Приложение к Решению Думы городского округа Верхняя Пышма от 28 мая 2009 года № 6/12

РЕГЛАМЕНТ

Думы городского округа Верхняя Пышма

*(в ред. Решений Думы городского округа Верхняя Пышма от 28.11.2013 года № 4/10, от 25.02.2016 года № 40/11, от 30.06.2016 года № 46/12, от 27.07.2018 года № 77/12, от 18.10.2018 года № 3/4)*

**Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Регламенте**

В настоящем Регламенте используются следующие основные понятия:

1) Глава городского округа Верхняя Пышма (далее – Глава городского округа) – высшее должностное лицо городского округа Верхняя Пышма, наделенное Уставом городского округа Верхняя Пышма собственными полномочиями по решению вопросов местного значения. Глава городского округа избирается Думой из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского округа Верхняя Пышма, и возглавляет администрацию городского округа Верхняя Пышма (далее – администрация городского округа);

*(абзац второй ст. 1 в ред. Решений Думы от 28.11.2013 года № 4/10, от 27.07.2018 года № 77/12)*

2) Дума городского округа Верхняя Пышма (далее – Дума) – представительный орган городского округа Верхняя Пышма, наделенный собственными полномочиями по решению вопросов местного значения;

3) депутат Думы городского округа Верхняя Пышма (далее – депутат Думы) – член Думы городского округа Верхняя Пышма;

4) Счетная палата городского округа Верхняя Пышма (далее – Счетная палата) – контрольно-счетный орган городского округа Верхняя Пышма;

*(абзац четвертый ст. 1 в ред. Решения Думы от 28.11.2013 года № 4/10)*

5) председатель Думы городского округа Верхняя Пышма (далее – Председатель Думы) – должностное лицо местного самоуправления городского округа Верхняя Пышма, избираемое Думой из состава депутатов Думы, организующее деятельность Думы и осуществляющее свои полномочия на постоянной основе.

*(абзац шестой ст. 1 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

**Статья 2. Дума городского округа Верхняя Пышма**

1. В соответствии с Федеральным законом, устанавливающим общие принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом городского округа Верхняя Пышма Дума состоит из 20 депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет.

*(п. 1 ст. 2 в ред. Решения Думы от 28.11.2013 года № 4/10)*

2. Дума осуществляет свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

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

4. Дума не входит в систему органов государственной власти и в своей деятельности подотчетна населению городского округа Верхняя Пышма.

**Статья 3. Основы организации деятельности Думы**

1. Правовой основой организации и деятельности Думы являются Конституция Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, законодательство Свердловской области, Устав городского округа Верхняя Пышма и принятые в соответствии с ним правовые акты Думы, в том числе настоящий Регламент.

2. Настоящий Регламент является нормативным правовым актом, определяющим в соответствии с Уставом городского округа:

- периодичность, порядок созыва и проведения заседаний Думы;

- порядок осуществления иных организационных форм деятельности Думы;

- порядок формирования и организации деятельности рабочих органов и должностных лиц Думы;

- порядок избрания, полномочия заместителей председателя Думы;

- порядок планирования работы Думы;

- порядок подготовки, внесения и рассмотрения правовых актов Думы;

- порядок голосования;

- порядок рассмотрения обращений и депутатских запросов;

- порядок организации работы аппарата Думы и иные вопросы ее деятельности;

- порядок рассмотрения иных вопросов, относящихся к компетенции Думы.

Вопросы, порядок рассмотрения которых не предусмотрен Уставом городского округа и иными правовыми актами, в том числе настоящим Регламентом, рассматриваются в порядке, определяемом на заседании Думы.

Вопросы, связанные с процедурой проведения заседания Думы, не предусмотренные настоящим Регламентом, рассматриваются на заседании Думы. Решение, принятое по этим вопросам, оформляется протокольной записью.

3. Деятельность Думы основывается на принципах:

1) законности;

2) преемственности;

3) плановости;

4) самостоятельности, независимости и ответственности;

5) защиты прав и интересов граждан;

6) гласности и учета общественного мнения;

7) подотчетности Думы населению городского округа.

4. Расходы на обеспечение деятельности Думы осуществляются в соответствии со сметой доходов и расходов и предусматриваются в бюджете городского округа отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

5. В целях организационного, информационно-аналитического, правового и материально-технического обеспечения деятельности Думы формируется аппарат Думы, штатное расписание которого утверждается распоряжением Председателя Думы.

*(абзац первый п. 5 ст. 3 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

Прием и увольнение работников аппарата Думы осуществляется на основании распоряжения Председателя Думы.

*(абзац второй п. 5 ст. 3 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

**Статья 4. Гласность в работе Думы**

1. Деятельность Думы открыта для избирателей городского округа Верхняя Пышма.

2. Гласность в работе Думы осуществляется через опубликование в средствах массовой информации городского округа плана работы Думы, предполагаемых дат и повесток заседаний Думы, нормативных правовых и иных правовых актов Думы, ежегодного отчета о работе Думы, а также путем встреч депутатов с избирателями.

3. На открытых заседаниях Думы имеют право присутствовать представители аккредитованных средств массовой информации и информационных интернет-ресурсов, избиратели, представители общественных организаций и объединений в порядке, установленном статьей 18 настоящего Регламента.

*(п. 3 ст. 4 в ред. Решения Думы от 28.11.2013 года № 4/10)*

4. Депутаты имеют право выступать в средствах массовой информации.

5. Информация о дате, времени и месте приема избирателей депутатами Думы ежемесячно публикуется в средствах массовой информации.

**Статья 5. Повышение информированности и квалификации депутатов**

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

2. Информационный час проводится в день заседания Думы, за час до открытия заседания. Для участия в информационном часе приглашаются по предложениям постоянных комиссий Думы, депутатов Думы Глава городского округа, заместители главы администрации, представители Счетной палаты, руководители отраслевых, функциональных и территориальных органов администрации городского округа, представители органов государственной власти, руководители предприятий, учреждений, расположенных на территории городского округа, независимо от их форм собственности.

*(абзац первый п. 2 ст. 5 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

В рамках информационного часа депутатам предоставляется информация о состоянии дел и решении вопросов местного значения и других вопросов, имеющих значение для жителей городского округа.

3. День депутата проводится ежемесячно, как правило, в первый четверг. В программу дня депутата включаются лекции, семинары по изучению действующего законодательства, работа с проектами областных и федеральных законов, посещение предприятий, организаций и учреждений для изучения состояния дел по конкретным направлениям жизнедеятельности городского округа.

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

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

**Статья 5.1. Противодействие коррупции в Думе**

*(введена Решением Думы от 25.02.2016 года № 40/11)*

1. Депутаты и муниципальные служащие Думы должны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2E254BE0B23B20FDF06479FE791430DF2EB77642BA3E282CA7CF941FC9o8b3J) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

2. Выборные должностные лица Думы (Председатель Думы, председатели и заместители председателей постоянных комиссий Думы, председатели и заместители председателей временных комиссий, депутат, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе) должны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2E254BE0B23B20FDF06479FE791430DF2EB77642BA3E282CA7CF941FC9o8b3J) от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

*(п. 2 ст. 5.1 в ред. Решения Думы от 18.10.2018 года № 3/4)*

3. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

Полномочия депутата, работающего на постоянной основе, депутата, замещающего должности в Думе городского округа, прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2E254BE0B23B20FDF06479FE791430DF2EB77642BA3E282CA7CF941FC9o8b3J) от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

4. За несоблюдение муниципальным служащим Думы ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, на муниципального служащего налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5. В целях выявления в нормативных правовых актах Думы и проектах нормативных правовых актов Думы коррупциогенных факторов и их последующего устранения проводится антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов Думы и проектов нормативных правовых актов Думы.

**Глава II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА И РАБОЧИЕ ОРГАНЫ ДУМЫ**

**Статья 6. Депутаты, замещающие должности в Думе**

*(название ст. 6 в ред. Решения Думы от 30.06.2016 года № 46/12)*

*(ст. 6 в ред. Решения Думы от 30.06.2016 года № 46/12, с изменениями, внесенными Решением Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

1. Депутатами, замещающими должности в Думе, являются Председатель Думы, председатели постоянных комиссий, являющиеся по должности заместителями председателя Думы, заместители председателей постоянных комиссий, председатели и заместители председателей временных комиссий, депутат, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе.

*(п. 1 ст. 6 в ред. Решения Думы от 18.10.2018 года № 3/4)*

2. Председатели и заместители председателей постоянных комиссий утверждаются решениями Думы на период до окончания срока их депутатских полномочий.

Председатели и заместители председателей временных комиссий Думы избираются на срок деятельности временных комиссий.

3. Один из депутатов Думы может осуществлять свои полномочия на постоянной основе.

*(п. 3 ст. 6 в ред. Решения Думы от 18.10.2018 года № 3/4)*

4. Предложение об осуществлении одним из депутатов Думы своих полномочий на постоянной основе выдвигается Председателем Думы при наличии письменного согласия депутата о готовности осуществлять свои полномочия на постоянной основе.

*(п. 4 ст. 6 в ред. Решения Думы от 18.10.2018 года № 3/4)*

5. Депутат Думы, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, назначается решением Думы.

