Утвержден

решением Думы

Новоуральского городского округа

от 02.09.2022 № 109

**РЕГЛАМЕНТ**

**ДУМЫ НОВОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Регламент Думы**

1. Регламент Думы Новоуральского городского округа (далее по тексту - Регламент) определяет порядок деятельности Думы Новоуральского городского округа (далее по тексту - Дума), ее постоянных комиссий, должностных лиц, депутатов и депутатских объединений, а также порядок созыва, подготовки и проведения заседаний Думы.

Настоящий Регламент разработан в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=C456722B020BA4EAC1E3629FB48B4482244D9B2EF6A9D6AC7E64A4308D4F2854D6DA4B0AC2C47F917AA9A2q5Z4E) Российской Федерации, федеральными законами, законами Свердловской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=C456722B020BA4EAC1E37C92A2E71A88274EC226FEFD8DF17163AC62DA4F741180D3435E9F80748E78A9A35509463421613F6EB6749BAA653167CFFBq8Z9E) Новоуральского городского округа.

**Статья 2. Основы организации деятельности Думы**

1. Дума является представительным органом местного самоуправления Новоуральского городского округа.

2. Дума осуществляет свои полномочия в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=C456722B020BA4EAC1E3629FB48B4482244D9B2EF6A9D6AC7E64A4308D4F2854D6DA4B0AC2C47F917AA9A2q5Z4E) Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Свердловской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=C456722B020BA4EAC1E37C92A2E71A88274EC226FEFD8DF17163AC62DA4F741180D3435E8D802C827BA9BE560953627027q6Z8E) Новоуральского городского округа, настоящим Регламентом.

Дума является правомочной, если в ее состав избрано не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы (далее по тексту - депутат).

3. Деятельность Думы основывается на законности, коллективном решении вопросов, гласности, привлечении граждан к работе Думы и ее органов, учете мнения жителей Новоуральского городского округа, регулярной отчетности перед избирателями.

4. Дума осуществляет свою деятельность на основе личного участия в ее работе каждого депутата. Депутату обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей, установленных действующим законодательством и настоящим Регламентом.

5. Организация деятельности Думы осуществляется Председателем Думы, избранным депутатами из своего состава.

6. В случае нарушения Регламента каждый депутат имеет право сделать замечание и потребовать от председательствующего на заседании Думы и депутатов соблюдения Регламента.

7. Дума работает в соответствии с полугодовым планом, утверждаемым решением Думы. Предложения в план работы Думы могут вносить лица, указанные в [пункте 1 статьи 25](#P444) настоящего Регламента.

8. Организационное, правовое, документальное и техническое обеспечение деятельности Думы, ее должностных лиц и рабочих органов осуществляется аппаратом Думы.

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

**Статья 3. Взаимодействие Думы, Главы Новоуральского городского округа, Контрольно-счетной комиссии Новоуральского городского округа и Администрации Новоуральского городского округа**

Взаимодействие Думы, Главы Новоуральского городского округа (далее - Глава городского округа), Администрации Новоуральского городского округа (далее - Администрация городского округа) и Контрольно-счетной комиссии Новоуральского городского округа (далее - Контрольно-счетная комиссия городского округа) осуществляется на основании законодательства Российской Федерации и Свердловской области, [Устава](consultantplus://offline/ref=C456722B020BA4EAC1E37C92A2E71A88274EC226FEFD8DF17163AC62DA4F741180D3435E8D802C827BA9BE560953627027q6Z8E) Новоуральского городского округа, [Положения](consultantplus://offline/ref=C456722B020BA4EAC1E37C92A2E71A88274EC226FEFD8EFE7764AC62DA4F741180D3435E9F80748E78A9A05706463421613F6EB6749BAA653167CFFBq8Z9E) о Контрольно-счетной комиссии городского округа, [Регламента](consultantplus://offline/ref=C456722B020BA4EAC1E37C92A2E71A88274EC226FFFE8BF1746EF168D216781387DC1C4998C9788F78A9A15604193134706760B56A85AC7D2D65CDqFZBE) работы Администрации городского округа и настоящего Регламента.

**Статья 4. Формы работы Думы**

1. Основной формой работы Думы являются ее заседания.

2. Другими формами работы Думы являются:

1) депутатские слушания Думы;

2) заседания постоянных и временных комиссий Думы;

3) заседания Совета Думы;

4) рабочие совещания и иные мероприятия, проводимые Думой.

