



**ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ
ШЕСТОЙ СОЗЫВ**

Двадцать восьмое заседание

Р Е Ш Е Н И Е

от 28 апреля 2014 года № 25

г. Богданович

Об утверждении Регламента Думы
городского округа Богданович

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ", пунктом 7 статьи 22 Устава городского округа Богданович, Дума городского округа

Р Е Ш И Л А:

1. Утвердить Регламент Думы городского округа Богданович.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.
3. Решение Думы городского округа Богданович от 24.01.2013 N 8 "О Регламенте Думы городского округа" признать утратившим силу.
4. Опубликовать настоящее решение в газете "Народное слово" и разместить на официальном сайте администрации городского округа Богданович.
5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Председателя Думы.

Председатель Думы

В.П. Гребенщиков

РЕГЛАМЕНТ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШЕСТОГО СОЗЫВА

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основы организации деятельности Думы городского округа

1. Дума городского округа (далее по тексту - Дума) является представительным органом городского округа Богданович.

2. Дума не входит в систему органов государственной власти.

3. Дума осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Свердловской области и законодательством Свердловской области, Уставом городского округа Богданович, настоящим Регламентом.

4. Дума осуществляет свою деятельность на основе личного участия в ее работе каждого депутата Думы (далее по тексту - депутат). Депутату обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей, установленных действующим законодательством и настоящим Регламентом.

5. В случае нарушения настоящего Регламента каждый депутат имеет право сделать замечание и потребовать от председательствующего и депутатов соблюдения настоящего Регламента.

6. Дума обладает правами юридического лица.

Статья 2. Структура Думы городского округа Богдановича

1. Структура и должностные лица Думы определяются в соответствии с Уставом городского округа Богданович и утверждаются на заседании Думы.

2. Структуру Думы составляют органы и структурные подразделения Думы.

3. К органам Думы относятся:

- Председатель Думы;
- заместитель (заместители) Председателя Думы;
- постоянные комиссии Думы;
- временные комиссии Думы;

4. Структурным подразделением Думы является аппарат Думы.

4.1. Для оказания консультационной, экспертной, информационной и иной помощи депутатам в подготовке материалов по вопросам ведения Думы, организационного и материально-технического обеспечения деятельности Думы образуется аппарат Думы, который функционирует на основании действующего законодательства Российской Федерации и Свердловской области, Устава города Богданович.

4.2. Аппарат Думы является самостоятельным подразделением Думы и подчиняется председателю Думы. Штатное расписание утверждается распоряжением председателя Думы.

4.3. Привлечение независимых консультантов, специалистов, экспертов, не входящих в аппарат Думы, для работы в органах и структурных подразделениях Думы может осуществляться на договорной основе.

4.4. Специалисты аппарата Думы являются муниципальными служащими. Председатель Думы назначает и освобождает от должности специалистов аппарата, утверждает их должностные инструкции.

5. На основании решения Думы об избрании председателя Счетной палаты городского округа Богданович председатель Думы заключает трудовой договор с председателем Счетной палаты городского округа Богданович. Трудовая книжка председателя Счетной палаты хранится в аппарате Думы городского округа Богданович.

6. Смета расходов Думы, связанных с деятельностью Думы, ее должностных лиц, рабочих органов и депутатов утверждается Думой отдельной строкой в бюджете городского округа Богданович.

Статья 3. Формы работы Думы

Основной организационной формой работы Думы являются ее заседания, на которых принимаются все акты Думы, решаются вопросы, отнесенные к ее ведению.

Для предварительной подготовки вопросов к рассмотрению на заседаниях Думы и организации работы депутатов между заседаниями Дума создает постоянные и временные комиссии.

Статья 4. Формы заседаний Думы

Заседания Думы проводятся открыто. Дума может проводить закрытые заседания по требованию не менее 1/3 от числа избранных депутатов.

Глава 2. ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ

Статья 5. Созыв заседания Думы и кворум

1. Очередные заседания Думы созываются Председателем Думы с учетом плана работы Думы не реже четырех раз в год.

Внеочередные заседания Думы могут проводиться по письменному предложению Председателя Думы, одной из постоянных комиссий Думы или депутатов в количестве не менее 1/3 от числа избранных в Думу, а также по письменному предложению Главы городского округа. Внеочередное заседание Думы созывается не позднее чем через 7 рабочих дней после вручения Председателю Думы письменного заявления о проведении внеочередного заседания Думы с обязательным указанием предлагаемой повестки заседания Думы.

О созыве очередного заседания Думы издается распоряжение Председателя Думы городского округа.

2. Заседание Думы не может считаться правомочным (кворум), если на нем присутствует менее пятидесяти процентов от числа избранных депутатов. Кворум определяется на начало заседания Думы и после обеденного перерыва. Если заседание Думы переносится на другой день, 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 Председателя Думы, председательствующего на заседании Думы.

3. Информация о времени и месте проведения заседания Думы, вопросах, вносимых на рассмотрение, как правило, доводится до сведения населения городского округа не менее чем за 3 дня до открытия заседания Думы через средства массовой информации. Председатель Думы организует доведение до депутатов материалов предстоящего заседания Думы не позднее, чем за 3 дня до заседания Думы.