*(п. 5 ст. 6 в ред. Решения Думы от 18.10.2018 года № 3/4)*

**Статья 7. Выборы Главы городского округа**

*(ст. 7 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

1. В соответствии с законом Свердловской области и Уставом городского округа Глава городского округа избирается Думой из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского округа.

Выборы Главы городского округа проводятся тайным голосованием по процедуре, приведенной в статье 27 настоящего Регламента, с учетом особенностей, приведенных в настоящей статье.

2. После внесения в установленные сроки в Думу решения конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы городского округа вопрос об избрании Главы городского округа вносится в повестку ближайшего заседания Думы.

3. Вопросы, связанные с избранием Главы городского округа, рассматриваются в следующем порядке:

1) представление председателем конкурсной комиссии кандидатов для избрания на должность Главы городского округа;

2) выступление представленных конкурсной комиссией кандидатов на должность Главы городского округа;

3) обсуждение кандидатур на должность Главы городского округа;

4) избрание счетной комиссии по выборам Главы городского округа;

5) утверждение протоколов счетной комиссии:

– по избранию председателя и секретаря счетной комиссии по выборам Главы городского округа;

– об утверждении формы бюллетеня для тайного голосования по выборам Главы городского округа;

6) голосование по выборам главы муниципального образования;

7) утверждение протокола счетной комиссии по результатам тайного голосования по выборам Главы городского округа;

8) проведение второго тура голосования в случае необходимости.

4. Председатель конкурсной комиссии или ее представитель информирует депутатов Думы о количестве лиц, заявившихся для участия в конкурсе по подбору кандидатов для избрания на должность Главы городского округа, итогах конкурса, представляет кандидатов, рекомендуемых конкурсной комиссией для обсуждения и избрания Главы городского округа.

5. В ходе обсуждения, которое проводится по каждому из кандидатов, предложенных конкурсной комиссией, кандидаты выступают на заседании Думы и отвечают на вопросы депутатов в порядке их представления.

6. Депутаты Думы имеют право высказать свое мнение по каждому из кандидатов на должность Главы городского округа, представленных конкурсной комиссией.

7. Председателю или представителю конкурсной комиссии по отбору кандидатур для избрания на должность Главы городского округа, кандидатам, представленным конкурсной комиссией Думе, для выступления предоставляется до 20 минут.

Время для выступления в прениях устанавливается в соответствии с пунктом 2 статьи 23 настоящего Регламента.

8. По решению Думы, принимаемому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, председательствующий на заседании Думы может установить общую продолжительность обсуждения каждой из представленных конкурсной комиссией кандидатур.

9. Лицо, представленное в качестве кандидата для избрания на должность Главы городского округа, в любое время до начала процедуры голосования имеет право взять самоотвод, который принимается без голосования.

**Статья 7.1. Выборы председателя Думы**

*(введена Решением Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

1. Председатель Думы избирается из числа депутатов тайным голосованием на срок полномочий Думы.

2. Кандидаты на должность Председателя Думы могут быть выдвинуты депутатами, а также посредством самовыдвижения.

3. Депутат, выдвинутый для избрания на должность Председателя Думы, имеет право заявить о самоотводе, который принимается без обсуждения и голосования.

4. После окончания выдвижения Дума утверждает список кандидатов для тайного голосования. В список вносятся все кандидатуры, не взявшие самоотвод.

5. Кандидаты на должность Председателя Думы обладают правом предвыборного выступления на заседании Думы. Очередность выступлений кандидатов определяется последовательностью выдвижения их кандидатур.

Время для выступления и ответов на вопросы – не более 20 минут для каждого из кандидатов.

6. Обсуждение кандидатур на должность Председателя Думы проводится после завершения выступлений и ответов на вопросы всех кандидатов. В обсуждении каждый депутат имеет право одного выступления не более 10 минут.

7. Тайное голосование по выборам Председателя Думы осуществляется в порядке, установленном статьей 27 настоящего Регламента. Фамилии кандидатов вносятся в бюллетень в алфавитном порядке.

8. Кандидат считается избранным, если в результате тайного голосования за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов. Решение Думы об избрании Председателя Думы подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

9. В случае если в бюллетень для тайного голосования были включены фамилии не более двух кандидатов, и кандидаты не набрали требуемого для избрания количества голосов, проводятся повторные выборы, начиная с выдвижения кандидатов. При этом возможно выдвижение ранее баллотировавшихся кандидатов.

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

11. Кандидаты, включенные в бюллетень для тайного голосования, вправе направить своих представителей из числа депутатов в качестве наблюдателей при процедуре вскрытия ящика для голосования и подсчета голосов либо присутствовать при этом лично.

12. По истечении срока полномочий Главы городского округа, избранного из числа депутатов Думы и исполняющего полномочия Председателя Думы, Председатель Думы избирается после избрания Главы городского округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского округа.

13. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Думы Председатель Думы избирается на ближайшем заседании Думы, но не позднее 30 дней с момента досрочного прекращения полномочий Председателя Думы.

**Статья 8. Рабочие органы Думы**

В соответствии с Уставом городского округа Верхняя Пышма Дума формирует постоянные и временные комиссии. Порядок формирования, полномочия, предметы ведения, организация их работы определяются настоящим Регламентом, положениями о комиссиях и другими правовыми актами, принимаемыми Думой.

**Статья 9. Постоянные комиссии Думы**

1. Постоянные комиссии Думы являются постоянно действующими органами Думы и подотчетны ей.

2. Количество постоянных комиссий, их названия, персональный состав определяются Думой и оформляются соответствующим Решением.

Численный состав комиссии не может быть менее трех депутатов.

3. Депутат может являться членом только одной постоянной комиссии Думы, на заседаниях которой пользуется правом решающего голоса по всем рассматриваемым вопросам.

4. Основной формой работы постоянных комиссий являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии. Комиссия вправе проводить закрытые заседания.

5. Постоянные комиссии Думы на своем заседании избирают из своего состава председателя и заместителя председателя открытым голосованием простым большинством голосов от численного состава постоянной комиссии.

Председатели и заместители председателей постоянных комиссий утверждаются Решением Думы.

Председатели постоянных комиссий являются по должности заместителями председателя Думы по соответствующим предметам ведения своих комиссий.

6. Председатель Думы имеет право участвовать в работе всех постоянных комиссий с правом решающего голоса.

*(п. 6 ст. 9 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

7. Депутат, не являющийся членом данной постоянной комиссии, имеет право участвовать в ее работе с правом совещательного голоса.

8. Решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. Каждый депутат Думы при голосовании имеет один голос. Право на голосование депутат Думы осуществляет лично.

Депутат Думы, отсутствующий во время голосования, не вправе подать свой голос после голосования.

**Статья 10. Временные комиссии Думы**

1. Дума по любым вопросам своей деятельности вправе создавать комиссии, деятельность которых ограничивается определенным сроком и (или) конкретной задачей.

2. Временные комиссии формируются Решением Думы из числа депутатов, а также представителей администрации городского округа, Счетной палаты, иных предприятий, учреждений и организаций по соответствующему согласованию. Тем же Решением Дума назначает председателя и заместителя председателя временной комиссии, определяет срок ее деятельности и полномочия.

3. По результатам деятельности временная комиссия представляет Думе доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана.

**Статья 11. Полномочия Председателя Думы**

*(название ст. 11 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

1. *Утратил силу. Решение Думы от 27.07.2018 года № 77/12.*

2. Председатель Думы в соответствии с Уставом городского округа осуществляет следующие полномочия:

*(абзац первый п. 2 ст. 11 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

1) представляет Думу в отношениях с населением городского округа, органами государственной власти, органами и должностными лицами местного самоуправления, учреждениями и организациями независимо от форм собственности;

2) обеспечивает взаимодействие Думы с органами местного самоуправления других муниципальных образований;

3) информирует население городского округа о деятельности Думы;

4) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы городского округа, подписывает решения Думы городского округа;

*(пп. 4 п. 2 ст. 11 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

4.1) в течение 10 дней направляет Главе городского округа принятые Думой городского округа нормативные правовые акты для подписания и обнародования;

*(пп. 4.1 п. 2 ст. 11 введен Решением Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

5) подписывает контракт с председателем счетной палаты городского округа;

*(пп. 5 п. 2 ст. 11 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

5.1) действует без доверенности от имени Думы городского округа;

*(пп. 5.1 п. 2 ст. 11 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

5.2) выдает доверенности для представления интересов Думы городского округа;

*(пп. 5.2 п. 2 ст. 11 введен Решением Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

6) организует выполнение правовых актов Думы в пределах своей компетенции;

7) организует работу Думы по контролю за исполнением принятых Думой правовых актов;

8) организует планирование работы Думы;

9) организует разработку проекта повестки очередного заседания Думы;

10) созывает заседания Думы, доводит до сведения депутатов Думы и населения время и место их проведения, а также проект повестки дня;

11) в случае отмены или переноса заседания Думы оповещает депутатов Думы с обязательным обоснованием причин;

12) координирует деятельность постоянных и временных комиссий Думы городского округа, дает поручения по вопросам их ведения;