**Глава 2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ**

**ЗАСЕДАНИЙ ДУМЫ**

**Статья 5. Заседания Думы**

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

2. Заседание Думы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов (кворум). Если на заседание Думы прибыло менее 50 процентов от числа избранных депутатов, то Председатель Думы переносит заседание на другой день, но не более чем на 7 дней.

3. О невозможности прибыть на заседание Думы депутат сообщает Председателю Думы либо в аппарат Думы не позднее чем за 1 день до заседания Думы. При необходимости покинуть заседание Думы депутат обязан известить об этом председательствующего на заседании Думы.

4. Заседания Думы проводятся открыто. Дума может проводить закрытые заседания по предложению не менее 1/3 от установленной численности депутатов.

5. Заседание Думы, как правило, осуществляется с использованием Программно-Технического комплекса Сопровождения Заседаний (далее - ПТК).

**Статья 6. Первое заседание Думы нового созыва**

1. Дума нового созыва собирается на свое первое заседание не ранее чем через семь и не позднее чем через четырнадцать календарных дней после избрания не менее 14 депутатов.

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

3. Повестка дня первого заседания Думы включает вопросы: формирование постоянных комиссий Думы, утверждение председателей постоянных комиссий и выборы Председателя Думы и заместителя Председателя Думы.

**Статья 7. Очередные заседания Думы**

1. Очередные заседания Думы созываются Председателем Думы, как правило, в последнюю среду месяца, в соответствии с планом заседаний Думы, но не реже 1 раза в 3 месяца. В случае отсутствия Председателя Думы (служебная командировка, отпуск, временная нетрудоспособность, иные обстоятельства) заседания Думы созываются заместителем Председателя Думы.

2. Информацию о времени и месте проведения очередного заседания Думы, вопросах, выносимых на рассмотрение, Председатель Думы не позднее, чем за 7 дней доводит до сведения жителей Новоуральского городского округа через средства массовой информации Новоуральского городского округа и сообщает не позднее, чем за 2 дня до заседания Думы Главе городского округа, депутатам.

**Статья 8. Внеочередные заседания Думы**

1. Внеочередные заседания Думы проводятся для рассмотрения вопросов, не терпящих отлагательства.

2. Внеочередные заседания Думы проводятся по инициативе:

1) Главы городского округа;

2) Председателя Думы;

3) заместителя Председателя Думы;

[4](consultantplus://offline/ref=C456722B020BA4EAC1E37C92A2E71A88274EC226FFF88DF1726DAC62DA4F741180D3435E9F80748E78A9A05706463421613F6EB6749BAA653167CFFBq8Z9E)) постоянной комиссии Думы;

[5](consultantplus://offline/ref=C456722B020BA4EAC1E37C92A2E71A88274EC226FFF88DF1726DAC62DA4F741180D3435E9F80748E78A9A05706463421613F6EB6749BAA653167CFFBq8Z9E)) депутатов в количестве не менее одной трети от установленной численности.

3. Предложение о проведении внеочередного заседания Думы направляется в Думу в письменном виде с обоснованием его необходимости, перечнем вопросов, предлагаемых для обсуждения, и проектов решений Думы к ним.

При невыполнении указанных в настоящем пункте требований проект решения Думы не выносится на рассмотрение Думы.

4. Внеочередное заседание Думы созывается Председателем Думы в срок не позднее 5 дней со дня внесения предложения о его созыве. В случае отсутствия Председателя Думы (служебная командировка, отпуск, временная нетрудоспособность, иные обстоятельства) заседания Думы созываются заместителем Председателя Думы.

5. Информацию о времени и месте проведения внеочередного заседания Думы, вопросах, выносимых на рассмотрение, Председатель Думы не позднее чем за 2 дня до заседания Думы направляет Главе городского округа, депутатам.

6. В период введенного в установленном порядке режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, военного положения, чрезвычайного положения внеочередное заседание Думы может быть созвано немедленно. Подготовка внеочередного заседания Думы в таких обстоятельствах проводится в особом порядке в соответствии с распоряжением Председателя Думы.

**Статья 9. Участие Главы городского округа, представителей Администрации городского округа, организаций и жителей Новоуральского городского округа в заседаниях Думы**

1. На заседании Думы присутствуют Глава городского округа, представители Администрации городского округа, участвующие в рассмотрении вопросов.

