ДУМА СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ЧЕТВЕРТЫЙ СОЗЫВ

Двадцать девятое заседание

РЕШЕНИЕ

от 14 апреля 2011 г. N 523

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА

ДУМЫ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Решений Думы Сосьвинского городского округа от 16.06.2011 N 547,от 22.12.2011 N 634, от 19.04.2012 N 22, от 21.06.2012 N 43,от 19.10.2012 N 88, от 21.12.2012 N 112, от 17.04.2014 N 293,от 16.11.2017 N 25, от 22.03.2018 N 77, от 19.04.2018 N 92,от 17.05.2018 N 109, от 14.06.2018 N 122, от 11.10.2019 N 249) |

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Сосьвинского городского округа, Дума Сосьвинского городского округа решила:

1. Утвердить [Регламент](#P36) Думы Сосьвинского городского округа в новой редакции.

2. Регламент Думы Сосьвинского городского округа утвержденный Решением Думы Сосьвинского городского округа от 20 марта 2008 года, с изменениями, внесенными Решениями Думы Сосьвинского городского округа от 21 августа 2008 года и от 25 декабря 2009 года, признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее Решение в приложении к газете "Сосьвинские вести" - "Муниципальный вестник".

4. Контроль за соблюдением [Регламента](#P36) Думы Сосьвинского городского округа возложить на заместителя председателя Думы Сосьвинского городского округа (Н.Д. Морозков).

Глава

Сосьвинского городского округа

А.Е.РЫЧКОВ

Утвержден

Решением Думы

Сосьвинского городского округа

от 14 апреля 2011 г. N 523

РЕГЛАМЕНТ

ДУМЫ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

НОВАЯ РЕДАКЦИЯ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Решений Думы Сосьвинского городского округа от 16.06.2011 N 547,от 22.12.2011 N 634, от 19.04.2012 N 22, от 21.06.2012 N 43,от 19.10.2012 N 88, от 21.12.2012 N 112, от 17.04.2014 N 293,от 16.11.2017 N 25, от 22.03.2018 N 77, от 19.04.2018 N 92,от 17.05.2018 N 109, от 14.06.2018 N 122, от 11.10.2019 N 249) |

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основы организации деятельности Думы Сосьвинского городского округа

1. Дума Сосьвинского городского округа (далее по тексту - Дума) является представительным органом местного самоуправления Сосьвинского городского округа.

2. Дума не входит в систему органов государственной власти.

3. Дума осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, Уставом Сосьвинского городского округа, иными муниципальными правовыми актами, 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. Формы заседаний Думы

Заседания Думы проводятся открыто. Дума может проводить закрытые заседания по требованию председателя Думы Сосьвинского городского округа (далее по тексту - председатель Думы) или не менее 1/3 от числа избранных депутатов.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

Лица, не являющиеся депутатами Думы, могут присутствовать на закрытом заседании только по решению, принятому депутатами Думы по итогам голосования.

(абзац введен Решением Думы Сосьвинского городского округа от 17.05.2018 N 109)

Председатель Думы на закрытом заседании Думы информирует присутствующих на заседании лиц о правилах проведения закрытого заседания и об ограничениях в отношении распространения информации, составляющей государственную или иную охраняемую законом тайну.

(абзац введен Решением Думы Сосьвинского городского округа от 17.05.2018 N 109)

Без разрешения Председателя Думы, запрещается проносить на закрытое заседание Думы и использовать в ходе его фото-, кино- и видеотехнику, а также средства радиосвязи и звукозаписи.

(абзац введен Решением Думы Сосьвинского городского округа от 17.05.2018 N 109)

Депутаты, другие лица, присутствующие на закрытом заседании Думы, вправе использовать полученную на заседании информацию только в соответствии с ограничениями, установленными законодательством, а также решениями Думы для каждого вида информации.

(абзац введен Решением Думы Сосьвинского городского округа от 17.05.2018 N 109)

Статья 3. Формы работы Думы

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

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

3. Утратил силу. - Решение Думы Сосьвинского городского округа от 19.04.2012 N 22.

Глава 2. ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ

Статья 4. Созыв заседания Думы и кворум

1. Очередные заседания Думы созываются председателем Думы, как правило, один раз в два месяца в соответствии с примерным планом работы, утверждаемым решением Думы.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

Заседание Думы может быть перенесено решением Думы, Постановлением председателя Думы.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

Внеочередные заседания Думы могут проводиться по инициативе председателя Думы, письменному предложению одной из постоянных комиссий Думы или депутатов в количестве не менее 1/3 от числа избранных в Думу. 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.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

2. Заседание Думы правомочно (кворум), если зарегистрировалось не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

Кворум определяется на основании регистрации, проводимой секретариатом Думы на начало заседания, после каждого перерыва и перед голосованием. Если заседание Думы переносится на другой день, кворум определяется заново. При необходимости покинуть заседание Думы депутат обязан известить об этом председательствующего на заседании Думы.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

3. Если на заседание Думы прибыло менее 50 процентов от числа депутатов, избранных в Думу, то постановлением председателя Думы заседание переносится на другое время, но не более чем на 7 рабочих дней.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

4. Информацию о времени и месте проведения заседания Думы, вопросах, вносимых на рассмотрение, председатель Думы сообщает депутатам и доводит до сведения населения муниципального образования не менее чем за 3 дня до открытия заседания Думы через средства массовой информации. Председатель Думы доводит до депутатов материалы предстоящего заседания Думы не позднее чем за 3 дня до заседания Думы.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

Статья 5. Порядок посещения заседаний Думы

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.06.2011 N 547)

1. На заседаниях Думы присутствуют глава Сосьвинского городского округа (далее - глава округа), председатель контрольного органа, помощники депутата, работники аппарата Думы и высшие должностные лица администрации Сосьвинского городского округа. Депутаты вправе требовать присутствия на заседании должностных лиц органов местного самоуправления. Требование о присутствии своевременно (не позднее, 3 рабочих дней до очередного заседания, или не позднее 2 рабочих дней до внеочередного заседания) направляется аппаратом Думы, по указанию председателя Думы, в адрес должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Думы.

(в ред. Решений Думы Сосьвинского городского округа от 22.12.2011 N 634, от 16.11.2017 N 25, от 17.05.2018 N 109)

2. В зале заседаний Думы имеются зарезервированные места для главы округа, его представителей, представителя прокуратуры, средств массовой информации и приглашенных лиц.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

3. Руководители структурных подразделений администрации Сосьвинского городского округа, руководители муниципальных предприятий и учреждений обязаны присутствовать на заседании Думы в случае рассмотрения вопроса, связанного с их деятельностью.

4. Иные должностные лица администрации Сосьвинского городского округа при наличии письменного приглашения обязаны присутствовать на заседании Думы.

5. Для предоставления необходимых сведений и заключений по вопросам, рассматриваемым Думой, Дума вправе пригласить представителей организаций, учреждений, экспертов и других специалистов.