13) ведет заседания Думы или поручает их ведение одному из заместителей председателя Думы;

14) решает вопросы распределения обязанностей между Председателем Думы и заместителями председателя Думы;

*(пп. 14 п. 2 ст. 11 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

15) вправе вносить в Думу проекты правовых актов, принятие которых входит в компетенцию Думы;

16) принимает решение о принятии к рассмотрению или об отказе в принятии к рассмотрению внесенных в Думу проектов правовых актов Думы, если не соблюдены требования настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Думы, предъявляемые к вносимым проектам Решений;

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

18) направляет Главе городского округа в необходимых случаях проекты Решений для получения заключения;

*(пп. 18 п. 2 ст. 11 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

19) организует при необходимости проведение согласительных процедур;

20) организует проведение депутатских слушаний в Думе;

21) подписывает протоколы заседаний Думы;

22) организует профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование депутатов Думы городского округа и муниципальных служащих Думы городского округа;

*(пп. 22 п. 2 ст. 11 в ред. Решения Думы от 28.11.2013 года № 4/10)*

23) организует прием граждан и представителей организаций, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

24) открывает и закрывает лицевые счета Думы в органе казначейства, является распорядителем по этим счетам в пределах сметы расходов Думы, утвержденной в бюджете городского округа;

*(пп. 24 п. 2 ст. 11 в ред. Решения Думы от 28.11.2013 года № 4/10)*

25) заключает договоры и соглашения от имени Думы;

*(пп. 25 п. 2 ст. 11 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

25.1) подает исковые и иные заявления, жалобы в суд, принимает меры по обеспечению интересов Думы городского округа в судах;

*(пп. 25.1 п. 2 ст. 11 введен Решением Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

25.2) руководит работой аппарата Думы;

*(пп. 25.2 п. 2 ст. 11 введен Решением Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

26) назначает и освобождает от должности специалистов и других работников аппарата Думы, обладает правом их поощрения и привлечения к дисциплинарной ответственности;

27) ведает вопросами внутреннего распорядка Думы в соответствии с Уставом и полномочиями, предоставленными ему настоящим Регламентом;

28) осуществляет иные полномочия по организации деятельности Думы в соответствии с Уставом городского округа и нормативными правовыми актами Думы.

3. *Утратил силу. Решение Думы от 27.07.2018 года № 77/12.*

**Статья 11.1.** *Признана утратившей силу Решением Думы от 18.10.2018 года № 3/4.*

**Статья 12. Полномочия председателя и заместителя председателя постоянной или временной комиссии Думы**

1. Председатель постоянной или временной комиссии Думы:

1) представляет комиссию;

2) созывает членов комиссии на очередные заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц;

3) созывает членов комиссии на внеочередные заседания, собираемые по инициативе большинства членов комиссии или Председателя Думы;

*(пп. 3 п. 1 ст. 12 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

4) организует подготовку материалов к заседаниям комиссии;

5) организует планирование работы комиссии;

6) ведет заседания комиссии и предлагает порядок обсуждения вопросов;

7) приглашает для участия в заседаниях комиссии представителей администрации городского округа, Счетной палаты, органов государственной власти, иных учреждений и организаций, а также экспертов;

8) обеспечивает осуществление контроля за исполнением Решений и иных актов Думы по предметам ведения комиссии;

9) организует разработку проектов Решений Думы по предметам ведения комиссии;

10) организует подготовку заключений по проектам Решений Думы;

11) организует подготовку предложений и рекомендаций, вносит их от имени комиссии в Думу и иные органы местного самоуправления;

12) подписывает протоколы заседаний комиссии;

13) выступает в качестве содокладчика при рассмотрении на заседании Думы вопроса, относящегося к предмету ведения возглавляемой им комиссии;

14) исполняет иные обязанности, возложенные на него настоящим Регламентом или Решением Думы.

2. Председатели постоянных комиссий Думы, являющиеся по должности заместителями председателя Думы по соответствующим предметам ведения, действуют в соответствии с распоряжением Председателя Думы о распределении обязанностей между ними, которое доводится до сведения депутатов.

*(абзац первый п. 2 ст. 12 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

Председатель Думы может издавать распоряжения, устанавливающие иной порядок выполнения обязанностей заместителями председателя Думы.

*(абзац второй п. 2 ст. 12 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

3. Заместитель председателя комиссии действует по поручению председателя комиссии.

4. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в период его отсутствия.

**Статья 12.1. Досрочное прекращение полномочий депутата Думы, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе**

*(введена Решением Думы от 30.06.2016 года № 46/12, название в ред. Решения Думы от 18.10.2018 года № 3/4)*

1. Депутат Думы, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, может быть освобожден от занимаемой должности решением Думы, принимаемым большинством голосов от установленного состава депутатов Думы.

*(п. 1 ст. 12.1 в ред. Решения Думы от 18.10.2018 года № 3/4)*

2. Вопрос об освобождении от занимаемой должности депутата Думы, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, рассматривается Думой при поступлении его личного заявления, по требованию Председателя Думы, постоянной комиссии, в состав которой входит депутат Думы, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, или группы депутатов в составе не менее одной трети от установленного численного состава депутатов Думы.

*(п. 2 ст. 12.1 в ред. Решения Думы от 18.10.2018 года № 3/4)*

3. Вопрос об освобождении от занимаемой должности депутата Думы, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, включается в повестку дня ближайшего заседания Думы.

*(п. 3 ст. 12.1 в ред. Решения Думы от 18.10.2018 года № 3/4)*

4. При рассмотрении вопроса об освобождении от занимаемой должности депутата Думы, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, ему в обязательном порядке предоставляется слово для выступления.

*(п. 4 ст. 12.1 в ред. Решения Думы от 18.10.2018 года № 3/4)*

5. Освобождение от занимаемой должности депутата Думы, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, оформляется соответствующим решением Думы.

*(п. 5 ст. 12.1 в ред. Решения Думы от 18.10.2018 года № 3/4)*

6. Добровольное сложение депутатом Думы, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, своих полномочий удовлетворяется на основании его письменного заявления. Решение об удовлетворении просьбы об отставке принимается большинством голосов от установленного состава депутатов Думы.

*(п. 6 ст. 12.1 в ред. Решения Думы от 18.10.2018 года № 3/4)*

**Статья 13. Досрочное прекращение полномочий председателя (заместителя председателя) комиссии Думы**

1. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя (заместителя председателя) комиссии Думы принимается членами соответствующей комиссии открытым голосованием простым большинством голосов:

1) по личному заявлению председателя (заместителя председателя) комиссии Думы;

2) по предложению Председателя Думы;

*(пп. 2 п. 1 ст. 13 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

3) по требованию большинства членов комиссии.

2. Решение комиссии о досрочном прекращении полномочий председателя (заместителя председателя) комиссии утверждается соответствующим Решением Думы.

3. Если Дума отклоняет данное решение комиссии, то комиссия имеет право вновь рассмотреть вопрос об отставке председателя (заместителя председателя) комиссии.

Если комиссия повторно принимает решение о досрочном прекращении полномочий председателя (заместителя председателя) комиссии, то Дума обязана утвердить решение комиссии.

**Статья 14. Совещательные, консультативные органы при Думе**

1. В целях совершенствования работы Думы с различными группами населения, формирования правовой и политической культуры граждан, их привлечения к участию в общественно-политической жизни городского округа Верхняя Пышма при Думе могут создаваться совещательные и консультативные органы на общественных началах.

2. Порядок формирования и прекращения деятельности, основные цели, задачи и функции, состав и организация работы, а также другие вопросы, связанные с деятельностью совещательных, консультативных органов при Думе, определяются соответствующими положениями, утвержденными Решением Думы.

**Глава III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ ДУМЫ**

**Статья 15. Заседания Думы**

1. Основной формой деятельности Думы являются заседания.

2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует более 50 процентов от установленного Уставом городского округа числа депутатов.

3. Дума созывается на очередные и внеочередные заседания Председателем Думы.

*(п. 3 ст. 15 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

4. Очередные заседания созываются один раз в месяц, как правило, в последний четверг.

Перерыв в работе Думы составляет один месяц и оформляется распоряжением Председателя Думы.

*(п. 4 ст. 15 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

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

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

О невозможности прибыть на заседание Думы депутат сообщает Председателю Думы до открытия заседания Думы. При необходимости покинуть заседание Думы депутат обязан известить об этом председательствующего.

*(п. 5 ст. 15 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

6. Если на заседании присутствует не более 50 процентов от установленного числа депутатов, то распоряжением Председателя Думы заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам сообщается о месте и времени проведения заседания, которое определяется Председателем Думы с учетом времени доставки указанного выше сообщения.

*(п. 6 ст. 15 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

7. Внеочередные заседания Думы могут созываться по инициативе Председателя Думы, по письменному предложению Главы городского округа, одной из постоянных или временных комиссий Думы или не менее одной трети депутатов от установленного числа депутатов Думы с обязательным указанием предлагаемой повестки дня. Внеочередное заседание созывается Председателем Думы не позднее 7 дней со дня получения письменного обращения.