2. Представители организаций и жители Новоуральского городского округа вправе присутствовать на открытом заседании Думы. О своем участии представители организаций и жители Новоуральского городского округа уведомляют аппарат Думы.

3. Глава городского округа, представители Администрации городского округа имеют право выступать на заседании Думы в порядке, предусмотренном [статьями 14](#P245) - [16](#P284) настоящего Регламента.

4. Слово для выступления представителям организаций и жителям Новоуральского городского округа предоставляет председательствующий на заседании Думы с учетом мнения депутатов.

**Статья 10. Участие представителей средств массовой информации в заседаниях Думы**

1. Представители средств массовой информации вправе присутствовать на открытом заседании Думы при условии соблюдения законодательства о средствах массовой информации.

2. Дума, по представлению средств массовой информации, проводит аккредитацию журналистов, представляющих в Думе эти средства массовой информации, в порядке, установленном положением, принятым Думой.

3. Аккредитованных журналистов Дума обеспечивает информацией и материалами о работе Думы.

**Статья 11. Регистрация депутатов на заседании Думы**

1. Регистрацию депутатов на заседании Думы организует аппарат Думы.

2. Регистрация депутатов, прибывших на заседание Думы, начинается за 15 минут до открытия заседания Думы.

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

4. Регистрация депутатов, как правило, осуществляется с использованием ПТК.

Присутствующий на заседании Думы депутат обязан зарегистрировать свое участие в заседании Думы при помощи именной карточки для голосования, выдаваемой при входе в зал заседаний аппаратом Думы.

**Статья 12. Председательствующий на заседании Думы**

1. Заседание Думы ведет Председатель Думы (в отсутствие Председателя Думы - заместитель Председателя Думы), который является председательствующим на заседании Думы. Если Председатель Думы и заместитель Председателя Думы отсутствуют на заседании Думы, депутаты большинством голосов вправе назначить временно председательствующим на заседании Думы председателя одной из постоянных комиссий Думы.

Председательствующий на заседании Думы:

1) объявляет об открытии, перерывах и закрытии заседания Думы;

2) информирует депутатов о составе приглашенных на заседание Думы;

3) ведет заседание Думы, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденной повестки дня заседания Думы;

4) обеспечивает порядок в зале заседания Думы;

5) контролирует наличие кворума заседания Думы, объявляет причины отсутствия депутатов;

6) предоставляет слово для докладов, вопросов и выступлений;

7) ставит на голосование проекты решений Думы, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании Думы вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;

8) оглашает поступившие заявления, справки, предложения и замечания;

9) при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими объединениями Думы и постоянными комиссиями Думы, представителями Администрации городского округа, организует работу временных согласительных комиссий Думы с целью преодоления разногласий;

10) организует работу аппарата Думы на заседании Думы;

11) подписывает протоколы заседаний Думы;

12) выступает по существу обсуждаемых вопросов (в порядке, установленном [статьей 14](#P245) настоящего Регламента).

2. Председательствующий на заседании Думы не вправе прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

**Статья 13. Формирование и утверждение повестки дня заседания Думы**

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

2. Проект повестки дня очередного заседания Думы формируется аппаратом Думы на основании утвержденного плана заседаний Думы, решений Думы и дополнительно поступивших предложений.

Проект повестки дня внеочередного заседания Думы формируется аппаратом Думы на основании предложений, поступивших в соответствии со [статьей 8](#P125) настоящего Регламента.

3. Предложения в проект повестки дня заседания Думы вносят Председатель Думы, заместитель Председателя Думы, постоянные комиссии Думы, депутаты, Глава городского округа, председатель Контрольно-счетной комиссии городского округа, органы прокуратуры, инициативные группы граждан численностью не менее одного процента от числа жителей Новоуральского городского округа, обладающих избирательным правом.

Органы территориального общественного самоуправления, граждане, организации Новоуральского городского округа вносят свои предложения в проект повестки дня заседания Думы через указанных в [части](#P210) первой настоящего пункта лиц, которые определяют целесообразность рассмотрения вопроса на заседании Думы.

4. Предложения в проект повестки дня заседания Думы направляются Председателю Думы в письменном виде не позднее, чем за 17 календарных дней до заседания Думы, на котором планируется его рассмотрение. Предложение должно содержать обоснование целесообразности рассмотрения вносимого вопроса, проект решения Думы и иные сопутствующие материалы (расчеты, справочные сведения, иные материалы).

