы

1. Предварительное рассмотрение проекта решения Думы осуществляется профильной комиссией Думы, в которую его направляет председатель Думы.

Профильная комиссия может создавать рабочую группу из числа депутатов Думы - членов данной комиссии. В состав рабочей группы также могут входить депутаты - члены других комиссий, представитель субъекта права нормотворческой инициативы, внесшего проект решения, а также представители органов местного самоуправления, других организаций, эксперты и специалисты.

2. Предварительное рассмотрение проекта решения должно быть завершено не позднее одного месяца со дня его регистрации в аппарате Думы.

В случае внесения в Думу проекта решения, являющегося альтернативным по отношению к ранее принятому к рассмотрению Думой проекту решения, срок предварительного рассмотрения последнего может быть продлен профильной комиссией по согласованию с председателем Думы и субъектом права нормотворческой инициативы, внесшим проект решения, но не более чем на два месяца.

Предварительное рассмотрение проекта решения предполагает:

* заслушивание доклада автора проекта (его представителя);
* заслушивание информации депутатов, специалистов о замечаниях и предложениях по проекту;
* рассмотрение заключения антикоррупционной экспертизы;
* выработку изменений к проекту решения с учетом поступивших замечаний и предложений.

3. В случае, если профильная комиссия в течение семи дней со дня передачи на рассмотрение проекта решения не примет решение по итогам предварительного рассмотрения проекта решения, председатель Думы не позднее чем через десять дней со дня передачи на рассмотрение проекта решения обязан включить вопрос о его рассмотрении в проект повестки ближайшего очередного заседания Думы. Указанный вопрос включается в повестку соответствующего заседания Думы без обсуждения и голосования.

Статья 90. Решение, принимаемое по итогам предварительного рассмотрения проекта решения Думы

1. По итогам предварительного рассмотрения проекта решения профильная комиссия вправе принять одно из следующих решений:

1) принять проект решения в целом;

2) отклонить проект решения Думы.

2. В случае внесения проекта решения Думы для рассмотрения на заседании Думы профильная комиссия выносит следующие рекомендации:

1) принять проект решения в целом;

2) принять проект решения с внесением отдельных изменений;

3. Решение о возможности внесения проекта решения Думы для рассмотрения на заседании Думы, принятое профильной комиссией, направляется председателю Думы для включения вопроса о рассмотрении проекта решения Думы в проект повестки заседания Думы.

Рассмотрение альтернативных проектов решений Думы включается в проект повестки заседания Думы одним вопросом.

Статья 91. Экспертиза проекта решения Думы

1. Для оценки качества проекта решения Дума вправе организовать и провести независимую экспертизу, в том числе независимую научную экспертизу проекта решения Думы.

2. Профильная комиссия определяет круг органов, организаций и специалистов, чьи заключения на проект решения Думы необходимо получить в ходе его предварительного рассмотрения.

По решению профильной комиссии председатель Думы направляет проект решения Думы на иные виды экспертизы не позднее, чем на следующий день после получения соответствующего предложения от профильной комиссии.

Для проведения независимой научной экспертизы могут привлекаться научные учреждения, высшие учебные заведения, ведущие ученые и специалисты соответствующего профиля, а также иные компетентные организации и лица.

Независимая научная экспертиза может проводиться на возмездной и безвозмездной основе в соответствии с договорами, заключенными Думой с экспертными организациями или экспертами. Заключение на проект решения Думы готовится в сроки, предусмотренные договором, и направляется председателю Думы.

Полученное заключение председатель Думы направляет в профильную комиссию.

Профильная комиссия принимает решение о возможности внесения проекта решения Думы для рассмотрения на заседании Думы с учетом мнения, изложенного в заключении.

3. В заключении по результатам экспертизы указываются: фамилия, имя, отчество, специальность, ученая степень и звание, должность эксперта (экспертов); субъект, по чьей инициативе была проведена экспертиза. Заключение подписывается экспертом (экспертами), проводившим (проводившими) экспертизу.

Глава 12. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ

НА ЗАСЕДАНИИ ДУМЫ И ПРИНЯТИЕ ЕГО

Статья 92. Перечень материалов, необходимых для рассмотрения проекта решения Думы

1. Материалы, необходимые для рассмотрения проекта решения Думы в обязательном порядке должны включать:

1) текст проекта решения;

2) пояснительную записку к проекту решения;

3) согласование со службами администрации в соответствии с утвержденным листом согласования;

4) заключение на проект решения главы Невьянского городского округа;

5) заключение профильной комиссии;

6) обоснование для включения в повестку дня Думы вопроса, не прошедшего предварительное рассмотрение на заседании постоянной комиссии;

7) иные материалы, предусмотренные законодательством.