*(п. 7 ст. 15 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

**Статья 16. Первое заседание вновь избранного состава Думы**

*(ст. 16 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

1. На первом заседании вновь избранной Думы, которое проводится не позднее двух недель после избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов, председательствует старейший по возрасту депутат Думы.

2. В случае если на момент первого заседания вновь избранной Думы полномочия Председателя Думы осуществляет Глава городского округа, избранный из числа депутатов Думы, первое заседание вновь избранной Думы проводится под председательством Главы городского округа.

Глава городского округа, избранный из числа депутатов Думы, осуществляет полномочия Председателя вновь избранной Думы до вступления в должность Главы городского округа, избранного по результатам конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского округа.

3. В повестку первого заседания включаются:

– образование секретариата заседания Думы;

– информация председателя Верхнепышминской городской территориальной избирательной комиссии о результатах выборов депутатов Думы.

4. В случае поступления в Думу решения конкурсной комиссии о представлении не менее двух кандидатов на должность Главы городского округа по результатам конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского округа, в повестку первого заседания также включаются выборы Главы городского округа и Председателя Думы.

5. Порядок ведения первого заседания готовит аппарат Думы.

**Статья 17. Открытые и закрытые заседания Думы**

1. Заседания Думы проводятся открыто, за исключением случаев, предусмотренных настоящей статьей.

2. Дума может принять решение о проведении закрытого заседания или закрытого рассмотрения вопросов повестки дня, если предложение об этом внесено Председателем Думы или не менее чем одной третью депутатов Думы от установленного числа депутатов.

*(п. 2 ст. 17 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

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

4. Список лиц, имеющих право присутствовать на закрытом заседании, утверждается Думой при принятии решения о проведении закрытого заседания.

**Статья 18. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Думы**

1. Глава городского округа, заместители главы администрации, начальник Финансового управления администрации городского округа, прокурор города Верхняя Пышма, начальник инспекции Федеральной налоговой службы, администрирующей городской округ, председатель Счетной палаты или уполномоченные ими лица, сотрудники аппарата Думы вправе присутствовать на заседаниях Думы, заседаниях постоянных и временных комиссий Думы.

*(п. 1 ст. 18 в ред. Решений Думы от 28.11.2013 года № 4/10, от 27.07.2018 года № 77/12)*

2. При рассмотрении вопросов, внесенных в повестку дня заседания Думы по инициативе Главы городского округа, присутствие Главы городского округа или заместителя главы администрации по направлению рассматриваемого вопроса обязательно.

*(п. 2 ст. 18 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

3. Представители аккредитованных средств массовой информации и информационных интернет-ресурсов вправе присутствовать на открытых заседаниях Думы. Аккредитация осуществляется Решением Думы на основании письменного обращения руководителя соответствующего средства массовой информации или информационного интернет-ресурса.

*(п. 3 ст. 18 в ред. Решения Думы от 28.11.2013 года № 4/10)*

4. На открытых заседаниях Думы без предварительной письменной заявки имеют право присутствовать представители отраслевых, функциональных и территориальных органов администрации городского округа, Счетной палаты, аккредитованных средств массовой информации, помощники депутатов, приглашенные лица.

Представители общественных организаций и жители городского округа могут присутствовать на открытых заседаниях Думы, направив письменную заявку в организационный отдел аппарата Думы не позднее чем за 3 дня до начала заседания.

Организационный отдел аппарата Думы составляет список приглашенных и извещает их о месте проведения заседания. Для лиц, приглашенных на заседание Думы, отводятся специальные места в зале заседания. Приглашенные лица не имеют права вмешиваться в работу Думы. По решению Думы приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

5. Решением Думы или Председателя Думы на ее заседание могут быть приглашены представители органов государственной власти, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Думой вопросам.

*(п. 5 ст. 18 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

6. Лицо, не являющееся депутатом Думы, в случае нарушения порядка заседания может быть удалено из зала заседания по распоряжению председательствующего.

**Статья 19. Председательствующий на заседании Думы**

1. Председательствующим на заседаниях Думы является Председатель Думы или один из его заместителей по распоряжению Председателя Думы. При отсутствии на заседании Председателя Думы и заместителей председателя Думы обязанности председательствующего исполняет депутат по поручению Председателя Думы или заместителя председателя Думы или по решению Думы.

*(п. 1 ст. 19 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

2. Председательствующий:

1) объявляет об открытии и закрытии заседания;

2) руководит заседаниями Думы, следит за наличием кворума и принятого депутатами порядка работы;

3) предоставляет слово докладчикам, содокладчикам, депутатам и приглашенным в порядке поступления заявок в соответствии с повесткой заседания, требованиями настоящего Регламента либо в ином порядке, определенном решением Думы;

4) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

5) оглашает личные заявления и справки депутатов, предоставляет депутатам слово для оглашения вопросов, заявлений, предложений, справок, а также замечаний по ведению заседаний в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

6) ставит на голосование проекты Решений, обращений и других актов, подготовленных и внесенных на рассмотрение Думы в соответствии с настоящим Регламентом;

7) зачитывает предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам и объявляет последовательность их постановки, ставит каждое предложение в порядке поступления на голосование;

8) объявляет результаты голосования;

9) обеспечивает порядок в зале заседания;

10) дает поручения, связанные с обеспечением работы заседания;

11) организует ведение протокола, подписывает протокол заседания Думы;

*(пп. 11 п. 2 ст. 19 в ред. Решения Думы от 28.11.2013 года № 4/10)*

12) предоставляет слово работникам аппарата Думы;

13) при необходимости проводит консультации с постоянными и временными комиссиями Думы, отдельными депутатами, организует работу согласительных комиссий в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе заседания;

14) способствует сотрудничеству и сближению позиций сторон по рассматриваемым вопросам, принятию согласованных решений;

15) контролирует работу аппарата Думы при проведении заседания Думы;

16) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Председательствующий на заседании Думы вправе в случае нарушения настоящего Регламента предупреждать депутатов и выступающих, а также удалять из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе Думы.

Председательствующий не вправе комментировать и прерывать выступления депутатов, если они не выходят за рамки Регламента, давать характеристику выступающим.

Во время ведения заседания, в случае необходимости, Председатель Думы (один из заместителей председателя Думы) вправе передать ведение заседания до его окончания другому депутату без голосования и в любой момент продолжить ведение заседания.

*(п. 3 ст. 19 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

4. Председатель Думы или один из заместителей председателя Думы, председательствующий на заседании, должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса об освобождении от должности лица, председательствующего на заседании.

*(п. 4 ст. 19 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

**Статья 20. Секретариат заседания Думы**

1. Для обеспечения проведения заседаний Дума образует на первом заседании открытым голосованием секретариат заседания Думы в составе руководителя секретариата и его членов.

Обязанности секретариата заседания Думы могут быть возложены открытым голосованием на сотрудников аппарата Думы.

2. Секретариат:

1) проводит регистрацию депутатов и информирует Думу о причинах отсутствия депутатов на заседании;

2) ведет протокол заседания и обеспечивает запись звуковой стенограммы заседания;

*(пп. 2 п. 2 ст. 20 в ред. Решения Думы от 28.11.2013 года № 4/10)*

3) регистрирует поступившие справки, обращения, заявления и вопросы депутатов;

4) осуществляет запись желающих выступить с указанием времени поступления в секретариат записок и представляет председательствующему на заседании сведения о записавшихся для выступления;

5) регистрирует и с разрешения председательствующего на заседании оглашает поступившие в адрес Думы письма, телеграммы и обращения;

6) ведет учет критических замечаний и предложений депутатов, высказанных в ходе заседания, представляет их председательствующему;

7) обеспечивает сбор текстов выступлений депутатов;

8) фиксирует результаты открытого и поименного голосования депутатов по принимаемым Решениям;

9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Регламентом.

**Статья 21. Регистрация депутатов и открытие заседания Думы**

1. Регистрация депутатов начинается за 30 минут, заканчивается за 10 минут до открытия заседания Думы и осуществляется после каждого перерыва в заседании Думы.

2. Регистрация депутатов проводится работниками секретариата Думы.

3. Участие депутатов в заседаниях Думы обязательно.

4. О невозможности присутствовать на заседании Думы депутат заблаговременно информирует председательствующего или аппарат Думы с указанием причин отсутствия.

5. Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании Думы являются болезнь, командировка, отпуск, учеба, чрезвычайные обстоятельства.

6. Список депутатов, пропустивших без уважительной причины более трети заседаний в течение года, может быть по решению Думы опубликован в средствах массовой информации.

**Статья 22. Утверждение повестки дня заседания Думы**

1. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня передаются депутатами, Главой городского округа, его представителем председательствующему в письменном виде либо излагаются ими в выступлениях. Предложения, поступившие в письменном виде, оглашаются председательствующим на заседании в порядке их поступления.

*(п. 1 ст. 22 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

2. При обсуждении необходимости включения дополнительных пунктов в повестку дня заседания прения ограничиваются выступлениями двух депутатов, поддерживающих включение каждого из дополнительных пунктов в повестку дня, и двух депутатов, выступающих против включения каждого из дополнительных пунктов в повестку дня.