5. В проект повестки дня заседания Думы включается раздел «Разное», в рамках которого:

1) заслушивается информация об основных направлениях деятельности должностных лиц органов местного самоуправления городского округа за месяц;

2) предоставляется время для сообщений, обращений депутатов;

3) заслушивается информация (в пределах до 15 минут) по актуальным вопросам.

Инициаторами внесения вопроса в раздел «Разное» могут выступать Глава городского округа, Председатель Думы, заместитель Председателя Думы, постоянные комиссии Думы, депутат.

Вопросы, требующие предварительной подготовки информации, направляются должностным лицам органов местного самоуправления не позднее, чем за 5 дней до заседания Думы.

Рассмотрение вопросов в разделе «Разное» не предполагает проведение прений (обсуждений) и принятия решений Думы.

6. Информация о вопросах, внесенных в проект повестки дня очередного заседания Думы, рассматривается на предшествующем заседании Думы.

7. По итогам рассмотрения вопросов повестки дня заседания Думы на рабочем совещании Думы проект повестки дня заседания Думы согласовывается Главой городского округа и подписывается Председателем Думы (в его отсутствие - заместителем Председателя Думы).

8. Исключение вопроса из проекта повестки дня заседания Думы осуществляется:

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

2) Председателем Думы в случаях:

а) непредставления проекта решения в сроки, установленные [статьей 25](#P441) настоящего Регламента, либо предоставления проекта решения с нарушением установленных сроков;

б) несоответствие проекта решения Думы требованиям, установленным [статьей 25](#P441) настоящего Регламента;

3) решением Думы.

9. Проект повестки дня заседания Думы ставится на голосование председательствующим на заседании Думы для принятия за основу.

10. В принятый за основу проект повестки дня заседания Думы могут вноситься изменения.

В отношении отдельных вопросов повестки дня заседания Думы по предложению Председателя Думы, заместителя Председателя Думы, постоянной комиссии Думы, к предметам ведения которой они относятся, депутата, может быть установлена сокращенная процедура рассмотрения.

11. Проект повестки дня заседания Думы после принятия решений Думы о внесении в него изменений ставится председательствующим на заседании Думы на голосование для принятия повестки дня заседания Думы в целом.

После принятия повестки дня заседания Думы в целом, снятие вопроса с рассмотрения на заседании Думы не допускается.

**Статья 14. Организация заседания Думы**

1. Заседания Думы, как правило, начинаются в 14 часов 15 минут.

Председатель Думы, в зависимости от количества вопросов, вправе назначить заседание Думы на другое время (более раннее либо более позднее).

2. Перерыв продолжительностью 15 минут объявляется не реже чем через каждые 2 часа работы.

Решением Думы может быть установлен иной график проведения заседания Думы.

3. Для доработки проектов решений Думы, уточнения формулировок поправок по предложению председательствующего на заседании Думы или депутата Думой может быть принято решение о дополнительном перерыве в заседании Думы до 15 минут.

4. Время на заседании предоставляется:

1) для докладов - до 15 минут:

2) для содокладов - до 5 минут;

3) для ответов докладчиков и содокладчиков по существу проекта решения - до 10 минут;

4) для выступлений в прениях по проектам решений - до 5 минут;

5) для повторных выступлений в прениях - до 3 минут;

6) для заключительных выступлений докладчиков (содокладчиков) после прекращения прений - до 3 минут;

7) для выступлений по порядку ведения заседания Думы, мотивам голосования, для внесения предложений, сообщений и справок - до 1 минуты.

По решению Думы время для доклада или выступления может быть продлено.

5. Слово по порядку ведения заседания, процедурным вопросам, мотивам голосования, для уточнения формулировок, поставленных на голосование, предоставляется вне очереди.

6. Во время проведения заседания Думы аппарат Думы:

1) ведет учет депутатов, участвующих в заседании Думы, в соответствии со [статьей 11](#P165) настоящего Регламента;

2) осуществляет документационное сопровождение работы депутатов, как правило, с интерактивным доступом к просмотру на информационных терминалах ПТК;

3) ведет аудиозапись и протокол заседания Думы;

4) дает необходимые пояснения по существу вопроса и по процедуре его рассмотрения.

**Статья 15. Порядок участия в прениях**

1. Председательствующий на заседании Думы предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявок. В необходимых случаях с согласия депутатов председательствующий на заседании Думы может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения. Заявки, как правило, подаются через информационные терминалы ПТК.