Статья 6. Участие Главы городского округа, городского прокурора, представителей Администрации городского округа и представителей средств массовой информации, представителей органов территориального общественного самоуправления, общественных объединений и граждан в заседаниях Думы

1. В зале заседаний Думы имеются зарезервированные места для Главы городского округа, городского прокурора, представителей Администрации города, аккредитованных средств массовой информации.

2. Глава городского округа либо его представитель имеет право выступать на заседании Думы в порядке, предусмотренном статьями 10 и 11 настоящего Регламента.

3. Прокурор либо его представители вправе выступать в порядке, предусмотренном статьями 10 и 11 настоящего Регламента, по вопросам законности обсуждаемых муниципальных правовых актов.

4. На заседаниях Думы имеют право присутствовать представители органов территориального общественного самоуправления, трудовых

коллективов, общественных объединений и граждан. О своем намерении присутствовать на заседании Думы указанные лица сообщают в аппарат Думы не позднее, чем за три дня до начала заседания, кроме средств массовой информации, прошедших аккредитацию. На основании письменного обращения и решения Думы, принятого большинством голосов от присутствующих депутатов, на заседании могут присутствовать представители других СМИ, не имеющих аккредитации.

Жители городского округа, желающие присутствовать на открытом заседании Думы, в срок не позднее 3-х дней до начала очередного заседания и не позднее 2-х дней до начала внеочередного заседания подают письменное заявление в Думу города, в котором указываются фамилия, имя, отчество жителя города, его место жительства и паспортные данные.

Жители города, подавшие заявления в порядке, установленном настоящей статьей, допускаются на заседания Думы по предъявлению документа, удостоверяющего их личность.

5. Приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

Статья 7. Регистрация депутатов на заседании Думы

Регистрация депутатов начинается за 30 минут до открытия заседания Думы.

Регистрацию депутатов осуществляет аппарат Думы, а после открытия заседания - секретариат заседания Думы.

Статья 8. Первое заседание очередного созыва Думы

1. Первое заседание вновь избранной Думы созывается Председателем Думы предыдущего созыва не позднее чем в 14-дневный срок после избрания в Думу не менее 2/3 от установленной численности депутатов.

Для предварительного обсуждения повестки первого заседания Думы Председатель Думы предыдущего созыва созывает совещание вновь избранных депутатов. В повестку первого заседания Думы обязательно включается вопрос избрания Председателя Думы.

2. Открывает первое заседание Думы и ведет его до избрания Председателя Думы старейший по возрасту депутат.

Статья 9. Председательствующий на заседании Думы

После избрания Председателя Думы первое и последующие заседания Думы ведет Председатель Думы или его заместитель.

Если председатель Думы или его заместитель отсутствуют на заседании Думы, депутаты Думы вправе избрать председательствующего на заседании

Думы из своего состава простым большинством голосов и открытым голосованием.

Председательствующий на заседании Думы:

- 1) объявляет об открытии и закрытии заседания Думы;
- 2) информирует депутатов о составе приглашенных на заседание Думы;
- 3) ведет заседания Думы, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания Думы;
- 4) контролирует наличие кворума заседания Думы;
- 5) предоставляет слово для докладов и выступлений;
- 6) ставит на голосование проекты решений Думы, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании Думы вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;
- 7) оглашает заявления, справки, предложения и замечания депутатов, поступившие к нему из секретариата;
- 8) обеспечивает порядок в зале заседания Думы;
- 9) при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;
- 10) в случае необходимости объявляет перерыв в заседании Думы;
- 11) организует работу секретариата и аппарата Думы на заседании Думы;
- 12) подписывает протоколы заседаний Думы.

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

Статья 10. Порядок работы заседания Думы

1. Заседания Думы, как правило, начинаются в 10 часов и заканчиваются в 17 часов, с перерывами на 10 минут через 1,5 часа.

2. Время для докладов на заседании Думы предоставляется в пределах 15 минут, для содокладов - 5 минут, для выступлений в прениях по докладам и проектам решений - до 5 минут, для повторных выступлений в прениях - до 3 минут, для выступлений по порядку ведения заседаний Думы, мотивам голосования, для внесения вопросов, предложений, сообщений и справок - до 1 минуты.

С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для доклада или выступления.

Статья 11. Порядок предоставления слова в прениях

1. После доклада и содоклада депутаты имеют право задать вопросы докладчику. Вопросы подаются в письменном виде или задаются с места, время для внесения вопросов - до 3 минут. По необходимости Дума большинством голосов от присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

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

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

Передача права на выступление другому лицу не допускается.

Прекращение прений производится по решению Думы, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Если депутат в связи с прекращением прений не получил возможности выступить, он может представить текст своего выступления в секретариат для его включения в протокол заседания Думы.

3. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное выступление длительностью до 5 минут.

Статья 12. Этика выступлений и дисциплина на заседании Думы

1. Выступающий на заседании Думы не должен допускать грубые и некорректные выражения и действия, призывать к незаконным и насильственным действиям. При нарушении этих требований председательствующий делает официальное предупреждение о недопустимости подобных высказываний, призывов и действий.