3. В случае если на включении вопроса в повестку дня настаивают не менее 1/5 от установленного числа депутатов или комиссия Думы, слово для дополнительного обоснования предоставляется одному депутату - представителю группы или комиссии.

4. Вопрос о включении поступивших предложений в повестку дня и утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов депутатов, участвующих в заседании.

5. Изменение утвержденной повестки дня принимается простым большинством голосов депутатов, участвующих в заседании.

**Статья 23. Порядок проведения заседания Думы**

1. Заседание Думы начинается, как правило, в 10.00 часов.

Перерывы объявляются через каждые 1,5 часа работы заседания Думы на 10 минут.

Перерыв на обед - 1 час.

Изменение указанного порядка принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы.

2. Время для докладов устанавливается до 15 минут; для содокладов - до 5 минут.

Выступления в прениях:

1) для обсуждения повестки дня - до 3 минут;

2) для обсуждения докладов и содокладов - до 5 минут;

3) для обсуждения проектов Решений - до 5 минут;

4) для внесения депутатского запроса - до 5 минут;

5) по порядку ведения заседания - до 1 минуты;

6) по кандидатурам - до 3 минут;

7) для ответа - до 3 минут;

8) для повторного выступления - до 3 минут;

9) для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок - до 3 минут.

С согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании, председательствующий вправе продлить время для доклада, содоклада и выступления.

3. В конце заседания Думы отводится время продолжительностью 15 минут для выступления депутатов с заявлениями и обращениями. Прения по этим выступлениям не открываются.

4. Право на выступление на заседании Думы принадлежит депутатам, Главе городского округа, уполномоченным представителям Главы городского округа, Счетной палаты, прокуратуры, инспекции Федеральной налоговой службы, администрирующей городской округ, Финансового управления администрации городского округа. Для выступления записываются в письменном виде или заявляют о желании выступить поднятием руки.

*(абзац первый п. 4 ст. 23 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

Приглашенные на заседание Думы и иные лица могут получить слово с согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании, либо по предложению председательствующего.

*(п. 4 ст. 23 в ред. Решения Думы от 28.11.2013 года № 4/10)*

5. Председательствующий на заседании предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления заявлений или поднятия рук. Слово для выступления по письменному заявлению предоставляется в первую очередь. Никто не может выступать на заседании Думы без разрешения председательствующего.

6. Выступать по одному и тому же вопросу более двух раз можно только с согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании. Передача права на выступление другому лицу не допускается.

7. Заявления лиц, приглашенных на заседание, для выступления подаются в соответствии с пунктом 4 настоящей статьи.

8. Слово по мотивам голосования и вопросам соблюдения Регламента предоставляется председательствующим вне очереди.

9. Каждый депутат имеет право на вопросы. Слово для вопроса предоставляется в конце доклада. Справки по обсуждаемому вопросу оглашаются немедленно. Вопросы к докладчику от приглашенных на заседание лиц передаются в секретариат заседания в письменном виде.

10. В случае, когда вопросы повестки дня заседания полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного по Регламенту времени, Дума открытым голосованием большинством депутатов, присутствующих на заседании, принимает решение о дне продолжения заседания или переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание. При этом перенесенные вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки следующего заседания во времени их рассмотрения.

**Статья 24. Порядок проведения прений**

1. Прения по вопросу, включенному в повестку заседания Думы, проводятся после выступлений с докладом и содокладом, определения кандидатур, по которым должно быть организовано обсуждение, а также в иных случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, и завершаются началом голосования по этому вопросу.

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

1) вопросы к докладчику (содокладчику) или обсуждаемой кандидатуре и ответы докладчика (содокладчика), обсуждаемой кандидатуры;

2) обсуждение докладов и содокладов, кандидатур;

3) выступления с предложениями.

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

Каждый депутат Думы имеет право задавать вопросы Главе городского округа, заместителям главы администрации, руководителям отраслевых, функциональных, территориальных органов администрации городского округа, представителям Счетной палаты, работникам аппарата Думы, представителю прокуратуры, представителям органов государственной власти, организаций и учреждений в случае необходимости уточнения их позиции по обсуждаемому вопросу, если они присутствуют в зале заседаний Думы.

*(абзац второй п. 3 ст. 24 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

4. Каждый депутат имеет право на выступление в целях обсуждения докладов, содокладов, кандидатур не более двух раз по одному вопросу, включенному в повестку заседания Думы.

5. Прекращение прений производится по решению Думы, принятому открытым голосованием большинством от общего числа депутатов, присутствующих на заседании.

6. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

7. При решении вопроса о прекращении прений депутаты, представляющие комиссию Думы или группу депутатов в количестве не менее 1/5 от установленного числа депутатов, вправе настаивать на предоставлении слова одному своему представителю.

Если такое предложение поддержано большинством депутатов, присутствующих на заседании, председательствующий предоставляет слово для выступления представителю постоянной комиссии или группы депутатов.

8. После прекращения прений докладчики и содокладчики имеют право выступить с заключительным словом.

9. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений, переданные ими в секретариат заседания, приобщаются к протоколу заседания.

**Статья 25. Порядок голосования**

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

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

3. Голосование на заседании Думы осуществляется:

1) поднятием руки;

2) с использованием бюллетеней.

**Статья 26. Процедура открытого голосования**

1. Открытое голосование представляет собой выбор варианта ответа: «за», «против», «воздержался». При голосовании депутат имеет право один раз подать свой голос за один из вариантов формулировки проекта Решения (пункта проекта Решения).

При проведении открытого голосования подсчет голосов осуществляется председательствующим по поднятым рукам депутатов.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, их формулировки.

3. После окончания голосования председательствующий объявляет его результаты: принято предложение или отклонено.

**Статья 27. Процедура тайного голосования**

1. По решению Думы, принятому открытым голосованием простым большинством от числа присутствующих на заседании депутатов, или в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, может проводиться тайное голосование.

Тайное голосование проводится при выборах Главы городского округа, Председателя Думы.

*(абзац второй п. 1 ст. 27 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на избираемые должности.

3. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии. Протокол заседания счетной комиссии по избранию председателя и секретаря счетной комиссии принимается Думой к сведению.

4. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются организационным отделом аппарата Думы под контролем счетной комиссии по установленной форме и в определенном количестве.

При этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

Форма бюллетеня утверждается решением счетной комиссии, протокол которой утверждается Думой.

5. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются ее председателем.

6. В бюллетень для тайного голосования вносятся все предложения и кандидатуры.

Решение о внесении в бюллетень принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

7. Результаты тайного голосования оформляются протоколом счетной комиссии, который утверждается Думой открытым голосованием.

8. Протоколы счетной комиссии и бюллетени с результатами тайного голосования хранятся с подлинником протокола заседания Думы и сдаются вместе с ним в установленном порядке в архив.

9. Недействительными считаются бюллетени для тайного голосования, по которым невозможно установить волеизъявление голосующего.

10. В случае возникновения сомнений в действительности 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 28. Процедура поименного голосования**

1. Поименное голосование проводится по требованию не менее 1/3 от избранного числа депутатов.

2. Результаты поименного голосования оглашаются председательствующим на заседании, включаются в протокол заседания Думы. Выписка из протокола заседания о результатах поименного голосования выдается депутатам и средствам массовой информации.

**Статья 29. Протокол и стенограмма заседания Думы**

1. На каждом заседании Думы ведется протокол и записывается звуковая стенограмма, в которых фиксируется работа Думы.

*(п. 1 ст. 29 в ред. Решения Думы от 28.11.2013 года № 4/10)*

2. В протоколе заседания указываются:

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

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

3) фамилия, инициалы, должность председательствующего;

4) повестка дня заседания, фамилии докладчика и содокладчика по каждому вопросу, кем вносится вопрос на рассмотрение Думы;

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

6) перечень всех принятых Решений с указанием результатов голосования;

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

8) список отсутствующих на заседании депутатов с указанием причин отсутствия;

9) список приглашенных с указанием их должностей.

*(п. 2 ст. 29 в ред. Решения Думы от 28.11.2013 года № 4/10)*

3. К протоколу прилагаются тексты принятых Думой Решений, звуковой файл с записью стенограммы обсуждения конкретных вопросов повестки дня в соответствии с Решениями Думы.

*(п. 3 ст. 29 в ред. Решения Думы от 28.11.2013 года № 4/10)*

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

5. Протокол заседания Думы оформляется в течение 15 дней после окончания заседания Думы, подписывается председательствующим на заседании Думы и членом секретариата заседаний Думы, осуществлявшим ведение протокола. Копия протокола находится в организационном отделе аппарата Думы, по требованию депутатов предоставляется им для ознакомления.

*(п. 5 ст. 29 в ред. Решения Думы от 28.11.2013 года № 4/10)*

6. Протоколы заседания вместе с звуковыми файлами с записями стенограмм заседания в течение пяти лет хранятся в организационном отделе Думы, а затем в установленном порядке сдаются в архив городского округа на постоянное хранение.