2. Депутат может выступить в прениях не более двух раз по одному и тому же вопросу. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено решением Думы.

3. Передача права на выступление другому лицу не допускается.

4. Прекращение прений осуществляется по решению Думы. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий на заседании Думы выясняет, кто из депутатов настаивает на предоставлении слова. Если депутат в связи с прекращением прений не получил возможности выступить, он может представить текст своего выступления в аппарат Думы для включения в протокол заседания Думы.

**Статья 16. Этика выступлений и дисциплина на заседании Думы**

1. Выступающий на заседании Думы не должен допускать грубые и некорректные выражения и действия, призывать к незаконным и насильственным действиям, распространять не соответствующую действительности информацию, порочащую честь, достоинство и деловую репутацию. При нарушении этих требований председательствующий на заседании Думы делает официальное предупреждение о недопустимости подобных высказываний, призывов и действий.

2. После повторного нарушения председательствующий на заседании Думы вправе лишить выступающего слова и поставить на голосование вопрос об удалении выступающего из зала заседания до конца рассмотрения вопроса либо заседания Думы.

3. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий на заседании Думы вправе призвать его придерживаться темы обсуждаемого вопроса.

Если выступающий превышает отведенное ему время, председательствующий вправе либо поставить на голосование вопрос о его продлении, либо после однократного предупреждения лишить его слова.

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

**Статья 17. Организация голосования на заседании Думы**

1. Решения Думы принимаются депутатами открытым или тайным голосованием.

На заседании Думы проводится открытое голосование, если Дума не примет иного решения.

2. Открытое голосование по решению Думы может быть поименным.

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

4. Количество голосов, необходимое для принятия того или иного решения, устанавливается действующим законодательством, [Уставом](consultantplus://offline/ref=C456722B020BA4EAC1E37C92A2E71A88274EC226FEFD8DF17163AC62DA4F741180D3435E8D802C827BA9BE560953627027q6Z8E) Новоуральского городского округа и [статьей 18](#P316) настоящего Регламента.

5. Каждый депутат при голосовании имеет один голос.

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

7. Особенности голосования по избранию Главы городского округа определяются [главой 4](#P614) настоящего Регламента.

8. Особенности голосования по назначению на должность председателя Контрольно-счетной комиссии городского округа определяются [главой 5](#P666)настоящего Регламента.

9. Голосование может осуществляться с использованием ПТК, бюллетеней или иным образом, дающим возможность достоверно определить волеизъявление депутатов.

**Статья 18. Нормы голосования, необходимые для принятия решений Думы**

Для принятия решений Думы устанавливаются следующие нормы голосования:

1) две трети голосов от установленной численности депутатов Думы - по вопросам:

а) принятия Устава городского округа, внесения в него изменений и дополнений;

б) принятия решения о досрочном прекращении полномочий Председателя Думы и заместителя Председателя Думы в случаях, предусмотренных [подпунктами 3](consultantplus://offline/ref=C456722B020BA4EAC1E37C92A2E71A88274EC226FEFD8DF17163AC62DA4F741180D3435E9F80748E78ABA35708463421613F6EB6749BAA653167CFFBq8Z9E) и [4 пункта 5 статьи 33-1](consultantplus://offline/ref=C456722B020BA4EAC1E37C92A2E71A88274EC226FEFD8DF17163AC62DA4F741180D3435E9F80748E78ABA35707463421613F6EB6749BAA653167CFFBq8Z9E) Устава городского округа;

в) принятия решения о самороспуске Думы;

г) принятия решения об удалении Главы городского округа в отставку;

д) принятия решения об одобрении в ранее принятой редакции нормативного правового акта, отклоненного Главой городского округа, при повторном рассмотрении;

е) принятия иных решений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) большинство голосов от установленной численности депутатов - по вопросам:

а) принятия решений об одобрении проекта решения о внесении изменений и дополнений в [Устав](consultantplus://offline/ref=C456722B020BA4EAC1E37C92A2E71A88274EC226FEFD8DF17163AC62DA4F741180D3435E8D802C827BA9BE560953627027q6Z8E) городского округа;

б) принятия настоящего Регламента, внесения в него изменений и дополнений;

в) принятия решений, устанавливающих правила, обязательные для исполнения на территории городского округа, если иное не установлено Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C456722B020BA4EAC1E3629FB48B448222459923FEFD81AE2F31AA35851F7244D2931D07DFC4678F7EB7A2560Dq4ZFE) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

г) избрания Главы городского округа;

д) избрания Председателя Думы и заместителя Председателя Думы;

е) назначения на должность председателя Контрольно-счетной комиссии городского округа;

3) одна треть голосов от установленной численности депутатов - по вопросам:

а) требования о проведении закрытого заседания Думы;

б) требования о проведении поименного голосования;

4) большинство голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы, - по вопросам, не указанным в настоящей статье.