После повторного нарушения председательствующий вправе лишить выступающего слова по данному вопросу.

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

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

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

3. Вопросы, связанные с нарушением Регламента, этикой депутатов и дисциплиной на заседаниях Думы рассматриваются депутатской комиссией по вопросам местного самоуправления.

4. Присутствие посторонних лиц на заседании Думы допускается с разрешения Председателя Думы.

Статья 13. Процедура голосования на заседании

1. На заседании Думы решения Думы по рассматриваемым вопросам принимаются, как правило, открытым голосованием.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством, Уставом городского округа и настоящим Регламентом, а также по решению Думы проводится тайное голосование.

На заседании Думы по решению Думы может проводиться поименное голосование по отдельным вопросам.

2. Количество голосов, необходимое для принятия того или иного решения, устанавливается Уставом городского округа Богданович и настоящим Регламентом.

3. Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование:

- путем голосования во время заседания Думы;

- передачей в адрес Думы письменного заявления с выражением своего решения по вопросам повестки заседания до начала голосования на заседании Думы.

Депутат, отсутствующий во время голосования и не передавший заранее заявления с выражением своего мнения по вопросам повестки, не вправе подать свой голос позже.

Статья 14. Порядок открытого голосования

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов ведет секретариат.

Перед началом голосования председательствующий уточняет количество предложений, их формулировки и последовательность их внесения, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким количеством голосов может быть принято то или иное решение.

2. При голосовании по одному или двум предложениям каждый депутат имеет право один раз подать свой голос: "за" предложение либо "против" него, а также воздержаться от голосования.

Решение Думы, принимаемое открытым голосованием, в соответствии с Уставом городского округа Богданович считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

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

4. При выявлении ошибок в процедуре голосования по решению Думы проводится повторное голосование.

Статья 15. Порядок тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов

Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в составе 3 человек. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвигаются в состав избираемых органов или на выборные должности.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

Решения комиссии принимаются большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь комиссии.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве по числу депутатов. Бюллетени должны содержать наименование выборной должности, разъяснение порядка заполнения бюллетеня, фамилии, инициалы кандидатов.

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

Для проведения голосования счетная комиссия выдает каждому депутату, присутствующему на заседании Думы, один бюллетень. Выдача бюллетеней производится счетной комиссией на основании списка депутатов, принимающих участие в голосовании. Депутат расписывается в получении бюллетеня, а член комиссии - в его выдаче.

Заполненные бюллетени опускаются в опечатанную урну для тайного голосования.

3. Счетная комиссия по окончании голосования вскрывает урну, устанавливает количество действительных и недействительных бюллетеней и производит подсчет голосов.

Недействительными считаются бюллетени, в которых любой знак представлен более чем в одном квадрате либо не проставлен ни в одном из них.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протоколы, которые подписываются всеми членами счетной комиссии и зачитываются на заседании Думы.

Протокол счетной комиссии о результатах тайного голосования утверждается Думой.

Статья 16. Порядок поименного голосования

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

2. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании Думы и включаются в протокол заседания Думы.

3. Результаты поименного голосования обнародуются по решению Думы.

Статья 17. Формирование проекта повестки и утверждение повестки заседания Думы

1. Предложения в повестку вносят Председатель Думы, депутаты, постоянные комиссии, Глава городского округа.

Органы территориального общественного самоуправления, граждане, их объединения, представители предприятий, учреждений и организаций городского округа Богданович вносят свои предложения в повестку заседания через постоянные комиссии в порядке, установленном положениями о комиссиях.

2. Предложения направляются Председателю Думы в письменном виде не позднее чем за две недели до начала заседания Думы. Предложение должно содержать обоснование целесообразности рассмотрения данного вопроса, а также проект решения Думы и иные сопутствующие материалы (положения, расчеты, статистические сведения и другое).

Председатель Думы организует регистрацию поступающих предложений и направляет их в постоянную комиссию, к компетенции которой относится предлагаемый к рассмотрению вопрос.

Комиссия представляет Председателю Думы заключение комиссии в форме решения о целесообразности включения вопроса в повестку очередного или последующего заседаний Думы и ее предложения по проекту решения Думы. В случае поступления в комиссию нескольких проектов решений по одному вопросу, комиссия выносит заключение по всем проектам и все их представляет Председателю Думы.

3. Председатель Думы организует вручение депутатам и Главе городского округа всех предложений в повестку заседания Думы и сопутствующих материалов не позднее чем за 2 дня до начала заседания Думы.

4. Повестка заседания Думы утверждается Думой на заседании Думы по представлению председательствующего. Предложения оглашаются в порядке их поступления.

5. Дума обязана рассмотреть на заседании Думы все вопросы утвержденной повестки либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание Думы или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания Думы по времени их рассмотрения.