*(п. 6 ст. 29 в ред. Решения Думы от 28.11.2013 года № 4/10)*

**Глава IV. ВНЕСЕНИЕ И РАССМОТРЕНИЕ РЕШЕНИЙ ДУМЫ**

**Статья 30. Порядок подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Думы**

1. Рассмотрение вопросов и принятия по ним правовых актов Думой осуществляется на плановой основе.

Планы работы Думы предусматривают разработку и (или) рассмотрение проектов правовых актов с указанием сроков их рассмотрения.

2. План работы Думы готовится аппаратом Думы с учетом предложений постоянных комиссий Думы, депутатов Думы, Главы городского округа, Председателя Думы, Счетной палаты, органов государственной власти, предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности, иных заинтересованных лиц.

*(п. 2 ст. 30 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

3. План работы Думы на очередное полугодие утверждается на заседании Думы по представлению Председателя Думы и подлежит обязательному опубликованию.

Деятельность Думы не исключает подготовку и принятие правовых актов Думы вне плана.

*(п. 3 ст. 30 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

4. Предложенные вопросы включаются в план работы Думы и рассматриваются ею по готовности представленных субъектами правотворческой инициативы проектов Решений.

**Статья 31. Реализация права внесения вопросов на рассмотрение Думы**

1. Правом внесения проектов правовых актов в Думу обладают: Глава городского округа, депутаты Думы, Председатель Думы, Счетная палата, Верхнепышминская городская территориальная избирательная комиссия, органы государственной власти и территориального общественного самоуправления, общественные объединения, инициативные группы граждан, прокурор города Верхней Пышмы.

*(п. 1 ст. 31 в ред. Решений Думы от 28.11.2013 года № 4/10, от 27.07.2018 года № 77/12)*

2. Порядок внесения проектов правовых актов субъектами, перечисленными в части 1 настоящей статьи, за исключением инициативной группы граждан, определяется нормативно-правовым актом, принимаемым Думой и регулирующим вопросы правовых актов Думы городского округа Верхняя Пышма.

3. Порядок внесения проектов правовых актов инициативными группами граждан определяется нормативно-правовым актом, принимаемым Думой и регулирующим отношения в сфере реализации правотворческой инициативы граждан в городском округе Верхняя Пышма.

4. В соответствии с Уставом городского округа Верхняя Пышма Дума принимает правовые акты в форме Решений Думы.

**Статья 32. Требования к проекту Решения**

Требования к проекту Решения Думы, в том числе к структуре и содержанию правового акта, к перечню документов, необходимых для одновременного представления с проектом Решения Думы, порядок согласования проекта Решения Думы и внесения его в Думу предусматриваются нормативно-правовым актом, принимаемым Думой и регулирующим вопросы правовых актов Думы городского округа Верхняя Пышма.

**Статья 33. Порядок представления проектов Решений**

1.Основанием для подготовки проекта Решения Думы является наличие соответствующего вопроса в плане работы Думы либо принятие внепланового вопроса к рассмотрению Думой.

Основанием для рассмотрения проекта Решения на заседании Думы является включение его в утверждаемую депутатами Думы повестку заседания Думы в соответствии с протокольным решением постоянной или временной комиссии Думы.

2. Проекты Решений и предложения по их вынесению на рассмотрение Думы представляются Председателю Думы.

Проекты Решений, внесенные в Думу, подлежат обязательной регистрации в аппарате Думы.

*(п. 2 ст. 33 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

3. Если форма представленного проекта Решения не отвечает требованиям о порядке подготовки проектов Решений или не представлены необходимые документы, такой проект Решения может быть возвращен Председателем Думы субъекту, вышедшему с инициативой его рассмотрения, для выполнения им установленных требований к проекту Решения.

*(п. 3 ст. 33 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

4. Проект Решения, соответствующий требованиям, предусмотренным нормативно-правовым актом, принимаемым Думой и регулирующим вопросы правовых актов Думы городского округа Верхняя Пышма, и приложенные к нему документы не позднее чем на следующий день после дня регистрации направляются в постоянную или временную комиссию Думы в соответствии с предметом ведения, а также специалистам аппарата Думы на внутреннюю экспертизу для получения заключения о соблюдении условий принятия проекта Решения к рассмотрению.

Если по истечении пяти дней со дня регистрации проекта Решения в аппарате Думы Председатель Думы не издал распоряжение об отказе в принятии проекта Решения, проект считается принятым.

Зарегистрированный проект Решения для предварительного рассмотрения и подготовки предложений о порядке дальнейшей работы над ним направляется в соответствующую комиссию Думы.

*(п. 4 ст. 33 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

5. В случае направления проекта Решения в несколько комиссий Председатель Думы своим распоряжением определяет из числа этих комиссий ответственную постоянную комиссию по проекту Решения.

*(п. 5 ст. 33 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

6. Председатель Думы устанавливает срок для подготовки проекта Решения.

*(п. 6 ст. 33 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

7. Проекты Решений представляются в Думу для рассмотрения на заседаниях комиссий не позднее 20 дней до предлагаемой даты их рассмотрения на заседании Думы.

**Статья 34. Деятельность комиссий Думы по рассмотрению проектов Решений**

1. Порядок подготовки и рассмотрения проекта Решения определяется самостоятельно соответствующей комиссией на основе настоящего Регламента.

2. В работе комиссий имеют право принимать участие субъекты нормотворческой инициативы с правом совещательного голоса.

Комиссии могут привлекать к работе депутатов Думы, не являющихся членами указанных комиссий, представителей органов местного самоуправления, органов государственной власти, общественных объединений, научных учреждений, экспертов и специалистов.

3. Альтернативные проекты Решения рассматриваются комиссиями одновременно с основным проектом Решения.

4. Ответственная комиссия вправе принять решение о проведении обсуждения проекта Решения на собраниях граждан, в трудовых коллективах, в общественных объединениях, инициировать в Думе вопрос о проведении публичных слушаний по проекту Решения Думы.

5. Обсуждение проекта Решения комиссиями происходит открыто. Депутат, не участвовавший в работе комиссии, вправе направлять свои замечания и поправки, которые должны быть рассмотрены комиссиями Думы. О результатах рассмотрения комиссии информируют депутата в устной форме.

6. Ответственная комиссия вправе направить проект Решения для проведения экспертизы.

7. Замечания и предложения депутатов и других субъектов правотворческой инициативы рассматриваются на заседании ответственной постоянной комиссии.

8. В ходе предварительного рассмотрения проекта Решения комиссией Думы:

1) проводится внутренняя экспертиза проекта Решения;

2) проводится независимая экспертиза проекта Решения в случаях, когда комиссия Думы приняла решение о необходимости проведения такой экспертизы;

3) при необходимости проводятся иные виды экспертизы проекта Решения;

4) осуществляется подготовка и сбор статистической и иной информации, а также других материалов, необходимых для рассмотрения проекта Решения на заседании Думы;

5) осуществляется рассмотрение проекта Решения и заключений экспертизы проекта Решения на заседаниях комиссии Думы, а также на совместных заседаниях комиссий Думы.

9. По итогам предварительного рассмотрения проекта Решения комиссия Думы вправе принять одно из следующих протокольных решений:

1) решение о возможности внесения проекта Решения для рассмотрения на совместном заседании постоянных комиссий Думы, в том числе рассмотрения в первом (втором) чтении;

2) решение о необходимости доработки проекта Решения;

3) решение об отправлении проекта Решения на доработку с учетом замечаний и предложений, высказанных в ходе рассмотрения проекта Решения, и представлении доработанного проекта Решения на повторное рассмотрение на заседании комиссии Думы или совместном заседании постоянных комиссий Думы;

4) решение об отклонении инициативы принятия Решения.

По итогам заседания комиссии составляется протокол заседания, который ведет присутствующий на заседании комиссии уполномоченный представитель организационного отдела аппарата Думы.

10. Проект Решения, подготовленный комиссией к рассмотрению на заседании Думы, направляется ответственной комиссией Председателю Думы для внесения на рассмотрение Думы не позднее чем за 9 дней до даты проведения заседания Думы.

*(п. 10 ст. 34 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

11. Ответственная комиссия Думы также представляет Председателю Думы предложения по составу лиц, приглашенных на рассмотрение проекта Решения на совместном заседании постоянных комиссий Думы. Аппарат Думы организует рассылку поступивших материалов депутатам Думы не позднее чем за 2 дня до их рассмотрения на совместном заседании постоянных комиссий Думы.

*(п. 11 ст. 34 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

**Статья 35. Совместное заседание постоянных комиссий Думы**

1. Не позднее чем за 7 дней до дня проведения заседания Думы, как правило, проводится совместное заседание постоянных комиссий Думы.

2. По итогам рассмотрения проекта Решения на совместном заседании постоянных комиссий Думы принимается одно из следующих решений:

1) решение о возможности внесения проекта Решения для рассмотрения на заседании Думы, в том числе рассмотрения в первом (втором) чтении;

2) решение об отправлении проекта Решения на доработку с учетом замечаний и предложений, высказанных в ходе рассмотрения проекта Решения, и представлении доработанного проекта Решения на рассмотрение на предстоящем заседании Думы с учетом соблюдения требований статьи 32 настоящего Регламента;

3) решение о необходимости доработки проекта Решения и повторном внесении его на рассмотрение в Думу с учетом соблюдения требований статьи 33 настоящего Регламента;

4) решение об отклонении инициативы принятия Решения.