**Статья 19. Порядок открытого голосования**

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов ведет председательствующий на заседании Думы либо определенный Думой по предложению председательствующего на заседании Думы депутат или работник аппарата Думы.

Подсчет голосов также может осуществляться с использованием ПТК.

Перед началом голосования председательствующий на заседании Думы напоминает, каким количеством голосов может быть принято то или иное решение, уточняет количество предложений (поправок), их формулировки. Предложения выносятся на голосование в порядке их поступления.

2. Предложения для голосования (поправки) передаются председательствующему на заседании Думы в письменном виде.

3. В рамках рассмотрения одного вопроса, при голосовании по каждому из внесенных предложений каждый депутат имеет право подать свой голос, выбрав один из вариантов: «за», «против», «воздержался». Предложение считается принятым, если за него подано необходимое число голосов, установленное [статьей 18](#P316) настоящего Регламента.

4. При наличии нескольких альтернативных проектов решений, предложений (поправок) осуществляется рейтинговое голосование по каждому из них в порядке поступления. При этом каждый депутат имеет право подать свой голос, выбрав один из вариантов: «за», «против», «воздержался».

Принятым считается предложение, за которое подано наибольшее число голосов при условии соблюдения норм голосования, установленных [статьей 18](#P316) настоящего Регламента.

В случае если ни одно из предложений не набрало достаточного для принятия решения числа голосов, проводится дополнительное голосование по предложению, набравшему наибольшее число голосов. Предложение считается принятым, если при голосовании за него подано достаточное для принятия решения число голосов, установленное [статьей 18](#P316) настоящего Регламента.

5. По решению Думы для выбора нескольких кандидатов из списка кандидатов может проводиться рейтинговое голосование. Процедура рейтингового голосования утверждается на заседании Думы решением Думы.

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

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

**Статья 20. Порядок тайного голосования**

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов депутаты избирают из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве не менее 3 депутатов. 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 простым 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» или «против».

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

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

Заполнение бюллетеня осуществляется путем проставления любого знака в бюллетене напротив фамилии кандидата, за которого депутат голосует, а в бюллетене по проекту решения (варианту решения) либо с одной кандидатурой - слова «за» либо «против» возле вариантов предлагаемых решений или фамилии кандидата. При вычеркивании фамилий всех кандидатов, а также незаполнении бюллетеня считается, что депутат воздержался 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 осуществляет подсчет голосов, поданных «за», «против» предложения, а также воздержавшихся.

Недействительными считаются бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление голосовавшего депутата. В случае возникновения сомнений при признании бюллетеня недействительным счетная комиссия решает вопрос голосованием, при этом на оборотной стороне бюллетеня указываются причины признания его недействительным.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и оглашается на заседании Думы.

**Статья 21. Порядок поименного голосования**

1. Поименное голосование проводится по предложению не менее 1/3 от установленной численности депутатов и как правило осуществляется с использованием средств ПТК.

2. Для проведения поименного голосования и определения его результатов депутаты избирают из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве не менее 3 депутатов. В случае когда на заседании Думы проводится и тайное, и поименное голосование, Дума может поручить их организацию одному составу счетной комиссии.

При использовании ПТК подсчет голосов обеспечивается на основе автоматической регистрации.

3. Поименное голосование проводится путем поочередного голосования депутатов в алфавитном порядке.

4. О результатах поименного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и оглашается на заседании Думы. Дума вправе принять решение об официальном опубликовании (обнародовании) протокола счетной комиссии.

**Статья 22. Возвращение к ранее рассмотренному вопросу**

1. В течение заседания Думы допускается однократное возвращение к ранее рассмотренному вопросу. Возвращение к рассмотренному вопросу является процедурным вопросом, по которому должно быть принято решение Думы.

2. Решением Думы оформляется решение Думы, принятое при повторном рассмотрении вопроса. Результаты первоначального голосования заносятся в протокол заседания Думы.