6. Список приглашенных лиц по согласованию с председателем Думы составляется на основании информации, представленной докладчиками, предложений депутатов, главы округа, а также на основании требований законодательства и муниципальных правовых актов.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

7. Приглашение на заседание Думы своевременно, не позднее чем за 3 дня до даты заседания, доводится до сведения соответствующего лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому он приглашается.

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

9. Лица, приглашенные на заседание Думы, не имеют права вмешиваться в работу заседания Думы. В рамках настоящего Регламента, по решению Думы, приглашенному на заседание Думы может быть предоставлено слово для выступления.

10. В случаях, прямо предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами, слово для выступления приглашенному на заседание Думы предоставляется в обязательном порядке.

11. Гражданам (физическим лицам), представителям организаций (юридическим лицам) и общественных объединений обеспечивается возможность присутствия на открытых заседаниях Думы, в том числе по отдельным вопросам повестки дня заседания Думы.

12. Присутствие на заседаниях Думы граждан (физических лиц) осуществляется на основании письменного заявления с указанием фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, контактных телефонов, серии и номера паспорта или иного заменяющего его документа, удостоверяющего личность гражданина.

13. Присутствие на заседаниях Думы представителей организаций (юридических лиц) и общественных объединений осуществляется на основании письменных заявлений их руководителей с указанием фамилии, имени, отчества представителя, его контактных телефонов, серии и номера паспорта или иного заменяющего его документа, удостоверяющего личность гражданина.

14. Письменные заявления о намерении присутствовать на заседании Думы направляются на имя председателя Думы после опубликования повестки дня заседания Думы и не позднее чем за два дня до заседания Думы, на котором выражено намерение присутствовать.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

15. Граждане (физические лица), представители организаций (юридических лиц) и общественных объединений, подавшие заявления в порядке, установленном настоящей статьей, допускаются на заседания Думы по предъявлении документа, удостоверяющего их личность.

16. Председатель Думы рассматривает поступившие заявления, составляет список желающих присутствовать на заседании.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

17. Список приглашенных лиц на заседание Думы утверждается советом Думы, а при отсутствии кворума для принятия решения на заседании совета Думы, председателем Думы единолично.

(в ред. Решений Думы Сосьвинского городского округа от 19.10.2012 N 88, от 16.11.2017 N 25)

18. На заседание Думы не допускаются лица:

18.1. Не подавшие в срок заявление о своем желании присутствовать на заседании в порядке, установленном настоящей статьей.

18.2. Находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения.

19. Лица, указанные в настоящей статье, обязаны соблюдать требования настоящего Регламента. При несоблюдении ими установленных правил они могут быть удалены из зала заседания Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Статья 6. Регистрация Депутатов на заседании Думы

1. Регистрация депутатов начинается за 30 минут до открытия заседания Думы.

2. Регистрацию депутатов осуществляет сотрудник аппарата Думы.

3. После обеденного перерыва осуществляется повторная регистрация депутатов, присутствующих на заседании Думы.

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

(п. 4 введен Решением Думы Сосьвинского городского округа от 21.06.2012 N 43; в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

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

(п. 5 введен Решением Думы Сосьвинского городского округа от 21.06.2012 N 43)

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

(п. 6 введен Решением Думы Сосьвинского городского округа от 21.06.2012 N 43)

Статья 7. Первое заседание очередного созыва Думы

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

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

2. Для предварительного обсуждения повестки первого заседания Думы председатель Думы созывает совещание вновь избранных депутатов. В повестку первого заседания Думы обязательно включается вопрос избрания председателя Думы.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

3. Ведет первое заседание Думы до избрания главы округа старейший по возрасту депутат.

Статья 8. Председательствующий на заседании Думы

1. После избрания председателя Думы первое и последующие заседания Думы ведет председатель Думы, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Думы. Если председатель Думы или заместитель председателя Думы отсутствуют на заседании Думы, депутаты Думы большинством голосов вправе назначить временно председательствующим на заседании депутата из своего состава.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

2. 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 группами, комиссиями и фракциями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;

(подп. 9 в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 21.06.2012 N 43)

10) в случае необходимости объявляет перерыв в заседании Думы;

11) организует работу секретариата заседания Думы;

12) подписывает протоколы заседаний Думы;

13) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

3. 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 9. Секретариат заседания Думы

1. Функции секретариата заседания Думы выполняет один из специалистов Думы.

Секретариат заседания Думы:

1) регистрирует депутатов, прибывших на заседание Думы, предоставляет председательствующему на заседании информацию об итогах регистрации и причинах отсутствия депутатов;

2) ведет и оформляет протокол заседания Думы;

3) предоставляет председательствующему на заседании информацию о приглашенных и присутствующих лицах, не являющихся депутатами Думы;

4) фиксирует результаты открытого и поименного голосования;

5) дает разъяснения и информирует депутатов по вопросам, возникающим в ходе заседания Думы;

6) по поручению председательствующего на заседании организует тиражирование и распространение материалов, необходимых депутатам на заседании Думы;

7) по поручению председательствующего на заседании Думы организует работу с поступившими в ходе заседания Думы письменными предложениями, запросами, вопросами, справками, обращениями, заявлениями, иной информацией депутатов и лиц, не являющихся депутатами Думы;

8) выполняет иные поручения председательствующего на заседании Думы.

Организационно-техническое обеспечение работы секретариата осуществляют соответствующие структурные подразделения аппарата Думы.

Статья 10. Порядок работы заседания Думы

1. Заседания Думы, как правило, начинаются в 10 часов 30 минут. Перерыв на обед 1 час.

2. Время для докладов на заседании Думы предоставляется, как правило, в пределах 20 минут, для содокладов - 10 минут, для выступлений в прениях по докладам и проектам решений - до 7 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.

3. Слово по процедурным вопросам заседания Думы, мотивам голосования, для справок, вопросов и ответов на них предоставляется вне очереди. Слово по порядку ведения заседания Думы предоставляется для выражения претензий председательствующему, а также для уточнения формулировок, поставленных на голосование.

4. Рабочий распорядок дня заседания Думы (длительность заседания, время и количество перерывов) утверждается Думой по предложению председательствующего в начале заседания Думы.

Статья 11. Порядок предоставления слова в прениях

1. После доклада и содоклада депутаты имеют право задать вопросы докладчику и всем приглашенным на заседание Думы. Вопросы подаются в письменном виде или задаются с места. 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. 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. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе записавшихся для выступления и выясняет, кто из записавшихся настаивает на предоставлении слова. Если депутат в связи с прекращением прений не получил возможности выступить, он может представить 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 грубого нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания Думы по распоряжению председательствующего.

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 Сосьвинского 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 Сосьвинского городского округа и настоящим Регламентом.

3. Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование. Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос иным способом.

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. Предложение считается принятым, если за него проголосовало необходимое по настоящему Регламенту количество депутатов.

3. В случае если на голосование выносится более двух предложений по одному вопросу, каждый депутат имеет право подать свой голос "за" либо "против" каждого из предложений, а также воздержаться от голосования по любому из предложений (рейтинговое голосование). Два предложения, набравшие наибольшее количество голосов, выносятся на повторное голосование в порядке, предусмотренном [пунктом 2](#P217) настоящей статьи. Если в этом случае ни одно из предложений не получило необходимое для принятия решения по настоящему Регламенту количество голосов, то по предложению председательствующего формируется согласительная комиссия для выработки проекта нового решения.