**Статья 36. Рассмотрение проектов Решений на заседании Думы**

1. Рассмотрение проектов Решений Думы осуществляется в два этапа:

1) проект Решения Думы принимается за основу, что означает, что текст проекта будет дорабатываться путем внесения в него поправок. Поправки подаются, как правило, за подписью вносящего;

2) в случае принятия проекта Решения за основу Дума переходит к обсуждению внесенных поправок.

Принятие проекта Решения Думы в целом означает, что текст проекта принимается с принятыми поправками.

2. В необходимых случаях рассмотрение проекта Решения в Думе осуществляется в двух чтениях, если Думой применительно к конкретному проекту не будет принято другое решение.

3. Текст проекта Решения, доработанного с учетом замечаний и предложений, высказанных в ходе его рассмотрения на совместном заседании постоянных комиссий Думы, или не рассматривавшегося на таком заседании, и материалы к нему направляются депутатам не позднее чем за 3 дня до рассмотрения этого проекта Решения на заседании Думы.

4. При рассмотрении Думой проекта Решения в первом чтении обсуждаются его основные положения, вопрос о необходимости его принятия, дается общая оценка концепции проекта Решения.

Обсуждение начинается с доклада представителя инициатора внесения проекта Решения и содоклада председателя ответственной комиссии Думы.

5. Рассмотрение проекта Решения, внесенного Главой городского округа, начинается с обоснования его представителем необходимости принятия такого Решения и заканчивается заключительным словом Главы городского округа и (или) его представителя с анализом высказанных в ходе обсуждения проекта предложений и замечаний.

*(п. 5 ст. 36 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

6. При рассмотрении проекта Решения заслушиваются предложения и замечания комиссий Думы, депутатов, представителя Главы городского округа, других лиц, приглашенных для участия в обсуждении.

При рассмотрении проектов Решений, предусматривающих расходы, покрываемые за счет местного бюджета, в обязательном порядке заслушивается заключение Главы городского округа, начальника Финансового управления администрации городского округа.

Затем проводится обсуждение проекта Решения (первое чтение), по итогам которого Дума решает, принять проект в первом чтении и продолжить работу над ним с учетом высказанных замечаний и предложений, либо отклонить, либо одобрить его как концепцию и направить на дополнительное рассмотрение в те же комиссии, либо поручить доработать проект другим органам.

*(п. 6 ст. 36 в ред. Решений Думы от 28.11.2013 года № 4/10, от 27.07.2018 года № 77/12)*

7. В случае принятия проекта Решения в первом чтении устанавливается предельный срок внесения поправок и срок представления проекта решения для второго чтения.

При принятии проекта Решения в первом чтении он может быть направлен для заключения в ответственную комиссию на предмет отсутствия внутренних противоречий, соответствия действующему законодательству и требованиям юридической техники, правильности взаимосвязей статей (пунктов) в связи с внесенными в проект Решения поправками.

8. Поправки к проекту или отдельным его статьям вносятся в письменном виде через организационный отдел аппарата Думы на имя председателя соответствующей комиссии Думы не позднее чем за 10 дней до начала второго чтения по проекту Решения.

Поправки к проекту Решения, принятому в первом чтении, вносятся в виде текста изменений или дополнений в конкретные статьи проекта либо предложений об исключении конкретных пунктов, частей или статей проекта Решения.

Поправки к проекту Решения, принятому в первом чтении, вправе вносить субъекты нормотворческой инициативы, за исключением инициативной группы граждан.

Ответственная комиссия Думы изучает и обобщает поправки.

В случае признания комиссией поправок противоречащими Конституции Российской Федерации, федеральным и областным законам, Уставу городского округа или нецелесообразными комиссия сообщает об этом авторам поправок. Лица, внесшие поправки, вправе уточнять или снимать их в ходе обсуждения в комиссии.

Сгруппированные поправки подлежат рассмотрению на заседании комиссии. По каждой поправке простым большинством комиссия определяет свое согласие или несогласие с предложенной поправкой.

Мнение комиссии заносится в перечень поправок к проекту Решения.

9. Проект Решения, принятый в первом чтении, вносится на второе чтение с приложением перечня поправок.

10. Постатейное обсуждение и утверждение может проводиться по статьям, разделам, пунктам проекта Решения. Постатейное обсуждение состоит из доклада представителя ответственной комиссии или рабочей группы по доработке проекта Решения с обоснованием предлагаемых изменений, а также выступлений депутатов по мотивам голосования о принятии или отклонении в отдельности статьи, раздела, части, пункта, проекта Решения в целом.

**Статья 37. Порядок постатейного обсуждения проекта Решения**

1. При постатейном обсуждении проекта Решения Думы на голосование ставятся предложения:

1) о принятии статьи, раздела, пункта проекта Решения за основу (принимается большинством голосов от установленного числа депутатов);

2) о внесении в статьи, разделы, пункты проекта Решения поправок (принимается большинством голосов от установленного числа депутатов);

3) о принятии статьи, раздела, части пункта проекта Решения в целом с внесенными поправками (принимается большинством от установленного числа депутатов).

2. По каждой поправке происходит отдельное обсуждение и голосование. Если внесено несколько поправок, то сначала происходит обсуждение и голосование по тем из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

3. Если поправки будут внесены в ходе второго чтения, председательствующий вправе объявить перерыв в заседании для подготовки заключения по поправкам соответствующих комиссий. Дума заслушивает заключения комиссий по поправкам. При этом слово для обоснования поправки предоставляется депутату, внесшему поправку, если он не согласен с предложением комиссии по данной поправке. Прения по поправкам в этом случае не открываются, но поправка ставится на голосование.

4. В случае отсутствия поправок к статье, разделу, части, пункту проекта Решения вопрос о принятии их за основу на голосование может не ставиться.

5. Во время постатейного обсуждения возможно возвращение отдельных статей, разделов, частей, пунктов или всего проекта Решения на доработку.

6. После постатейного обсуждения на голосование ставится весь проект Решения в целом.

7. В случае если ни один из присутствующих на заседании депутатов не возражает, проект Решения может быть поставлен на голосование в целом без постатейного обсуждения.

**Статья 38. Предложения по поправкам**

1. Депутаты, комиссии Думы, Глава городского округа, Председатель Думы и иные субъекты правотворческой инициативы, за исключением инициативной группы граждан, имеют право вносить поправки.

*(п. 1 ст. 38 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

2. Не могут вноситься ни в какой форме дополнительные или поправочные статьи, противоречащие предыдущим Решениям Думы по данному вопросу. В случае их предложения председательствующий принимает мотивированное решение об их отклонении.

3. Дополнительные поправки после предельного срока внесения в комиссию могут быть внесены в письменном виде до заседания Думы Председателю Думы, в ходе заседания до окончания общей дискуссии по проекту Решения и представлены депутатам, представителю Главы городского округа.

*(п. 3 ст. 38 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

4. Корректировки поправок могут вноситься на том же заседании.

**Статья 39. Голосование по поправкам**

1. В случае внесения большого числа поправок к тексту их ставят на голосование, начиная с тех, которые наиболее далеки от текста оригинала.

2. Допускается голосование по частям поправки.

3. Поправка, снятая автором, может быть поддержана другими.

4. Тот, кто снимет поправку, имеет право дать пояснение, но не дольше 1 минуты.

5. Перед окончательным голосованием докладчик, представитель Главы городского округа или депутаты могут обратить внимание Думы на формальные исправления, которые необходимо внести в проект, а также на те поправки, которые кажутся несовместимыми с общей целью Решения.

*(п. 5 ст. 39 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

**Статья 40. Принятие проектов Решений**

1. Порядок принятия Решений определяется Уставом городского округа Верхняя Пышма.

2. Принятый Думой нормативный правовой акт подписывается Главой городского округа и официально публикуется (обнародуется) в порядке, установленном Уставом городского округа Верхняя Пышма, как правило, в течение одного месяца с момента подписания.

Принятый Думой ненормативный правовой акт подписывается Председателем Думы и может быть официально опубликован (обнародован) в порядке, установленном Уставом городского округа Верхняя Пышма.

*(абзац второй п. 2 ст. 40 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

3. После принятия Думой Решения в целом не допускается внесение в текст каких-либо изменений, кроме технических.

**Статья 41. Порядок формирования и организация работы согласительной комиссии**

1. Согласительная комиссия создается для преодоления разногласий, возникших между Думой и Главой городского округа на паритетных началах из равного числа представителей Думы и администрации городского округа с привлечением при необходимости других заинтересованных лиц:

1) при согласовании проектов Решений;

2) при согласовании проектов поправок к Решению, рассмотренному в первом чтении;

3) при рассмотрении нескольких альтернативных проектов.

*(п. 1 ст. 41 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

2. Сопредседатели и члены согласительной комиссии назначаются Решением Думы.

3. Решение Думы об избрании сопредседателей и членов согласительной комиссии в срок не более 3 дней с момента принятия Думой данного Решения направляется Главе городского округа.