**Статья 23. Протокольное поручение Думы**

1. В ходе заседания Дума вправе дать протокольное поручение Председателю Думы, заместителю Председателя Думы, постоянным комиссиям Думы, депутатам, аппарату Думы.

2. Текст протокольного поручения оглашается на заседании Думы председательствующим на заседании Думы.

3. Протокольное поручение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

4. Протокольное поручение Думы заносится в протокол заседания Думы. Протокольное поручение Думы в течение 5 календарных дней со дня принятия подписывается председательствующим на заседании Думы и направляется исполнителю.

Информацию о ходе выполнения протокольного поручения Думы доводят до сведения депутатов на очередном заседании Думы лица, указанные в [пункте 1](#P398) настоящей статьи.

**Статья 24. Протокол заседания Думы и аудиозапись**

1. На каждом заседании Думы ведется протокол и аудиозапись.

2. В протоколе заседания Думы указывается:

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

2) общее число депутатов, избранных в Думу, списки присутствующих и отсутствующих депутатов с указанием причин отсутствия;

3) фамилии, имена, отчества, должности лиц, принявших участие в заседании Думы;

4) фамилия, инициалы, должность председательствующего на заседании Думы;

5) повестка заседания Думы, фамилии, имена, отчества, должности докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу;

6) фамилии, инициалы всех выступавших на заседании, суть выступлений;

7) материалы, переданные в ходе заседания Думы аппарату Думы депутатами и выступающими;

8) формулировки всех предложений для голосования и результаты всех голосований.

3. К протоколу прилагаются проекты рассматриваемых решений и сопутствующие материалы.

4. Решения Думы по процедурным вопросам отражаются в содержании протокола.

5. Ведение и оформление протокола осуществляет работник аппарата Думы согласно должностным обязанностям.

6. Протокол заседания Думы оформляется в течение 14 календарных дней после окончания заседания Думы, визируется работником аппарата Думы, который вел протокол, и подписывается председательствующим на заседании Думы.

7. Протокол находится в аппарате Думы, по требованию депутатов предоставляется им для ознакомления. Другим лицам протокол предоставляется для ознакомления с разрешения Председателя Думы. Выписка из протокола заседания Думы, копии проектов решений Думы и сопутствующих материалов к ним могут быть оформлены и выданы по решению Председателя Думы.

8. Протокол хранится, сдается в установленном порядке в муниципальный архив согласно утвержденной номенклатуре дел на постоянное хранение.

9. Аудиозапись заседания Думы хранится в аппарате Думы в течение срока полномочий Думы действующего созыва, по требованию депутатов аудиозапись предоставляется им для ознакомления. Аудиозапись Думы используется для оформления протоколов и решений Думы. Копирование аудиозаписи заседания Думы не допускается.

**Глава 3. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ**

**ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ ДУМЫ**

**Статья 25. Порядок внесения проектов решений Думы**

1. Проекты решений Думы могут вноситься следующими субъектами правотворческой инициативы:

1) Главой городского округа;

2) Председателем Думы;

3) заместителем Председателя Думы;

[4](consultantplus://offline/ref=C456722B020BA4EAC1E37C92A2E71A88274EC226FFF88DF1726DAC62DA4F741180D3435E9F80748E78A9A05E0B463421613F6EB6749BAA653167CFFBq8Z9E)) депутатами;

[5](consultantplus://offline/ref=C456722B020BA4EAC1E37C92A2E71A88274EC226FFF88DF1726DAC62DA4F741180D3435E9F80748E78A9A05E0B463421613F6EB6749BAA653167CFFBq8Z9E)) постоянными комиссиями Думы;

[6](consultantplus://offline/ref=C456722B020BA4EAC1E37C92A2E71A88274EC226FFF88DF1726DAC62DA4F741180D3435E9F80748E78A9A05E0B463421613F6EB6749BAA653167CFFBq8Z9E)) Администрацией городского округа;

[7](consultantplus://offline/ref=C456722B020BA4EAC1E37C92A2E71A88274EC226FFF88DF1726DAC62DA4F741180D3435E9F80748E78A9A05E0B463421613F6EB6749BAA653167CFFBq8Z9E)) председателем Контрольно-счетной комиссии городского округа;