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

5. 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 счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты 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. Бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию. В бюллетенях для голосования по проектам решений или при единственной кандидатуре на выборную должность должны стоять слова "за" и "против".

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

Для проведения голосования счетная комиссия выдает каждому депутату, присутствующему на заседании Думы, один бюллетень по выборам или принятию решения.

Заполнение бюллетеней производится путем зачеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого депутат голосует, а в бюллетене по проекту решения - варианта решения. В случае если голосование осуществляется по единственной кандидатуре или одному проекту решения, заполнение бюллетеней производится путем зачеркивания слова "за" либо "против" возле вариантов предлагаемого решения или кандидатуры (вычеркивается ненужный вариант). Вычеркивание и слова "за", и слова "против", а также фамилий всех кандидатов или вариантов решений считается воздерживанием от подачи голоса.

Заполненные бюллетени опускаются в опечатанную урну для голосования.

3. Счетная комиссия по окончании голосования вскрывает урну, устанавливает количество действительных и недействительных бюллетеней и производит подсчет голосов, поданных "за" или "против" предложения.

Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, незаполненные бюллетени, а при избрании должностного лица - бюллетени, в которых остались фамилии двух или более кандидатов на одну должность.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и зачитывается 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 числа избранных депутатов.

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

Статья 17. Формирование проекта повестки и утверждение повестки заседания Думы

1. Предложения в повестку вносят председатель Думы, депутаты, постоянные комиссии, депутатские группы и рабочие группы, фракции, глава округа.

(в ред. Решений Думы Сосьвинского городского округа от 21.06.2012 N 43, от 16.11.2017 N 25)

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

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

(в ред. Решений Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25, от 17.05.2018 N 109)

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

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

Комиссия не позднее чем в семидневный срок 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.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

3. Председатель Думы организует вручение депутатам всех предложений в повестку заседания Думы и сопутствующих материалов, включая заключения комиссий, не позднее чем за 3 дня до начала заседания Думы.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

4. Повестка заседания Думы утверждается Думой на заседании Думы по представлению председательствующего путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих депутатов Думы. Предложения оглашаются в порядке их поступления.

5. Изменение утвержденной повестки заседания Думы принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов Думы.

6. 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 ведется протокол заседания Думы и могут вестись аудио-, видеозапись. В протоколе заседания Думы указываются:

(в ред. Решений Думы Сосьвинского городского округа от 17.05.2018 N 109, от 11.10.2019 N 249)

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

2) фамилии, инициалы и должности председательствующего на заседании Думы, сведения о секретариате заседания Думы;

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, имена, 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 10 рабочих дней после окончания заседания Думы, визируется сотрудником аппарата Думы, в функциональные обязанности которого входит оформление протокола, подписывается председательствующим на заседании Думы. В случае ведения на заседании Думы аудиозаписи, цифровой носитель с записью заседания Думы прилагается к протоколу заседания Думы. В случае ведения видеозаписи заседания Думы, видеозапись размещается на официальном сайте Думы.

(в ред. Решений Думы Сосьвинского городского округа от 17.05.2018 N 109, от 11.10.2019 N 249)

4. Протокол заседания Думы в течение созыва хранятся в отделе аппарата Думы.

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

Статья 19. Решения Думы

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

1. Дума в пределах компетенции, установленной федеральными законами, законами Свердловской области, Уставом Сосьвинского городского округа, принимает:

1) решения - по вопросам местного значения, отнесенным к компетенции Думы действующим законодательством и Уставом Сосьвинского городского округа;

2) решения - по вопросам формирования рабочих органов Думы, кадровым вопросам Думы (выборы председателя Думы и заместителя председателя Думы, утверждение председателей постоянных комиссий, освобождение их от должности), принятия и изменения настоящего Регламента и иным вопросам внутренней организации деятельности Думы.

2. Решения по процедурным вопросам отражаются в протоколе заседания Думы и при необходимости оформляются выписками из протокола, которые подписываются председательствующим.

Статья 19.1. Официальное толкование решений Думы

(введена Решением Думы Сосьвинского городского округа от 17.05.2018 N 109)

1. Официальным толкованием решений Думы является деятельность Думы по разъяснению смысла правовых норм, содержащихся в решениях Думы, с целью их правильного и единообразного понимания и применения.

2. Официальное толкование вступивших в силу решений Думы осуществляется Думой по инициативе депутатов либо по запросам субъектов правотворческой инициативы.

3. Запрос об официальном толковании решения Думы излагается в письменной форме с указанием наименования решения Думы, положений, подлежащих толкованию, и направляется на имя председателя Думы.

4. Официальное толкование решения Думы оформляется решением.

5. Решения Думы по вопросам официального толкования решений вступают в силу с момента их официального опубликования.

Статья 20. Рассмотрение проектов решений Думы

1. Рассмотрение проектов решений Думы осуществляется, как правило, 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, решение не принятым.

3. Поправки к проекту решения вносятся председательствующему на заседании Думы. Поправки вносятся письменно в виде отдельных глав, разделов, статей, пунктов, предлагаемых взамен или в дополнение к существующим в проекте решения наименованиям глав, разделов, статей, пунктов и их содержанию. Допускается внесение поправок в устной форме во время заседания Думы, с последующим занесением полного текста поправок в протокол заседания Думы.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 21.12.2012 N 112)

Рассмотрение поправок осуществляется в порядке их поступления. В случае поступления двух и более альтернативных поправок голосование по ним осуществляется в порядке, предусмотренном [пунктами 2](#P217) и [3 статьи 14](#P218) настоящего Регламента.

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.

6. Принятый Думой нормативный правовой акт подписывается председателем Думы и в течение 10 дней со дня принятия направляется главе городского округа для подписания и опубликования (обнародования).

(п. 6 введен Решением Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

7. Глава городского округа имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Думой. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

(п. 7 введен Решением Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

8. В случае возвращения главой городского округа решения Думы на повторное рассмотрение создается согласительная комиссия на паритетных началах из числа депутатов Думы и представителей администрации городского округа для преодоления возникших разногласий.

Депутаты Думы в состав согласительной комиссии назначаются распоряжением председателя Думы.

(п. 8 введен Решением Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

9. Согласительная комиссия рассматривает каждое возражение главы городского округа в отдельности, вырабатывая единый текст соответствующего решения Думы.

Комиссия принимает решение открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии.

По результатам работы согласительная комиссия составляет протокол, содержащий предложения по преодолению разногласий, включая конкретные формулировки по статьям (пунктам) решения Думы. Протокол вносится на рассмотрение председателя Думы, который включает в повестку очередного заседания повторное рассмотрение Думой отклоненного главой городского округа решения.

(п. 9 введен Решением Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

10. При повторном рассмотрении отклоненного главой городского округа решения, Дума принимает решение по каждому предложению согласительной комиссии отдельно большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

(п. 10 введен Решением Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

11. Если при повторном рассмотрении отклоненного главой городского округа решения, Дума не приняла предложения согласительной комиссии и выразила свое несогласие с главой городского округа об отклонении решения, оно ставится на голосование в ранее принятой редакции.

При этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы. В этом случае принятое решение подлежит подписанию главой городского округа в течение 7 дней и обнародованию. Такой же порядок применяется при частичном принятии предложений согласительной комиссии.

(п. 11 введен Решением Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

Статья 20.1. Протокольное поручение Думы

(введена Решением Думы Сосьвинского городского округа от 17.05.2018 N 109)

Дума вправе давать протокольные поручения Контрольному органу Сосьвинского городского округа, депутату (депутатам) Думы и администрации Сосьвинского городского округа, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании Думы депутатов.

Протокольное поручение оформляется в виде постановления председателя Думы, в котором указываются сроки, должностное лицо либо орган, ответственные за его исполнение.

Статья 21. Нормы голосования

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

2. Решения о принятии Устава Сосьвинского городского округа, о внесении изменений и дополнений в Устав Сосьвинского городского округа, об утверждении бюджета Сосьвинского городского округа, о внесении изменений в бюджет Сосьвинского городского округа, об утверждении отчета об исполнении бюджета Сосьвинского городского округа принимаются двумя третями от установленного числа депутатов.

3. Решения Думы по вопросам деятельности Думы принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов Думы, если иное не установлено федеральным законодательством, Уставом Сосьвинского городского округа, решениями Думы, настоящим Регламентом.

4. Решения Думы по процедурным и иным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы.

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

Глава 3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА И РАБОЧИЕ ОРГАНЫ ДУМЫ

Статья 22. Председатель Думы

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

1. Председатель Думы:

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

1) организует работу Думы, координирует деятельность постоянных и временных комиссий Думы, дает поручения по вопросам их ведения;

2) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы;

3) подписывает решения Думы, протоколы заседаний Думы и другие документы Думы;

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

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

6) председательствует на заседаниях Думы;

7) обладает правом приема на работу и увольнения сотрудников Думы;

8) заключает договоры и соглашения, выдает доверенности от имени Думы, открывает и закрывает лицевые счета Думы;

9) распоряжается средствами Думы согласно утвержденной смете расходов;

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

11) принимает меры по обеспечению защиты интересов Думы в судах, в том числе направляет в суды исковые и иные заявления, жалобы;

12) осуществляет прием граждан;

13) информирует население Сосьвинского городского округа о деятельности Думы;

14) организует контроль за исполнением решений Думы;

15) осуществляет иные полномочия по организации деятельности Думы в соответствии с настоящим Регламентом и решениями Думы.

2. В случае временного отсутствия председателя Думы его полномочия осуществляет заместитель председателя Думы городского округа, за исключением полномочий, указанных в [подпунктах 7](#P352), [8 пункта 1](#P353) настоящей статьи.

(п. 2 в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

Статья 23. Избрание председателя Думы

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

1. Председатель Думы избирается из числа депутатов тайным голосованием на срок полномочий Думы большинством голосов от установленной численности депутатов.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

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

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

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

3. Кандидаты на должность председателя Думы обладают правом предвыборного выступления на заседании Думы. Очередность выступлений кандидатов определяется в алфавитном порядке. Время для выступлений и ответов на вопросы устанавливается решением Думы.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

4. Тайное голосование по выборам председателя Думы осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом. Кандидат считается избранным на должность председателя Думы, если в результате тайного голосования за него проголосовало более половины депутатов от установленной численности депутатов.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

5. 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.

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 количества голосов, проводятся повторные выборы, начиная с выдвижения кандидатов. При этом возможно выдвижение ранее баллотировавшихся кандидатов.

Статья 24. Заместитель председателя Думы

1. Заместитель председателя Думы избирается на заседании Думы из числа депутатов в порядке, предусмотренном для выборов председателя Думы.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

2. Заместитель председателя Думы выполняет отдельные поручения председателя Думы, связанные с организацией работы Думы.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

3. Заместитель председателя Думы осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

(п. 3 в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

Статьи 25 - 26. Утратили силу. - Решение Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25.

Статья 27. Досрочное прекращение полномочий председателя Думы

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

1. В соответствии с Уставом Сосьвинского городского округа председатель Думы может быть освобожден от занимаемой должности решением Думы, принимаемым большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

2. Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя Думы рассматривается Думой при поступлении личного заявления председателя Думы, а также по требованию постоянной комиссии или группы депутатов в составе не менее одной трети от установленной численности депутатов Думы.

3. Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя Думы включается в повестку дня ближайшего заседания Думы.

4. При рассмотрении вопроса об освобождении от занимаемой должности председателя Думы в обязательном порядке предоставляется слово для выступления председателю Думы.

5. Решение Думы об освобождении от занимаемой должности председателя Думы принимается в том же порядке, в котором производилось избрание, и оформляется соответствующим решением Думы.

6. Добровольное сложение председателем Думы своих полномочий удовлетворяется на основании его письменного заявления. Решение об удовлетворении просьбы о сложении полномочий принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Думы открытым голосованием.

7. При освобождении от занимаемой должности председателя Думы его обязанности исполняет заместитель председателя Думы.

8. Выборы нового председателя Думы проводятся не позднее двух недель с момента прекращения полномочий бывшего председателя Думы.

Статья 28. Досрочное прекращение полномочий заместителя председателя Думы

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

1. Заместитель председателя Думы может быть освобожден от занимаемой должности решением Думы, принимаемым большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

2. Вопрос об освобождении от занимаемой должности заместителя председателя Думы рассматривается при поступлении его личного заявления, по требованию председателя Думы, постоянной комиссии Думы или группы депутатов в составе не менее одной трети от установленной численности депутатов Думы.

3. Вопрос об освобождении от занимаемой должности заместителя председателя Думы включается в повестку дня ближайшего заседания Думы.

4. При рассмотрении вопроса об освобождении от занимаемой должности заместителя председателя Думы в обязательном порядке предоставляется слово для выступления заместителю председателя Думы.

5. Решение Думы об освобождении от занимаемой должности заместителя председателя Думы принимается в том же порядке, в котором производилось избрание, и оформляется соответствующим решением Думы.

6. Добровольное сложение заместителем председателя Думы своих полномочий удовлетворяется на основании его письменного заявления. Решение об удовлетворении просьбы о сложении полномочий принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Думы открытым голосованием.

7. Выборы нового заместителя председателя Думы проводятся на ближайшем заседании Думы.

Статья 29. Совет Думы

1. Совет Думы является постоянно действующим органом Думы, образуется решением Думы на срок ее полномочий и подотчетен ей.

2. В состав Совета Думы входят председатель Думы, заместитель председателя Думы, председатели постоянных комиссий Думы.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

3. Совет Думы принимает участие в подготовке очередных заседаний Думы, координирует работу постоянных депутатских комиссий Думы.