*(п. 3 ст. 41 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

4. Член согласительной комиссии обязан присутствовать на ее заседаниях и заблаговременно информировать сопредседателей согласительной комиссии о невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине.

Депутаты, Глава городского округа, Председатель Думы, заместители главы администрации, представители Счетной палаты, не входящие в состав согласительной комиссии, вправе присутствовать на ее заседаниях и высказывать свое мнение по существу обсуждаемых вопросов.

Члены согласительной комиссии вправе привлекать работников аппарата Думы, представителей отраслевых, функциональных и территориальных органов администрации городского округа для подготовки своих решений, а также специалистов в качестве экспертов.

*(п. 4 ст. 41 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

5. Согласительная комиссия рассматривает лишь те положения проекта Решения, проекта поправок к Решению, Решения Думы, по которым возникли разногласия между Думой и Главой городского округа, стремясь выработать согласованные предложения в виде единого текста соответствующих положений, разделов, глав, статей, пунктов статей рассматриваемого проекта Решения.

*(п. 5 ст. 41 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

6. Согласительная комиссия должна завершить работу по преодолению разногласий по проекту Решения, по проекту поправок к Решению, по Решению в срок, не превышающий 10 дней с момента ее создания.

Итоговое решение согласительной комиссии направляется ее сопредседателями в Думу и Главе городского округа.

*(п. 6 ст. 41 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

7. По результатам работы согласительная комиссия составляет протокол, в котором фиксируются предложения по преодолению возникших разногласий или обосновывается невозможность преодоления разногласий данным составом согласительной комиссии.

Принятый протокол согласительной комиссии передается на рассмотрение Думы и Главы городского округа.

*(п. 7 ст. 41 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

8. Протокол согласительной комиссии, содержащий обоснование невозможности преодоления возникших разногласий по проекту Решения, по проекту поправок к Решению, по Решению, передается на рассмотрение соответственно в Думу, Главе городского округа.

*(п. 8 ст. 41 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

9. Протокол согласительной комиссии, содержащий обоснование невозможности преодоления возникших разногласий по проекту Решения, вносится на ближайшее заседание Думы.

**Глава V. ИНЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ ДЕПУТАТОВ**

**Статья 42. Депутатские слушания**

1. Комиссии в соответствии с направлением своей деятельности организуют проведение депутатских слушаний с приглашением депутатов других комиссий, Главы городского округа, председателя Счетной палаты, руководителей отраслевых, функциональных и территориальных органов администрации городского округа, предприятий, организаций и учреждений, экспертов, представителей различных государственных органов и общественных объединений, научных учреждений.

*(п. 1 ст. 42 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

2. На депутатских слушаниях могут обсуждаться проекты нормативных правовых актов, требующие публичного обсуждения, вопросы исполнения федеральных, областных законов, муниципальных правовых актов, важнейшие вопросы жизнедеятельности городского округа.

3. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается средствам массовой информации, как правило, не позднее чем за 10 дней до начала депутатских слушаний.

4. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется комиссией Думы, организующей эти слушания.

5. Депутатские слушания, как правило, открыты для представителей средств массовой информации и общественности.

6. Комиссия Думы, организующая проведение депутатских слушаний, может принять решение о проведении закрытых депутатских слушаний.

7. Представители средств массовой информации и общественности на закрытые депутатские слушания не допускаются.

8. Депутатские слушания ведет председатель или заместитель председателя соответствующей комиссии Думы или депутат, уполномоченный на это. По предложению комиссии ведение депутатских слушаний может осуществлять Председатель Думы или один из заместителей председателя Думы.

*(п. 8 ст. 42 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

9. Председательствующий предоставляет слово для выступления депутатам, приглашенным лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.

10. Продолжительность депутатских слушаний определяет комиссия Думы, исходя из характера обсуждаемых вопросов.

11. Депутатские слушания заканчиваются принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации депутатских слушаний принимаются путем одобрения большинством принявших участие в слушаниях членов соответствующей комиссии Думы или, если это было определено решением комиссии, проводящей слушания, большинством лиц, принявших участие в депутатских слушаниях.

**Статья 43. Депутатский запрос**

1. Депутат, группа депутатов Думы вправе обращаться с депутатским запросом к Главе городского округа, председателю Счетной палаты, руководителям отраслевых, функциональных и территориальных органов администрации городского округа, руководителям органов государственной власти, руководителям предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности, расположенных на территории городского округа, по кругу вопросов, входящих в компетенцию Думы и имеющих значение для избирателей.

*(п. 1 ст. 43 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

2. Обращение вносится на заседание Думы в письменной форме до утверждения повестки дня. В повестку дня заседания вносится вопрос «Об обращении депутата (депутатов) Думы».

3. Решение о признании обращения депутата (депутатов) Думы депутатским запросом принимается Думой. Орган или должностное лицо, к которому обращен депутатский запрос, должны дать ответ на него в устной форме (на очередном заседании Думы) или в письменной форме не позднее чем через 10 дней со дня его получения или в иной установленный Думой срок.

**Статья 44. Обращения депутатов Думы**

1. Депутат, группа депутатов Думы вправе на заседании Думы обратиться с вопросом к Главе городского округа, председателю Счетной палаты, руководителям отраслевых, функциональных и территориальных органов администрации городского округа, руководителям органов государственной власти, руководителям предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, расположенных на территории городского округа.

*(п. 1 ст. 44 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

2. Вопрос в письменной форме не позднее 5 дней до заседания Думы передается депутатом, группой депутатов Председателю Думы, что является основанием для приглашения лиц, указанных в пункте 1 настоящей статьи, на заседание Думы.

*(п. 2 ст. 44 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

3. В случае если вышеуказанные лица не имеют возможности прибыть на заседание Думы, в обязательном порядке ими дается письменный ответ на предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании.

**Статья 45. Депутатские группы**

1. Депутатскими группами являются группы, образуемые из числа депутатов по профессиональному, территориальному признакам, по выбранному приоритетному направлению деятельности и иным признакам.

*(п. 1 ст. 45 в ред. Решения Думы от 28.11.2013 года № 4/10)*

2. Депутатская группа должна состоять не менее чем из 3 депутатов и быть зарегистрированной в Думе.

3. Права, порядок создания и регистрации депутатских групп, а также другие вопросы, связанные с деятельностью депутатских групп, определяются положением о депутатских группах в Думе, утвержденным Решением Думы.

4. Порядок работы депутатских групп устанавливается ими самостоятельно.

5. Обеспечение деятельности депутатских групп организуется ими самостоятельно.

**Статья 45.1. Фракции в Думе**

*(введена Решением Думы от 28.11.2013 года № 4/10)*

1. Фракциями в Думе являются объединения депутатов Думы, избранных в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), которые были допущены к распределению депутатских мандатов в Думе по единому избирательному округу и многомандатным избирательным округам.

2. Фракция включает в себя всех депутатов Думы, избранных в составе соответствующего списка кандидатов политической партии. Во фракции могут входить также депутаты, избранные по многомандатным избирательным округам на период полномочий Думы.

3. Полное наименование фракции должно соответствовать наименованию политической партии, указанному в уставе политической партии, в составе списка кандидатов которой были избраны соответствующие депутаты.

4. Фракция избирает из своего состава руководителя фракции и заместителя руководителя фракции либо только руководителя при численности фракции менее трех депутатов.

5. Депутат, избранный по многомандатному избирательному округу и входящий во фракцию, может быть членом только той политической партии, во фракцию которой он входит.

6. Документационное, материально-техническое, правовое, организационное, информационное и иное обеспечение деятельности фракций осуществляется ими самостоятельно.

7. Порядок деятельности фракций устанавливается Положением о фракциях в Думе городского округа Верхняя Пышма.

**Глава VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 46. Порядок принятия и внесения изменений в настоящий Регламент**

1. Настоящий Регламент и Решение о внесении изменений и (или) дополнений в него принимается на заседании Думы открытым голосованием.

2. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент могут вноситься Председателем Думы, депутатами Думы, постоянными и временными комиссиями Думы в письменном виде и подлежат обязательной регистрации в организационном отделе аппарата Думы.

*(п. 2 ст. 46 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

3. При внесении в Думу предложения о внесении изменений в настоящий Регламент Председатель Думы в течение 3 дней со дня его регистрации направляет данное предложение в постоянную комиссию Думы, к ведению которой отнесены вопросы Регламента Думы, для предварительного рассмотрения предложений о внесении изменений в настоящий Регламент и подготовки соответствующего решения.

*(п. 3 ст. 46 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

4. По итогам рассмотрения ответственная комиссия вправе принять решение о возможности внесения проекта Решения Думы о внесении изменений в настоящий Регламент или отклонить поступившее предложение.

5. Председатель Думы, комиссии Думы, депутат, группа депутатов Думы, внесшие предложения, вправе уточнять их в ходе рассмотрения в ответственной комиссии Думы.

*(п. 5 ст. 46 в ред. Решения Думы от 27.07.2018 года № 77/12)*

6. Вопрос о внесении изменений в настоящий Регламент включается в повестку дня очередного заседания Думы по предложению ответственной комиссии.