Статья 18. Протокол заседания Думы

1. На заседании Думы ведутся протокол и аудиозапись. В протоколе заседания Думы указываются:

- 1) порядковый номер, дата и место проведения заседания Думы;
- 2) фамилии, инициалы и должности председательствующего на заседании Думы, членов секретариата;
- 3) количество депутатов, избранных в Думу, списки присутствующих и отсутствующих депутатов с указанием причин отсутствия;
- 4) списки приглашенных и присутствующих на заседании Думы лиц, не

являющихся депутатами Думы;

5) повестка заседания Думы, должности, фамилии, имени, отчества докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу, вносимому на рассмотрение Думы;

6) фамилии, инициалы выступавших в ходе заседания Думы, тексты или изложение выступлений;

7) формулировки предложений для голосования, результаты голосований;

8) результаты рассмотрения вопросов;

9) иные данные.

2. К протоколу прилагаются копии проектов принятых правовых актов.

3. Протокол заседания Думы оформляется в одном экземпляре в течение 15 рабочих дней после окончания заседания Думы, визируется сотрудником аппарата, в функциональные обязанности которого входит оформление протокола, подписывается секретариатом, подписывается председательствующим на заседании Думы.

4. Протокол заседания Думы в течение созыва хранится в аппарате Думы.

5. По окончании созыва протоколы заседаний Думы в установленном порядке сдаются на постоянное архивное хранение.

Статья 19. Решения, принимаемые Думой

1. Дума принимает решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции Конституцией и законодательством Российской Федерации, законами Свердловской области, Уставом городского округа Богданович, настоящим Регламентом.

2. Решения Думы по вопросам утверждения и изменения повестки заседания, установления рабочего распорядка заседания, образования секретариата заседания Думы, прекращения прений, продления времени для выступлений, изменения очередности выступлений, изменения очередности выступлений, проведения тайного и поименного голосований и другим вопросам организации работы заседания (процедурным вопросам) отражаются в протоколе заседания Думы и при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемыми Председателем Думы.

3. По вопросам, отнесенным к ее компетенции, Дума принимает решения. Решения Думы не позднее чем в пятидневный срок подписываются Председателем Думы и направляются Главе городского округа Богданович для подписания и обнародования. В случае несогласия с решением Думы Глава городского округа Богданович имеет право отклонить решение и в течение 10 дней возвратить его в Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложением о внесении в него изменений и дополнений.

Если при повторном рассмотрении указанное решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от

установленной численности депутатов, оно считается принятым и подлежит подписанию и обнародованию Главой городского округа.

4. Решения Думы, затрагивающие права, свободы и обязанности граждан и юридических лиц, вступают в силу после их официального опубликования в газете "Народное слово".

Статья 20. Рассмотрение проектов решений Думы

1. Рассмотрение проектов решений Думы осуществляется в одном чтении. Процедура рассмотрения проектов решений Думы включает в себя следующие этапы:

- 1) принятие проекта решения за основу;
- 2) обсуждение поправок к проекту решения;
- 3) принятие проекта решения в целом.

2. Принятие проекта решения за основу предполагает признание необходимости принятия решения, согласие с основными концептуальными положениями проекта решения и намерение дорабатывать проект решения путем внесения в него поправок на заседании Думы.

В случае если проект решения не принят за основу, вопрос считается рассмотренным.

3. Поправки к проекту решения вносятся председательствующему на заседании Думы. Поправки, как правило, должны содержать полные тексты, предлагаемые взамен или в дополнение к существующим в проекте решения наименованиям глав, разделов, статей, пунктов и их содержанию.

Рассмотрение поправок осуществляется в порядке их поступления.

4. Принятие проекта правового акта в целом означает, что принимается правовой акт с поправками, принятыми на заседании Думы.

5. До подписания решения при его оформлении допускается исправление опечаток, орфографических и пунктуационных ошибок в текстах принятых решений только в случае, если указанные исправления не влекут за собой изменение (искажение) содержания отдельной нормы либо решения в целом.

Статья 21. Особенности порядка рассмотрения и утверждения бюджета городского округа и отчета о его исполнении

Порядок рассмотрения и утверждения бюджета городского округа Богданович, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством.

Статья 22. Порядок рассмотрения кандидатур на должность Председателя Счетной палаты городского округа Богданович

1. Председатель Счетной палаты городского округа Богданович (далее - Счетная палата) является руководителем органа местного самоуправления,

осуществляющего внешний муниципальный финансовый контроль.

2. Председатель Счетной палаты избирается депутатами Думы из числа кандидатур, представленных на утверждение Думе городского округа по предложениям:

- 1) Председателя Думы городского округа;
- 2) Депутатов Думы, не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы;
- 3) Главы городского округа.

3. Лица, имеющие право представлять кандидатуры на должность председателя Счетной палаты, в срок не менее чем за 15 дней до дня проведения заседания Думы, на котором планируется утвердить председателя Счетной палаты, направляют свои письменные предложения по кандидатам в Думу. Предложения по кандидатам должны соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам действующим законодательством, регулирующим вопросы муниципальной службы.

4. Кандидатуры на должность председателя Счетной палаты рассматриваются на заседании Думы. Кандидаты на должность председателя Счетной палаты обладают правом предвыборного выступления на заседании Думы. Время для выступлений и ответов на вопросы устанавливается регламентом Думы.