4. На заседания Совет Думы собирается председателем Думы по мере необходимости.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

Статья 30. Постоянные комиссии Думы

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

1) осуществляют подготовку заключений по проектам решений и иных актов Думы;

2) разрабатывают проекты решений Думы;

3) организуют проведение депутатских слушаний;

4) готовят предложения и рекомендации, вносят их на рассмотрение Думы, органов государственной власти;

5) содействуют депутатам, помощникам депутатов, администрации Сосьвинского городского округа, предприятиям, учреждениям, организациям и гражданам в их деятельности по осуществлению прав и законных интересов;

6) осуществляют контроль за исполнением решений и иных актов Думы, относящихся к их компетенции:

7) осуществляют иные полномочия, возложенные на них решениями Думы.

При внесении на рассмотрение Думой материалов и проектов по вопросам, отнесенным к компетенции постоянной комиссии, обязательно представление решения комиссии по данному вопросу.

2. Структура, полномочия, компетенция, порядок избрания и организация работы постоянных комиссий определяются настоящим Регламентом и положением о постоянных депутатских комиссиях, утверждаемыми Думой.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 14.06.2018 N 122)

3. Численный состав постоянной комиссии не может быть менее трех депутатов. Депутат может быть членом не более двух постоянных комиссий. Персональный состав постоянных комиссий утверждается решением Думы на основании личных письменных заявлений депутатов. Депутат вправе в любое время выйти из состава комиссии на основании личного письменного заявления. Изменения персонального состава постоянных комиссий утверждаются решением Думы.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 17.05.2018 N 109)

4. Комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя комиссии и заместителя (заместителей) председателя комиссии, секретаря комиссии. Председатель комиссии и заместитель (заместители) председателя комиссии избираются на заседании комиссии большинством голосов от числа членов комиссии.

Председатель комиссии утверждается решением Думы. Если кандидатура председателя комиссии будет отклонена на заседании Думы большинством голосов от числа избранных депутатов, то до избрания нового председателя его обязанности на заседаниях комиссии исполняет по поручению председателя Думы один из членов комиссии. Председатель Думы вправе участвовать в избрании председателей, заместителей председателей всех постоянных комиссий с правом решающего голоса.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

Полномочия председателя комиссии и заместителей председателя комиссии устанавливаются положением о соответствующей комиссии. Депутат может быть председателем только одной постоянной комиссии.

Полномочия председателя постоянной комиссии, заместителей председателя постоянной комиссии прекращаются в случае прекращения полномочий депутата, в случае отзыва большинством голосов от числа членов комиссии по личному заявлению. Прекращение полномочий председателей постоянных комиссий утверждается решением Думы.

5. Члены комиссии созываются ее председателем на очередные заседания, как правило, не реже одного раза в два месяца, а также на внеочередные заседания по инициативе большинства членов комиссии или председателя Думы.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от числа членов комиссии.

Председатель комиссии сообщает членам комиссии об очередном заседании комиссии не менее чем за 3 дня.

О невозможности прибыть на заседание комиссии депутат сообщает председателю комиссии письменно или устно не менее чем за сутки до заседания комиссии.

При необходимости покинуть заседание комиссии депутат извещает об этом председательствующего, который ставит вопрос на голосование.

6. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

Протоколы заседаний комиссии подписывает председательствовавший на заседании.

7. Для подготовки рассматриваемых вопросов и организации депутатских слушаний комиссия может создавать рабочие группы с привлечением депутатов, представителей государственных и общественных органов и организаций, научных учреждений, а также специалистов и ученых.

Комиссии вправе привлекать к своей работе специалистов различного профиля в качестве экспертов.

8. Комиссии вправе запрашивать у государственных, муниципальных, общественных и иных органов и организаций, должностных лиц материалы и документы, необходимые для их деятельности, если это не противоречит действующему законодательству.

9. В заседаниях комиссий могут принимать участие с правом решающего голоса председатель Думы и заместитель председателя Думы, с правом совещательного голоса - депутаты, не входящие в их состав. На заседаниях вправе присутствовать представители администрации городского округа, контрольного органа городского округа, организаций, общественных и политических объединений, средств массовой информации, граждане (физические лица).

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

Присутствие на заседаниях комиссий представителей организаций и политических объединений осуществляется на основании письменных заявлений их руководителей с указанием фамилии, имени, отчества, занимаемой должности представителя, его контактных телефонов, серии и номера паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина.

Присутствие на заседаниях комиссий граждан (физических лиц) осуществляется на основании письменного заявления с указанием фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, контактных телефонов, серии и номера паспорта или иного заменяющего его документа, удостоверяющего личность гражданина.

Заявление направляется на имя председателя соответствующей комиссии непосредственно перед заседанием и рассматривается первым вопросом повестки заседания комиссии всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

Присутствующие не имеют права вмешиваться в работу заседания комиссии. В рамках настоящего Регламента, по решению комиссии, присутствующим может быть предоставлено слово для выступления.

(п. 9 введен Решением Думы Сосьвинского городского округа от 21.12.2012 N 112)

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.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

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

2. Совместные заседания постоянных комиссий может вести один из председателей постоянных комиссий по согласованию, председатель Думы или заместитель председателя Думы.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 17.05.2018 N 109)

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 раздельно 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.

4.1. На совместных заседаниях постоянных комиссий Думы ведется протокол совместных заседаний постоянных комиссий Думы и может вестись аудиозапись.

(п. 4.1 введен Решением Думы Сосьвинского городского округа от 17.05.2018 N 109)

5. Решения и протоколы совместных заседаний постоянных комиссий подписываются председательствующим на совместном заседании. В случае ведения на совместных заседаниях постоянных комиссий Думы, аудиозаписи заседания, цифровой носитель с записью прилагается к протоколу совместных заседаний постоянных комиссий Думы.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 17.05.2018 N 109)

Статья 32. Временные комиссии Думы

1. 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.

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

Статья 33. Группы депутатов

1. Депутаты вправе объединяться в постоянные или временные группы депутатов по территориальному, производственному или иному принципу.

2. Группы депутатов проводят обмен мнениями по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Думы.

3. По согласованию с председателем Думы отдел Думы распространяет среди депутатов Думы материалы, подготовленные группами депутатов.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

Статья 34. Депутатские и общественные слушания

1. По отдельным вопросам местного значения Дума, председатель Думы, а также постоянные комиссии Думы организуют проведение депутатских слушаний.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

2. По решению Думы могут проводиться выездные депутатские слушания.

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

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

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

5. Решение о проведении депутатских слушаний принимается Думой, председателем Думы, постоянной комиссией по инициативе постоянных комиссий, депутатов Думы, председателя Думы.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

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

8. Председатель Думы содействует организации и проведению депутатских слушаний.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

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

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

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

12. Постоянная комиссия, организующая депутатские слушания по своей инициативе, может принять решение о проведении закрытых депутатских слушаний большинством голосов от установленного численного состава комиссии.

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

Информация о теме закрытых депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается средствам массовой информации не позднее чем через 3 дня после завершения депутатских слушаний.

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

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

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

16. 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.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

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

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

18. 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, которая проводит депутатские слушания, после чего выступают участвующие в депутатских слушаниях депутаты Думы и приглашенные лица.