2. Материалы, указанные в пункте 1 настоящей статьи, направляются председателю Думы инициатором проекта решения или председателем постоянной комиссии не позднее, чем за два дня до рассмотрения проекта решения Думы на заседании Думы.

Статья 93. Порядок рассмотрения проекта решения Думы

1. В ходе рассмотрения проекта решения Думы на заседании Думы обсуждаются: концепция проекта решения и его основные положения, общий уровень подготовки проекта решения и его соответствие законодательству, вопрос о необходимости принятия либо отклонения данного решения.

2. Проект решения Думы представляет глава администрации Невьянского городского округа или один из его заместителей. В пределах своих полномочий проект решения Думы могут представить начальник финансового управления и руководители органов местного самоуправления Невьянского городского округа.

В исключительных случаях с согласия Думы проект решения может представить субъект нормотворческой инициативы.

Статья 94. Решения Думы, принимаемые по итогам рассмотрения проекта решения Думы

1. По итогам рассмотрения проекта решения Думы Дума вправе принять одно из следующих решений:

1) принятьпроект в целом;

2) отклонить проект.

2. Решение по итогам рассмотрения проекта решения Думы считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Думы.

3. Принятие решения об отклонении проекта решения Думы влечет за собой прекращение его рассмотрения Думой.

Принятие Думой решения об отклонении проекта решения Думы не препятствует внесению соответствующего проекта на рассмотрение Думы в порядке нормотворческой инициативы.

Статья 95. Особенности рассмотрения альтернативных проектов решений Думы

1. Альтернативные проекты решений Думы рассматриваются на заседании Думы одновременно.

2. Обсуждение альтернативных проектов решений Думы и принятие решения по итогам их рассмотрения осуществляются в очередности, соответствующей очередности внесения проектов решений Думы в Думу.

3. Для принятия решения по альтернативным проектам решений Думы может применяться рейтинговое или количественное голосование.

4. Если при проведении рейтингового или количественного голосования один из проектов решения Думы набрал необходимое для принятия число голосов, то проект решения Думы считается принятым.

Все остальные альтернативные проекты решений Думы считаются отклоненными.

5. Если при проведении рейтингового или количественного голосования ни один из альтернативных проектов решений Думы не был принят, то по проекту решения Думы, набравшему наибольшее количество голосов, проводится повторное количественное голосование за его принятие.

Все остальные альтернативные проекты решений Думы считаются отклоненными.

6. Если при проведении количественного голосования несколько проектов решений Думы набрали наибольшее равное число голосов депутатов, то проводится повторное альтернативное голосование по этим проектам решений Думы.

Все остальные альтернативные проекты решений Думы считаются отклоненными.

В случае, если при проведении повторного количественного голосования несколько проектов решений Думы вновь набрали равное число голосов депутатов, по решению Думы в заседании объявляется перерыв для проведения консультаций между депутатами Думы, или рассмотрение вопроса переносится на ближайшее очередное заседание Думы.

7. Если по итогам рейтингового голосования несколько проектов решений Думы набрали достаточное для их принятия число голосов депутатов, то принятым считается проект решения Думы, набравший наибольшее число голосов.

Все остальные альтернативные проекты решений Думы считаются отклоненными.

8. Если при проведении рейтингового голосования несколько проектов решений Думы набрали равное число голосов депутатов, достаточное для их принятия, то проводится повторное количественное голосование по этим проектам решений Думы.

Все остальные альтернативные проекты решений Думы считаются отклоненными.

Если по итогам повторного количественного голосования ни один из проектов решений Думы не набрал достаточного для принятия числа голосов депутатов, то на окончательное голосование ставится проект решения Думы, получивший наибольшее число голосов.

Все остальные альтернативные проекты решений Думы считаются отклоненными.

9. Если по итогам рейтингового голосования ни один из проектов решений Думы не набрал достаточного для принятия числа голосов депутатов, то по проекту решения Думы, набравшему наибольшее число голосов, проводится повторное количественное голосование.

Все остальные альтернативные проекты решений Думы считаются отклоненными.

Если при повторном количественном голосовании проект решения Думы, набравший наибольшее количество голосов, не принят, то принятие решения по итогам рассмотрения проекта решения Думы переносится на ближайшее очередное заседание Думы.

Глава 13. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ, ОПУБЛИКОВАНИЯ РЕШЕНИЙ ДУМЫ.

ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ

Статья 96. Порядок подписания, опубликования решений Думы

1. Принятые Думой решения оформляются аппаратом Думы, в тексты решений вносятся все проголосованные поправки. Решения визируются руководителем аппарата Думы.

2. Решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории городского округа (нормативный правовой акт), направляются Главе городского округа для опубликования и обнародования в течение 10 дней. Зарегистрированные Устав Невьянского городского округа, решение Думы о внесении изменений и дополнений в Устав Невьянского городского округа подлежат официальному опубликованию в течение 8 дней со дня поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.