В отношении каждого кандидата проводится открытое голосование. Кандидат на должность председателя Счетной палаты считается утвержденным, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Думы.

В случае если единственный кандидат на должность председателя Счетной палаты не набрал необходимое количество голосов, проводится повторное голосование не позднее 30 дней со дня голосования при соблюдении процедуры по выдвижению кандидатур.

В случае если число кандидатов на должность председателя Счетной палаты три и более и не одна из предложенных кандидатур не набрала требуемого количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

В случае если оба кандидата получили одинаковое количество голосов, не позднее 30 дней со дня голосования должно быть проведено повторное голосование при соблюдении процедуры по выдвижению кандидатур.

5. С председателем Счетной палаты Председатель Думы подписывает трудовой договор на неопределенный срок и не может быть менее, чем срок полномочий представительного органа.

6. Положение о Счетной палате утверждается Думой.

Статья 23. Нормы голосования

1. Если не поступило иных предложений, голосование по тому или иному вопросу заседания Думы проводится открытым количественным

голосованием. На заседании Думы квалифицированным большинством голосов (не менее 2/3 голосов от установленной численности депутатов) принимаются следующие решения:

- утверждение Устава городского округа Богданович и внесение изменений и дополнений в Устав городского округа Богданович;
- утверждение бюджета на очередной финансовый год;
- об освобождении председателя Думы или заместителя председателя Думы от занимаемой должности;
- об удалении Главы городского округа в отставку;
- о присвоении звания "Почетный гражданин городского округа Богданович";
- о выборах председателя Счетной палаты городского округа Богданович, за исключением процедуры повторного голосования, если председатель Счетной палаты городского округа Богданович не был избран по итогам второго тура;
- о самороспуске Думы;
- о досрочном прекращении полномочий председателя, заместителя председателя Думы.

2. Решения по процедурным вопросам отражаются в протоколах Думы и при необходимости оформляются выписками из протоколов, которые подписываются председателем Думы и руководителем аппарата Думы. Решения Думы по процедурным вопросам считаются принятыми, если за них проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании Думы депутатов.

К процедурным вопросам относятся:

- 1) утверждение и изменение повестки заседания Думы;
- 2) установление рабочего распорядка;
- 3) прекращение обсуждений вопросов, прений;
- 4) продление времени для выступлений;
- 5) изменение очередности выступлений;
- 6) предоставление депутату права на дополнительное выступление в прениях;
- 7) о перерыве в заседании Думы, продлении или переносе заседания Думы;
- 8) о пересчете голосов депутатов Думы, принявших участие в голосовании;
- 9) о голосовании без обсуждения;

10) предоставление слова приглашенным;

3. Решения Думы, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории городского округа Богданович, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы, если иное не установлено федеральным законодательством, Уставом городского округа Богданович.

4. При внесении поправок к проекту решения Думы поправка считается принятой, если за нее проголосовало число депутатов, необходимое для принятия решения в целом.

5. В случае равного числа голосов "за" и "против", принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Думы.

Глава 3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА И РАБОЧИЕ ОРГАНЫ ДУМЫ

Статья 24. Председатель Думы

1. Председатель Думы организует работу Думы, координирует деятельность органов Думы, руководит работой аппарата Думы.

Председатель Думы:

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

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

3) осуществляет руководство подготовкой заседаний Думы;

4) председательствует на заседаниях Думы;

5) подписывает решения Думы по вопросам деятельности Думы, по вопросам организации деятельности Думы издает распоряжения, подписывает протоколы заседаний и другие документы Думы;

6) обладает правом приема на работу и увольнения работников аппарата Думы;

7) дает поручения постоянным комиссиям по вопросам их ведения;

8) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Думы;

9) организует прием граждан и организаций в Думе;

10) открывает и закрывает лицевые счета Думы, распоряжается средствами Думы согласно утвержденной смете расходов;

11) заключает договоры и соглашения от имени Думы;

12) принимает участие в работе любой комиссии с правом решающего голоса;

13) действует без доверенности от имени Думы;

14) принимает меры по обеспечению защиты интересов Думы в судах, в

том числе подписывает и направляет в суды иски и иные заявления и жалобы;

15) осуществляет иные права и обязанности, порученные ему Думой или возложенные на него действующим законодательством, Уставом городского округа Богданович.

2. Председатель Думы осуществляет свои полномочия на постоянной профессиональной основе. Денежное вознаграждение Председателя Думы устанавливается в соответствии с действующим законодательством, Уставом городского округа и штатным расписанием Думы.

Статья 25. Избрание Председателя Думы

1. Председатель Думы избирается на заседании Думы из числа депутатов на срок полномочий Думы.

2. Кандидат на должность Председателя Думы может быть выдвинут депутатом, группой депутатов, постоянной комиссией, а также посредством самовыдвижения.

3. Кандидаты на должность Председателя Думы обладают правом предвыборного выступления на заседании Думы. Время для выступлений и ответов на вопросы устанавливается решением Думы. Перед выступлением кандидатов по просьбе любого из них должен быть объявлен один перерыв в работе заседания Думы для подготовки кандидатов к выступлению. Длительность перерыва определяется Думой.