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

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

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

Статья 35. Аппарат Думы

1. С целью правового, организационного, информационного, материально-технического и финансового обеспечения деятельности председателя Думы, Думы, ее должностных лиц, рабочих органов и депутатов Дума образует аппарат Думы, деятельность которого регулируется положением о его структурном подразделении и должностными инструкциями работников аппарата Думы.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

Штатное расписание и должностные инструкции работников аппарата Думы утверждаются распоряжением председателя Думы.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

2. Организует работу аппарата Думы начальник (заведующий) организационно-правового отдела аппарата Думы. Он назначается на должность председателем Думы и должен соответствовать квалификационным требованиям утвержденным нормативным правовым актом Думы.

(в ред. Решений Думы Сосьвинского городского округа от 21.06.2012 N 43, от 16.11.2017 N 25)

Начальник (заведующий) и специалисты аппарата Думы являются муниципальными служащими (за исключением лиц, осуществляющих техническое обеспечение работы аппарата Думы).

3. Основными задачами аппарата Думы являются:

1) организация прохождения через Думу проектов нормативных актов Думы в соответствии с настоящим Регламентом;

2) организация проведения заседаний Думы, заседаний Совета Думы, депутатских комиссий;

3) ведение протоколов заседаний Думы, Совета Думы и постоянных комиссий Думы;

4) участие в формировании годовых планов разработки нормативных актов Думы на основании предложений органов местного самоуправления;

5) формирование проекта повестки дня заседаний Думы;

6) оформление решений Думы;

7) обеспечение деятельности председателя Думы и заместителя председателя Думы;

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

8) формирование и обеспечение единой системы документооборота Думы;

9) информационное, организационно-техническое и хозяйственное обеспечение Думы, ее депутатов.

4. Аппарат Думы в соответствии с возложенными на него задачами:

1) участвует в разработке перспективных и текущих планов работы Думы, ее постоянных комиссий и содействует (организует) в их реализации;

2) готовит и организует проведение заседаний Думы, постоянных комиссий. Обеспечивает информирование депутатов и население Сосьвинского городского округа о времени и месте их проведения и содержании рассматриваемых ими вопросов;

3) запрашивает от отделов, управлений и комитетов администрации Сосьвинского городского округа, а также предприятий, организаций и учреждений материалы, необходимые для подготовки проектов решений, вносимых на обсуждение Думы и ее комиссий;

4) обеспечивает депутатов Думы информационно-справочными материалами;

5) осуществляет организационно-техническое обеспечение и координацию работы депутатских комиссий, оказывает им помощь в организации работы, подготовке заседаний и выполнении принятых решений и рекомендаций;

6) оказывает содействие депутатам Думы в осуществлении депутатских полномочий, содействует им в организации приема граждан, проведении отчетов перед избирателями, оказывает депутатам необходимую правовую, методическую, организационно-техническую и иную помощь в выполнении депутатских обязанностей;

7) участвует в разработке проектов решений Думы, способствует рассмотрению депутатских запросов, письменных и устных обращений граждан;

8) осуществляет контроль за исполнением решений Думы. Оказывает методическую помощь постоянным комиссиям в организации контроля и проверке исполнения принимаемых Думой решений;

9) взаимодействует с аппаратом Законодательного Собрания Свердловской области, готовит им запрашиваемую (контрольную) информацию;

10) координирует работу с органами средств массовой информации по вопросам публикации материалов Думы, выступлений депутатов на актуальные темы;

11) организует делопроизводство Думы.

5. В своей деятельности аппарат Думы руководствуется законами Российской Федерации и Свердловской области, Уставом Сосьвинского городского округа и настоящим Регламентом.

6. Депутат имеет право получать информацию о деятельности аппарата Думы.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Нумерация глав дана в соответствии с изменениями, внесенными Решением Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25. |

Глава III.1. ИЗБРАНИЕ ГЛАВЫ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

(введена Решением Думы Сосьвинского городского округа

от 16.11.2017 N 25)

Статья 35.1. Порядок избрания главы Сосьвинского городского округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса

1. Избрание главы округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по отбору кандидатур на должность главы округа (далее - конкурсная комиссия), осуществляется на заседании Думы в соответствии с Уставом Сосьвинского городского округа и настоящим Регламентом.

2. Глава округа избирается на срок полномочий, установленный Уставом Сосьвинского городского округа.

3. После внесения в установленные сроки в Думу решения конкурсной комиссии, вопрос об избрании главы округа без обсуждения и голосования вносится в повестку ближайшего заседания Думы. Аппарат Думы регистрирует решение конкурсной комиссии в день его поступления.

4. Избрание главы округа осуществляется в следующем порядке:

1) представление на заседании Думы председателем или представителем конкурсной комиссии решения, принятого по результатам конкурса и кандидатов для избрания на должность главы округа;

2) выступления кандидатов на должность главы округа, представленных конкурсной комиссией;

3) обсуждение кандидатур на должность главы округа, представленных конкурсной комиссией;

4) голосование по избранию главы округа.

Голосование по избранию главы округа проводится открытым голосованием в порядке, установленном [статьей 14](#P213) настоящего Регламента;

5) принятие Думой решения об избрании главы округа;

6) в случае необходимости проводится второй тур голосования в порядке, предусмотренном [пунктами 2](#P589), [3 статьи 35.3](#P590) настоящего Регламента.

Статья 35.2. Процедура избрания главы округа

1. Председатель или представитель конкурсной комиссии на заседании Думы информирует депутатов о количестве лиц, заявившихся для участия в конкурсе по отбору кандидатов для избрания на должность главы округа, итогах конкурса, представляет кандидатов, рекомендуемых конкурсной комиссией для обсуждения и избрания главой округа.

Председателю или представителю конкурсной комиссии для выступления предоставляется до 20 минут.

2. Обсуждение кандидатур на должность главы округа проводится по каждому из кандидатов, представленных конкурсной комиссией. В ходе обсуждения кандидаты выступают и отвечают на вопросы депутатов Думы. Время выступления и ответа на вопросы для каждого кандидата не более 20 минут.

3. Депутаты Думы вправе задавать вопросы кандидатам, высказывать свое мнение по каждому из кандидатов, представленных конкурсной комиссией. В обсуждении каждый депутат имеет право одного выступления не более 5 минут.

4. Обсуждение кандидатур прекращается по решению Думы, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы.

5. Лицо, представленное в качестве кандидата для избрания на должность главы округа, в любое время до начала процедуры голосования имеет право заявить самоотвод, который принимается без голосования.

Статья 35.3. Определение результатов голосования по кандидатурам на должность главы округа

1. Избранным главой округа считается кандидат из числа представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, если в результате тайного голосования за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов Думы.

2. В случае если на должность главы округа представлены два кандидата и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование после предварительного обсуждения этих кандидатур.

3. В случае если на должность главы округа представлено более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

4. Избранным на должность главы округа по итогам второго тура голосования считается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленной численности депутатов Думы.

5. Решение Думы об избрании главы округа принимается на основании результатов открытого голосования без дополнительного голосования и подлежит официальному опубликованию.