3. Аппарат Думы в течение одного календарного дня регистрирует подписанные решения и в течение 4 календарных дней с момента регистрации рассылает копии решений председателю Думы, авторам решения, прокурору г. Невьянска. Копии решений, содержащих пункт об опубликовании, направляются также в уполномоченный печатный орган, справочно-правовую систему, размещаются на официальных сайтах администрации и Думы Невьянского городского округа в информационно-коммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт администрации).

Статья 97. Организация контроля за исполнением решений Думы

1. Общий контроль за исполнением решений Думы осуществляет председатель Думы. Контроль за выполнением конкретных решений Думы осуществляется постоянной комиссией Думы или иным лицом (органом), указанным в решении Думы.

2. Аппарат Думы ведет реестр находящихся на контроле решений Думы, ежемесячно готовит информацию о ходе выполнения находящихся на контроле решений Думы.

3. Постоянные комиссии, лица, ответственные за контроль, не реже 1 раза в месяц рассматривают ход выполнения находящихся на контроле решений Думы. Контроль за выполнением решений осуществляется путем получения справок и других информационных материалов от исполнителей, проверки на местах. По итогам рассмотрения вносятся предложения о снятии решений с контроля либо об оставлении на контроле.

4. При формировании плана заседаний Думы в него включаются вопросы о выполнении решений Думы с периодичностью не реже одного раза в месяц.

Раздел 4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ДУМОЙ ВОПРОСОВ,

ОТНЕСЕННЫХ К ЕЕ ВЕДЕНИЮ

Глава 14. НАЗНАЧЕНИЕ НА ДОЛЖНОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ

СЧЕТНОЙ КОМИССИИ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Статья 98. Порядок рассмотрения Думой кандидатур на должность председателя Счетной комиссии Невьянского городского округа

1. Дума принимает решение о назначении на должность председателя Счетной комиссии городского округа.

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

3. Предложения о кандидатурах на должность председателя Счетной комиссии оформляются субъектами выдвижения в письменном виде с приложением личного заявления кандидата о согласии быть назначенным на должность председателя Счетной комиссии на имя председателя Думы.

Выдвинутый кандидат в течение 5 дней с момента предложения его кандидатуры в Думу представляет копии документов, предусмотренных законодательством для поступления на муниципальную службу.

4. Председатель Думы передает копии документов комиссии по законодательству, местному самоуправлению, информационной политике и связям с общественностью для проведения проверки соответствия предложенных кандидатур на должность председателя Счетной комиссии требованиям, установленным федеральным и областным законодательством о муниципальной службе, муниципальным правовым актам городского округа.

Комиссия по законодательству, местному самоуправлению, информационной политике и связям с общественностью в течение 5 рабочих дней рассматривает копии документов и дает заключение по каждой кандидатуре.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих назначению гражданина на должность председателя Счетной комиссии, а также в случае его несоответствия квалификационным требованиям к этой должности комиссия по законодательству, местному самоуправлению, информационной политике и связям с общественностью дает соответствующее заключение, о котором информируются субъект выдвижения и кандидата на должность председателя Счетной комиссии.

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

Статья 99. Порядок рассмотрения вопроса о назначении на должность председателя Счетной комиссии Невьянского городского округа

1. Вопрос о назначении на должность председателя Счетной комиссии рассматривается на очередном или внеочередном заседании Думы.

2. На заседании Думы кандидатуры на должность председателя Счетной комиссии рассматриваются в порядке поступления предложений в Думу.

3. Рассмотрение кандидатур на должность председателя Счетной комиссии происходит в следующем порядке:

- выступление председателя комиссии по местному самоуправлению и т.д.;

- выступления субъектов, внесших предложения о кандидатурах;

- выступления кандидатов на должность председателя Счетной комиссии;

- вопросы к кандидатам на должность председателя Счетной комиссии.

Статья 100. Принятие решения Думы о назначении на должность председателя Счетной комиссии Невьянского городского округа

1. Принятие решения Думы о назначении на должность председателя Счетной комиссии осуществляется открытым или тайным голосованием в отсутствии кандидатов на должность.

2. Решение Думы о назначении на должность председателя Счетной комиссии принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

3. Если в ходе голосования ни один из кандидатов не получил большинства голосов от установленной численности депутатов, проводится повторное голосование среди двух кандидатов, набравших наибольшее число голосов по итогам первого голосования.

4. Если в случае повторного голосования ни один из кандидатов не получил большинства голосов от установленной численности депутатов, субъекты выдвижения в течение 5 дней вносят предложения о кандидатах на замещение вакантной должности председателя Счетной комиссии, которые рассматриваются в соответствии с настоящей статьей.