Обсуждение кандидатур на должность Председателя Думы проводится на заседании Думы после завершения выступлений и ответов на вопросы всех кандидатов.

4. Голосование по выборам Председателя Думы осуществляется в порядке, установленном статьей 13 настоящего Регламента. Кандидат считается избранным на должность Председателя Думы, если в результате голосования за него подано большинство голосов от установленного числа депутатов.

5. В случае если кандидат не набрали требуемого для избрания количества голосов, проводятся повторные выборы, начиная с выдвижения кандидатов.

При этом возможно выдвижение ранее баллотировавшихся кандидатов.

В случае если голосование проводилось более чем по двум кандидатам 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 количества голосов, проводятся повторные выборы, начиная с выдвижения кандидатов. При этом возможно выдвижение ранее баллотировавшихся кандидатов.

Статья 26. Заместитель Председателя Думы

1. Заместитель Председателя Думы избирается на заседании Думы из числа депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов на срок полномочий Думы.

2. Избрание заместителя Председателя Думы проводится открытым или тайным голосованием. Способ избрания заместителя Председателя Думы определяется решением Думы.

3. Заместитель Председателя Думы выполняет отдельные поручения Председателя Думы, а в отсутствие последнего исполняет его обязанности.

Статья 27. Отзыв Председателя Думы и его заместителя

1. Председатель Думы и заместитель председателя Думы могут быть отозваны Думой с должности путем голосования.

2. Вопрос об отзыве может быть предложен в повестку заседания Думы депутатом Думы, группой депутатов, постоянной комиссией.

При внесении вопроса об отзыве, должны быть изложены мотивы отзыва.

3. При рассмотрении вопроса об отзыве Председателю Думы (его заместителю) должно быть предоставлено время для выступления.

4. Председатель Думы и заместитель Председателя Думы считаются отозванными, если в результате за их отзыв проголосовало более 2/3 от установленного числа депутатов.

5. В случае отзыва Председателя Думы выборы нового Председателя Думы проводятся не позднее чем через 14 дней.

Статья 28. Досрочное прекращение полномочий Председателя Думы и его заместителя

Досрочное прекращение полномочий Председателя Думы (его заместителя), в том числе в случае досрочного прекращения его депутатских полномочий, может быть произведено Думой по письменному заявлению самого Председателя Думы (заместителя) или в случае его смерти.

По вопросу досрочного прекращения полномочий Председателя Думы (его заместителя) Дума в месячный срок принимает решение. С момента принятия решения Председатель Думы (его заместитель) прекращает исполнение должностных обязанностей. Если Дума не приняла указанного решения, Председатель Думы (его заместитель) вправе прекратить исполнение должностных обязанностей по истечении месяца со дня подачи заявления, либо отозвать заявление.

Дума обязана не позднее чем через 14 дней после прекращения исполнения Председателем Думы (его заместителем) своих должностных обязанностей провести выборы нового Председателя Думы (заместителя).

Статья 29. Постоянные комиссии Думы

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

- 1) осуществляют подготовку заключений на проекты решений Думы;
- 2) разрабатывают проекты решений Думы;
- 3) организуют проведение депутатских и публичных слушаний;
- 4) готовят предложения и рекомендации, вносят их на рассмотрение Главы городского округа и Думы;
- 5) взаимодействуют с депутатами, рабочими органами Думы, администрацией городского округа Богданович, Счетной палатой городского округа Богданович, органами территориального общественного самоуправления, организациями и гражданами в их деятельности;
- 6) осуществляют контроль за исполнением решений Думы, относящихся к предметам их ведения.

При внесении на рассмотрение Думой проектов решений по вопросам, отнесенным к ведению постоянной комиссии, ее заключение обязательно.

2. Структура, полномочия, предметы ведения, порядок формирования и организация работы постоянных комиссий определяются настоящим Регламентом и положением о постоянных комиссиях, утверждаемым Думой.

3. Численный состав постоянной комиссии не может быть менее трех депутатов. Депутат может являться членом только одной постоянной комиссии Думы, на заседаниях которой пользуется правом решающего голоса по всем рассматриваемым вопросам.

Персональный состав постоянных комиссий утверждается решением Думы. Депутат вправе в любое время выйти из состава комиссии на основании личного письменного заявления. Изменения персонального состава постоянных комиссий утверждаются решением Думы.

Статья 30. Порядок рассмотрения вопросов на заседаниях постоянных комиссий

1. Процедура рассмотрения вопроса на заседании постоянной комиссии включает следующие этапы:

- 1) доклад;
- 2) вопросы докладчику и ответы на них;
- 3) заслушивание заключений, подготовленных структурными подразделениями Думы;
- 4) прения и заключительные выступления по обсуждаемому вопросу;

5) голосование по обсуждаемому вопросу.

2. Результатом рассмотрения вопроса на заседании постоянной комиссии является принятие одного из следующих решений:

1) включить вопрос о проекте решения Думы в проект повестки заседания Думы;

2) отправить проект решения Думы на доработку;

3) не включать вопрос о проекте решения Думы в проект повестки заседания Думы;

4) иное решение, не связанное с дальнейшим рассмотрением вопроса на заседании Думы.