6. В случае непринятия Думой решения об избрании главы округа решение о повторном проведении конкурса должно быть принято не позднее чем через 15 дней.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Нумерация глав дана в соответствии с изменениями, внесенными Решением Думы Сосьвинского городского округа от 19.04.2018 N 92. |

Глава III.II. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТЬ И

ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ДОЛЖНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОНТРОЛЬНОГО ОРГАНА

(введена Решением Думы Сосьвинского городского округа

от 17.05.2018 N 109)

Статья 35.4. Председатель Контрольного органа

1. Председатель Контрольного органа назначается на должность и освобождается от занимаемой должности решением Думы, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством о муниципальной службе.

2. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольного органа вносят в Думу:

1) председатель Думы;

2) депутаты Думы, численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы;

3) глава Сосьвинского городского округа.

3. На основании решения Думы о назначении на должность председателя Контрольного органа, председатель Думы от имени Думы заключает с председателем контрольного органа трудовой договор на неопределенный срок.

Статья 35.5. Избрание председателя Контрольного органа

1. Председатель Контрольного органа избирается из числа кандидатов, предложенных в соответствии с [п. 2 статьи 35.4](#P605) настоящего Регламента, тайным голосованием на неопределенный срок большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

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

3. Кандидаты на должность председателя Контрольного органа обладают правом предвыборного выступления на заседании Думы. Очередность выступлений кандидатов определяется в алфавитном порядке. Время для выступлений и ответов на вопросы устанавливается решением Думы.

4. Тайное голосование по выборам председателя Контрольного органа осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом. Кандидат считается избранным на должность председателя Контрольного органа, если в результате тайного голосования за него проголосовало более половины депутатов от установленной численности депутатов.

5. 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 предложенных кандидатов.

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 количества голосов, проводятся повторные выборы, начиная с выдвижения кандидатов. При этом возможно выдвижение ранее предложенных кандидатов.

Статья 35.6. Досрочное прекращение полномочий председателя Контрольного органа

1. Досрочное расторжение трудового договора с председателем Контрольного органа осуществляется Думой по основаниям, предусмотренным законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Вопрос о досрочном расторжении трудового договора с председателем Контрольного органа, и досрочном прекращении его полномочий рассматривается Думой в следующем порядке:

1) вопрос вносится на рассмотрение Думой по представлению председателя Думы, группы депутатов численностью не менее одной трети, главой городского округа;

2) в представлении должны быть указаны основания и дата досрочного расторжения трудового договора, к представлению прилагаются документы (копии документов), подтверждающих наличие соответствующего основания для расторжения трудового договора, указанного в представлении;

3) вопрос о досрочном прекращении полномочий и досрочном расторжении трудового договора считается согласованным, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Думы;

4) в решении Думы о расторжении трудового договора и досрочном прекращении полномочий должны быть указаны сведения об основаниях и дате расторжения (прекращения) трудового договора, после которой полномочия председателя Контрольного органа считаются прекращенными досрочно.

При досрочном прекращении полномочий председателя Контрольного органа, Дума назначает лицо, на которое временно возлагается исполнение полномочий председателя до дня назначения председателя Контрольного органа в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Решение Думы о досрочном расторжения трудового договора с председателем Контрольного органа и досрочном прекращении его полномочий опубликованию и подлежит размещению на официальном сайте Думы.

Глава 4. ДЕПУТАТ ДУМЫ

Статья 36. Основы деятельности депутата

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

Статья 37. Срок полномочий Депутата

1. Депутат Думы избирается на 5 лет. Срок полномочий депутата начинается со дня его избрания и прекращается со дня начала работы Думы Сосьвинского городского округа нового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий депутата Думы, установленных федеральным законом и Уставом Сосьвинского городского округа.

(в ред. Решений Думы Сосьвинского городского округа от 19.04.2012 N 22, от 16.11.2017 N 25)

2. Полномочия депутата не подлежат передаче другому лицу.

Статья 38. Удостоверение и нагрудный знак Депутата

1. Депутат имеет удостоверение, являющееся его документом, подтверждающим личность и полномочия депутата, и нагрудный знак "Депутат Думы Сосьвинского городского округа", которыми он пользуется в течение срока своих полномочий.

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

3. Положение о нагрудном знаке утверждается решением Думы.

Статья 39. Условия осуществления депутатом депутатской деятельности

1. Депутат осуществляет свои полномочия, как правило, на непостоянной основе. Число депутатов Думы, работающих на постоянной основе, устанавливается Уставом Сосьвинского городского округа.

2. По решению Думы председатель Думы может осуществлять свои полномочия как на постоянной (штатной), так и на непостоянной основе.

(п. 2 в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

Статья 40. Формы депутатской деятельности

1. Формами депутатской деятельности депутата являются:

1) работа с избирателями;

2) участие в заседаниях Думы;

3) участие в работе комиссий Думы;

4) участие в депутатских слушаниях;

5) депутатское расследование;

6) депутатский запрос;

7) участие в работе депутатских объединений и депутатских групп в Думе;

8) обращение депутата.

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

Статья 41. Взаимоотношения Депутата с избирателями

1. Депутат обязан поддерживать связи с избирателями своего округа.

2. 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 в избирательном округе не реже одного раза в месяц;

4) изучает общественное мнение и при необходимости вносит предложения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, политические и общественные объединения;

5) информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, в том числе не реже одного раза в год выступает с отчетом о проведенной работе.

Статья 42. Участие Депутата в заседании Думы и комиссиях Думы

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

2. Депутат реализует на заседании Думы и комиссии предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.

3. 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.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

4. 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, всем приглашенным на заседание Думы, а также председательствующему на заседании Думы, требовать ответа и давать им оценку;

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 Сосьвинского городского округа;

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

8) знакомиться с протоколами заседаний Думы.

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

6. Текст выступления включается в протокол заседания Думы.

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

Статья 43. Депутатский запрос

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 22.03.2018 N 77)

1. Депутат, группа депутатов Думы вправе обращаться с депутатским запросом к главе городского округа, руководителям органов местного самоуправления городского округа, руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории городского округа, руководителям территориальных органов, исполнительных органов государственной власти Российской Федерации и Свердловской области, расположенных на территории городского округа.

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 Думы о признании депутатского обращения депутатским запросом принимается Думой простым большинством голосов от установленной численности депутатов Думы открытым голосованием.

4. Запрос направляется в письменной форме.

5. Должностное лицо, к которому обращен депутатский запрос, должно ответить на него в письменной форме не позднее чем через 10 дней со дня его получения или в иной установленный Думой срок (за исключением руководителей предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории городского округа; руководителей исполнительных органов государственной власти Российской Федерации и Свердловской области).

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 14.06.2018 N 122)

6. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается на очередном заседании Думы и заносится в протокол заседания.