5. Субъекты выдвижения имеют право повторно выдвигать ранее предложенные кандидатуры.

6. Трудовой договор с председателем Счетной комиссии заключает председатель Думы.

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

Глава 15. ДАЧА СОГЛАСИЯ НА ПРИНЯТИЕ АДМИНИСТРАЦИЕЙ

НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕШЕНИЯ

О ЗАКЛЮЧЕНИИ СДЕЛКИ С ИМУЩЕСТВОМ

Статья 101. Внесение в Думу предложения о даче согласия на принятие администрацией Невьянского городского округа решения о заключении сделки с имуществом

1. Предложение о даче согласия на принятие администрацией Невьянского городского округа решения о заключении сделки с имуществом (далее - о даче согласия на принятие решения о заключении сделки с имуществом) вносится в Думу главой администрации Невьянского городского округа.

2. Вопрос о даче согласия на принятие решения о заключении сделки с имуществом направляется для рассмотрения на заседании постоянной комиссии. Постоянная 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 после внесения в Думу соответствующего предложения.

4. В ходе рассмотрения вопроса о даче согласия на принятие решения о заключении сделки с имуществом на заседании Думы выступает представитель субъекта, внесшего предложение, которому могут быть заданы вопросы.

5. После ответов на вопросы депутатами Думы открываются прения.

Статья 102. Решения Думы, принимаемые по итогам рассмотрения вопроса о даче согласия на принятие решения о заключении сделки с имуществом

1. По итогам рассмотрения вопроса о даче согласия на принятие решения о заключении сделки с имуществом Дума вправе принять 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.

2. Решение по вопросу о даче согласия на принятие решения о заключении сделки с имуществом принимается по решению Думы тайным или открытым голосованием.

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

4. В случае, если решение о даче согласия на принятие решения о заключении сделки с имуществом не было принято, на голосование ставится решение об отказе в даче согласия на принятие решения о заключении сделки с имуществом.

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

В случае, если решение об отказе в даче согласия на принятие решения о заключении сделки с имуществом не было принято, вопрос о даче согласия на принятие решения о заключении сделки с имуществом переносится на ближайшее очередное заседание Думы.

В случае, если на ближайшем очередном заседании Думы решение о даче согласия или об отказе в даче согласия на принятие решения о заключении сделки с имуществом не принято, считается принятым решение об отказе в даче согласия на принятие решения о заключении сделки с имуществом.

Раздел 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 16. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ

Статья 103. Обеспечение деятельности депутатов Думы, комиссий Думы, председателя Думы и его заместителя

1. Правовое и хозяйственное обеспечение деятельности Думы осуществляет администрация Невьянского городского округа.

2. Организационное, документационное, информационное обеспечение деятельности Думы обеспечивает аппарат Думы.

Статья 104. Смета расходов Думы

1. Проект сметы расходов Думы на предстоящий год утверждается председателем Думы.

2. Отчет об исполнении сметы расходов Думы представляется Думе председателем Думы.

Глава 17. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ НАСТОЯЩЕГО РЕГЛАМЕНТА

И ВНЕСЕНИЕ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ

Статья 105. Разъяснение положений настоящего Регламента

Разъяснение положений настоящего Регламента во время заседания Думы осуществляется председательствующим на заседании Думы в форме устной справочной информации по тексту настоящего Регламента.

Статья 106. Внесение изменений в настоящий Регламент

1. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент вносятся депутатами Думы, комиссиями Думы и подлежат регистрации в аппарате Думы.

2. При внесении в Думу предложения о внесении изменений в настоящий Регламент председатель Думы направляет данное предложение в комиссию Думы по законодательству, местному самоуправлению, информационной политике и связям с общественностью для предварительного рассмотрения и подготовки поправок к настоящему Регламенту.

Статья 107. Подготовка поправок к настоящему Регламенту

1. Подготовка поправок к настоящему Регламенту организуется комиссией Думы по законодательству, местному самоуправлению, информационной политике и связям с общественностью в порядке, предусмотренном для подготовки поправок к решению Думы.

2. По итогам подготовки поправок комиссия Думы по законодательству, местному самоуправлению, информационной политике и связям с общественностью вправе принять решение о возможности внесения проекта решения Думы о внесении изменений в настоящий Регламент.

Решение о возможности внесения поправок к настоящему Регламенту направляется председателю Думы для включения в проект повестки заседания Думы, а также субъекту, внесшему предложение.

Статья 108. Рассмотрение вопроса о внесении изменений в настоящий Регламент

Рассмотрение вопроса о внесении изменений в настоящий Регламент осуществляется в порядке, предусмотренном для рассмотрения решений Думы.

Решение о внесении изменений в настоящий Регламент считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа избранных депутатов Думы.