Статья 31. Совместные заседания постоянных комиссий Думы

1. По вопросам, относящимся к компетенции нескольких постоянных комиссий, могут проводиться совместные заседания. Совместное заседание постоянных комиссий созывается по инициативе Председателя Думы или председателей постоянных комиссий, к компетенции которых относится вынесенный на обсуждение вопрос.

Проект повестки совместного заседания формируется и подписывается председателями всех постоянных комиссий, участвующих в совместном заседании.

2. Совместные заседания постоянных комиссий ведет один из председателей постоянных комиссий по согласованию.

3. Совместное заседание комиссий правомочно (кворум), если на нем присутствует более половины членов каждой комиссии, участвующей в совместном заседании.

4. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов отдельно по каждой комиссии.

В случае если решение о вынесении вопроса для рассмотрения на заседании Думы не принято в порядке, установленном настоящим пунктом, постоянные комиссии, участвующие в совместном заседании, вправе рассмотреть указанный вопрос на своих заседаниях и внести его для рассмотрения на заседании Думы.

5. Решения и протоколы совместных заседаний постоянных комиссий подписываются председательствующим на совместном заседании.

Статья 32. Временные комиссии Думы

Дума по любым вопросам своей деятельности вправе создавать комиссии, деятельность которых ограничивается определенным сроком и (или) конкретной задачей (временные комиссии). Срок деятельности, полномочия и персональный состав временных комиссий определяются решением Думы.

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

Статья 33. Депутатские и общественные слушания

1. По отдельным вопросам местного значения Дума организует проведение депутатских слушаний.

2. По решению Думы могут проводиться выездные депутатские слушания.

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

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

5. Решение о проведении депутатских слушаний принимается Думой, Председателем Думы, по инициативе постоянных комиссий, депутатов Думы, Главы городского округа.

6. 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.

7. Председатель Думы содействует организации и проведению депутатских слушаний.

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

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

10. Закрытые депутатские слушания проводятся по требованию не менее чем 1/3 от установленной численности депутатов Думы.

11. Информация о теме открытых депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается средствами массовой информации не позднее чем за 10 дней до начала депутатских слушаний.

Информация о теме закрытых депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается средствами массовой информации не позднее чем через 5 дней после завершения депутатских слушаний.

12. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется постоянной комиссией, которой решением Думы, Председателя Думы поручено проведение депутатских слушаний.

13. На депутатские слушания в обязательном порядке приглашаются все депутаты Думы.

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

15. Председательствующий на депутатских слушаниях предоставляет слово для выступления депутатам Думы и приглашенным лицам, следит за

порядком обсуждения, выступает с сообщениями.

16. 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 постоянной комиссии, который проводит депутатские слушания, после чего выступают участвующие в депутатских слушаниях депутаты Думы и приглашенные лица.

17. Предложения, полученные в ходе депутатских слушаний, обобщаются и учитываются в дальнейшей работе Думы и постоянных комиссий.

18. Обобщенные предложения, полученные в ходе открытых депутатских слушаний, по решению Думы могут публиковаться в средствах массовой информации.

19. При проведении депутатских слушаний ведется протокол. Ведение, оформление, хранение протокола обеспечивается аппаратом Думы.

Статья 34. Депутатские объединения

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

Порядок работы депутатских объединений (фракций) устанавливается ими самостоятельно.

Обеспечение деятельности депутатских объединений (фракций) организуется депутатскими объединениями (фракциями) самостоятельно.

Статья 35. Права депутатских объединений (фракций)

Депутатские объединения (фракции) имеют право:

1) вносить предложения по кандидатурам на должность председателя Думы и его заместителей;

2) распространять в Думе свои заявления и иные документы в установленном порядке;

3) участвовать в консультациях, проводимых в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе заседания Думы;

4) осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством РФ, законодательством Свердловской области, муниципальными актами, в том числе настоящим Регламентом.

Статья 36. Принятие решения об образовании и регистрации депутатских объединений (фракций)

На основе одного избирательного объединения может быть образовано только одно депутатское объединение.

Решение об образовании депутатского объединения (фракции) оформляется в виде протокола собрания депутатов, а также в соответствии с уставными документами данного избирательного объединения.

Рассмотрение заявления о регистрации депутатских объединений осуществляет комиссия Думы по вопросам местного самоуправления на основании копии протокола, письменных заявлений депутатов о вхождении в депутатское объединение, а также письменного уведомления о создании объединения. К уведомлению о создании депутатского объединения прилагается информация об избрании руководителя депутатского объединения.

Комиссия по вопросам местного самоуправления Думы на ближайшем очередном заседании Думы вносит проект решения Думы о регистрации депутатской группы.

Депутатские объединения, не зарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, не пользуются правами депутатского объединения.