Статья 44. Обращение депутата, группы депутатов

1. Депутат, группа депутатов вправе обратиться с вопросом или предложением к председателю Думы, главе округа, должностным лицам администрации Сосьвинского городского округа, а также к представителям областных органов исполнительной власти.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

2. Обращение в письменной форме передается депутатом, группой депутатов главе округа, что является основанием для приглашения лиц, которым адресовано обращение, или их представителей на заседание Думы в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 45. Право Депутата на посещение предприятий, учреждений и организаций, первоочередной прием должностными лицами

1. Депутат имеет право беспрепятственно посещать органы местного самоуправления, муниципальные предприятия и учреждения при решении вопросов, относящихся к компетенции Думы.

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

Статья 46. Утратила силу. - Решение Думы Сосьвинского городского округа от 14.06.2018 N 122.

Глава 5. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа

от 16.11.2017 N 25)

Статья 47. Депутатские группы

1. Депутаты могут создавать депутатские группы.

2. Депутатская группа образуется с целью осуществления депутатами - членами группы совместной деятельности по подготовке и принятию решений, устанавливающих правила, обязательные для исполнения на территории городского округа, и выражения единой позиции по вопросам, отнесенным к компетенции Думы.

3. Депутатские группы обладают равными правами.

4. Порядок деятельности депутатских групп устанавливается ими самостоятельно в положениях о депутатских группах в соответствии с действующим законодательством и настоящим Регламентом.

5. Обеспечение деятельности депутатских групп организуется ими самостоятельно.

Статья 48. Права депутатских групп

Депутатские группы имеют право:

1) предварительно обсуждать и вносить предложения по кандидатурам на должность председателя Думы, заместителя председателя Думы;

2) вносить предложения в проект повестки заседания Думы в порядке, установленном настоящим Регламентом;

3) вносить предложения об обращении с депутатским запросом от имени Думы;

4) выражать позицию по тем или иным вопросам в порядке, установленном настоящим Регламентом;

5) направлять своих представителей с правом совещательного голоса на заседания постоянных и временных комиссий и рабочих групп, созданных по решению Думы;

6) распространять среди депутатов Думы свои программы, предложения, обращения и иные материалы;

7) вносить предложения о проведении депутатских слушаний;

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

9) осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Регламентом.

Статья 49. Решение об образовании депутатской группы

1. Депутатская группа образуется по решению депутатов Думы.

2. Решение об образовании депутатской группы оформляется в виде протокола собрания депутатов Думы.

В случае образования депутатской группы одним депутатом Думы соответствующее решение оформляется в виде решения депутата Думы, принимаемого им единолично.

Статья 50. Регистрация депутатской группы

1. Регистрацию депутатской группы осуществляет Дума на основании:

1) решения Серовской районной территориальной избирательной комиссии о результатах выборов депутатов Думы по одномандатным избирательным округам, образуемым на территории городского округа;

2) копии протокола собрания депутатов Думы об образовании депутатской группы, о ее официальном наименовании, об избрании руководителя депутатской группы (с приложением списочного состава депутатской группы);

3) письменных заявлений депутатов Думы о вхождении в депутатскую группу;

4) положения о депутатской группе.

2. Регистрация депутатской группы производится после подачи предусмотренных [пунктом 1](#P756) настоящей статьи документов на очередном заседании Думы. Регистрация депутатской группы оформляется в виде протокольного решения.

3. Депутатские группы, не зарегистрированные в порядке, предусмотренном настоящей статьей, не пользуются правами депутатских групп.

4. В случае принятия депутатской группой решения о прекращении своей деятельности деятельность депутатской группы в Думе, а также членство депутатов в этой группе прекращается со дня принятия данного решения на очередном заседании Думы.

Статья 51. Состав депутатской группы

1. Депутат Думы вправе состоять только в одной депутатской группе.

2. Депутатская группа обязана информировать Думу об изменениях в составе депутатской группы.

Глава 6. ГАРАНТИИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ

ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ,

ДЕПУТАТОВ ДУМЫ

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа

от 16.11.2017 N 25)

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа

от 21.06.2012 N 43)

Статья 52. Обеспечение материально-финансовых условий для осуществления полномочий председателя Думы, заместителя председателя Думы, депутатов Думы

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

1. Размер денежного содержания председателя Думы, заместителя председателя Думы и депутатов, работающих в Думе на постоянной основе, устанавливается в соответствии со штатным расписанием Думы.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

2. Возмещение расходов, связанных с депутатской деятельностью депутатам Думы, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе, производится из бюджета Сосьвинского городского округа в течение месяца, со дня предоставления в аппарат Думы соответствующих документов.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 17.05.2018 N 109)

3. Возмещению подлежат расходы:

- оплата проезда (туда и обратно) на железнодорожном, автомобильном транспорте (кроме такси) в пределах Свердловской области, по предоставлению соответствующих документов;

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 17.05.2018 N 109)

- оплата ГСМ (бензин) по действующим нормативам для бюджетных учреждений;

- приобретение специальной тематической литературы;

(абзац введен Решением Думы Сосьвинского городского округа от 17.05.2018 N 109)

- средняя заработная плата депутата (кроме работников МУП и работников бюджетных учреждений) за фактически отработанное время, затраченное на работу в Думе Сосьвинского городского округа, по предоставлению соответствующих документов;

- аренда транспортного средства с экипажем.

4. Возмещению подлежат расходы депутата, связанные с осуществлением депутатской деятельности: участие в заседаниях в Думы, участие в работе (подготовка и проведение) заседаний постоянных и временных комиссий, депутатских групп, депутатских расследований, депутатских слушаний, работа в соответствующем избирательном округе с избирателями, другие формы депутатской деятельности, в соответствии с Уставом Сосьвинского городского округа и Регламентом Думы Сосьвинского городского округа.

5. Сумма возмещения выделяется отдельной строкой при формировании бюджета на очередной финансовый год и утверждается решением Думы ежегодно.

Статья 53. Помощники депутата

Депутат вправе иметь не более 4 помощников, деятельность которых регламентируется Положением "О статусе, правах и обязанностях, гарантиях деятельности помощника депутата Думы Сосьвинского городского округа".

Статья 54. Использование средств связи

Председатель Думы, депутаты имеют право использовать все виды связи, которыми располагают органы местного самоуправления, с целью осуществления полномочий председателя Думы, депутатских полномочий, включая систему правительственной связи, которой располагают органы местного самоуправления.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

Статья 55. Предоставление служебного помещения

Председателю Думы, депутату, группе депутатов, постоянной комиссии в здании Думы предоставляются служебные помещения, оборудованные мебелью, оргтехникой, копировальной техникой, средствами связи.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

Статья 56. Повышение квалификации

Председатель Думы, депутаты имеют право на повышение своей квалификации как посредством обучения, так и по обмену информацией и опытом с другими городами и регионами Российской Федерации, органами местного самоуправления зарубежных стран.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

Статья 57. Дополнительное пенсионное обеспечение

Председателю Думы, депутатам гарантируется дополнительное пенсионное обеспечение с учетом периода исполнения ими своих полномочий в порядке и на условиях, установленных решением Думы.

(в ред. Решения Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2017 N 25)

Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

(введена Решением Думы Сосьвинского городского округа

от 21.06.2012 N 43)

Статья 58. Принятие и изменение Регламента

Регламент, изменения и дополнения к нему принимаются решением Думы большинством голосов от установленной численности депутатов.