Глава 4. ДЕПУТАТ ДУМЫ

Статья 37. Основы деятельности депутата

Депутат является полномочным представителем населения, проживающего в городском округе Богданович. В своей деятельности депутат руководствуется Конституцией Российской Федерации и законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, Уставом городского округа Богданович, настоящим Регламентом и своими убеждениями.

Статья 38. Срок полномочий депутата

Депутат Думы избирается на 5 лет. Срок полномочий депутата начинается со дня его избрания и прекращается со дня начала работы Думы городского округа нового созыва.

Полномочия депутата не подлежат передаче другому лицу.

Статья 39. Удостоверение, нагрудный знак депутата

Депутат имеет удостоверение, являющееся его документом, подтверждающим личность, полномочия депутата, и нагрудный знак, которым он пользуется в течение срока своих полномочий.

Удостоверение депутата является документом, подтверждающим право депутата осуществлять депутатские полномочия в полном объеме на территории городского округа Богданович беспрепятственно.

Статья 40. Условия осуществления депутатом депутатской деятельности

1. Депутат, кроме Председателя Думы, осуществляет свои полномочия и на непостоянной основе.

2. Статус депутата определяется федеральным законодательством.

Статья 41. Формы депутатской деятельности

Формами депутатской деятельности депутата являются:

- 1) работа с избирателями;
- 2) участие в заседаниях Думы;
- 3) участие в работе комиссий Думы;
- 4) выполнение поручений Думы;
- 5) участие в депутатских слушаниях;
- 6) участие в работе депутатских объединений и депутатских групп в Думе;

7) обращение с вопросом к должностным лицам органов местного самоуправления, руководителям предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, расположенных на территории городского округа Богданович.

Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, не запрещенных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Свердловской области, Уставом городского округа Богданович.

Статья 42. Взаимоотношения депутата с избирателями

Депутат обязан поддерживать связи с избирателями своего округа.

Депутат принимает меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов своих избирателей:

- 1) рассматривает поступившие от них предложения, заявления и жалобы;
- 2) способствует в пределах своих полномочий правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов;
- 3) ведет прием граждан;
- 4) информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации.

Статья 43. Участие депутата в заседании Думы и комиссиях Думы

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

Депутат реализует на заседании Думы и комиссии предоставленные ему

права в соответствии с настоящим Регламентом.

Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Думы и комиссий Думы, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседаниях Думы либо комиссии депутат заблаговременно информирует об этом соответственно Председателя Думы, председателя комиссии, секретариат Думы.

Депутат имеет право на заседаниях Думы:

1) вносить предложения и замечания по повестке заседания Думы, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

2) ставить вопросы о необходимости разработки нового решения Думы, внесения на рассмотрение Думы проектов новых решений Думы, проектов решений об изменении действующих решений, а также в форме предложений о внесении изменений в действующее решение Думы;

3) участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании Думы;

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

5) вносить поправки к проектам решений и иных актов Думы;

6) оглашать на заседаниях Думы обращения граждан, общественных, религиозных и политических организаций, касающиеся интересов населения;

7) высказывать мнение по персональному составу создаваемых Думой органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Думой;

8) знакомиться с протоколами заседаний Думы.

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

Текст выступления включается в протокол заседания Думы.

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

Статья 44. Депутатский запрос

Депутат, группа депутатов вправе обращаться с депутатским запросом к Главе городского округа, должностным лицам Администрации городского округа, а также к представителям областных органов исполнительной власти на территории городского округа Богданович и к руководителям органов государственной власти Свердловской области.

Решение о признании депутатского обращения депутатским запросом принимается Думой.

Статья 45. Обращение депутата, группы депутатов

Депутат, группа депутатов вправе обратиться с вопросом или предложением к Главе городского округа, должностным лицам Администрации городского округа, а также к представителям областных органов исполнительной власти на территории городского округа Богданович и к руководителям органов государственной власти Свердловской области.

Статья 46. Право депутата на посещение предприятий, учреждений и организаций, первоочередной прием должностными лицами

Депутат имеет право беспрепятственно посещать органы местного самоуправления, муниципальные предприятия и учреждения по вопросам своей депутатской деятельности.

По вопросам своей депутатской деятельности депутат пользуется правом внеочередного приема руководителями и должностными лицами органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений.

Статья 47. Обеспечение материально-финансовых условий для осуществления депутатом его полномочий

Депутату могут возмещаться расходы, связанные с осуществлением депутатской деятельности. Размер и условия компенсации расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности, устанавливаются решением Думы в соответствии с Уставом городского округа Богданович.

Депутату, не освобожденному от выполнения производственных или служебных обязанностей по месту основной работы, оплата за время осуществления депутатской деятельности в Думе или ее органах производится на основании решения Думы.

Статья 48. Смета расходов Думы

Смета расходов, связанных с деятельностью Думы, ее должностных лиц, рабочих органов и депутатов, утверждается Думой в рамках бюджета городского округа Богданович.

Об исполнении сметы по истечении финансового года Председатель Думы представляет Думе отчет. Отчет утверждается решением Думы.

Глава 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 49. Принятие и изменение Регламента

Регламент, изменения и дополнения к нему принимаются решением Думы большинством голосов от установленного числа депутатов.