[8](consultantplus://offline/ref=C456722B020BA4EAC1E37C92A2E71A88274EC226FFF88DF1726DAC62DA4F741180D3435E9F80748E78A9A05E0B463421613F6EB6749BAA653167CFFBq8Z9E)) органами прокуратуры;

[9](consultantplus://offline/ref=C456722B020BA4EAC1E37C92A2E71A88274EC226FFF88DF1726DAC62DA4F741180D3435E9F80748E78A9A05E0B463421613F6EB6749BAA653167CFFBq8Z9E)) инициативными группами граждан численностью не менее одного процента от числа жителей Новоуральского городского округа, обладающих избирательным правом;

[10](consultantplus://offline/ref=C456722B020BA4EAC1E37C92A2E71A88274EC226FFF88DF1726DAC62DA4F741180D3435E9F80748E78A9A05E0B463421613F6EB6749BAA653167CFFBq8Z9E)) органами территориального общественного самоуправления.

Проекты решений Думы, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, установление налоговых льгот по местным налогам, могут быть внесены на рассмотрение Думы только по инициативе Главы городского округа или при наличии его заключения.

Проекты нормативных правовых актов Думы, носящих нормативный характер и затрагивающих интересы предпринимателей, вправе вносить торгово-промышленные палаты.

2. Проекты решений Думы направляются с сопроводительным письмом в Думу не позднее, чем за 17 календарных дней до очередного заседания Думы (не позднее, чем за 3 календарных дня до внеочередного заседания Думы) на бумажных и электронных носителях.

Председатель Думы передает в течение 2 рабочих дней со дня поступления в Думу внесенные проекты решений Думы постоянным комиссиям Думы для рассмотрения и подготовки заключений.

Сроки внесения проектов решений Думы о рассмотрении проектов решений Думы во втором (третьем) чтении устанавливаются в решении Думы о принятии проекта решения Думы в первом (втором) чтении.

3. Проекты решений Думы, инициатором внесения которых не является Глава городского округа или Администрация городского округа, за исключением проектов решений Думы по вопросам организации деятельности Думы, не позднее чем за 17 календарных дней до очередного заседания Думы (не позднее чем за 2 календарных дня до внеочередного заседания Думы) направляются Председателем Думы, заместителем Председателя Думы с сопроводительным письмом Главе городского округа для рассмотрения и подготовки заключений.

4. Порядок внесения, рассмотрения и утверждения проекта решения о бюджете городского округа является отличным от процедур, установленных настоящим Регламентом, и определяется Положением о бюджетном процессе в Новоуральском городском округе.

5. Проект решения должен соответствовать следующим требованиям:

1) содержать точные наименования исполнителей, а также лиц (органов), ответственных за контроль выполнения решения;

2) содержать указание о признании утратившими силу ранее принятых по этому вопросу решений (в случае если принимаемое решение исключает их действие);

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

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

5) должен быть напечатан на бланке Думы установленной формы;

6) должен быть завизирован автором (вместе с сопутствующими материалами к проекту).

6. К проекту решения, требующему обсуждения на публичных слушаниях или общественных обсуждениях, должно прилагаться заключение о результатах публичных слушаний либо заключение о результатах общественных обсуждений.

7. К проекту решения об освобождении депутата от должности депутата, замещаемой им на постоянной основе, должны быть приложены:

1) отчет временной комиссии Думы, созданной в соответствии со [статьей](#P955) 48 настоящего Регламента с целью проведения проверки наличия оснований для освобождения депутата от должности депутата, замещаемой им на постоянной основе;

2) письменные объяснения депутата, замещающего должность депутата на постоянной основе, по факту (фактам) нарушения им законодательства о противодействии коррупции;

3) в случаях, предусмотренных федеральным законом, - доклад (копия доклада) о результатах осуществления контроля в отношении депутата, замещающего должность депутата на постоянной основе, и (или) предложения о применении к депутату Думы, замещающему должность депутата на постоянной основе, мер юридической ответственности, направленные лицом, принявшим решение об осуществлении контроля в отношении указанного депутата.

8. К проекту решения, требующему проведения оценки регулирующего воздействия, должны прилагаться заключение об оценке регулирующего воздействия.

9. К следующим проектам решений должна прилагаться пояснительная записка с обоснованием необходимости принятия решения:

1) о проекте бюджета, отчете об исполнении бюджета, внесении изменений в бюджет;

2) об установлении, изменении или отмене местных налогов;

3) об установлении или изменении базовой ставки арендной платы за пользование муниципальным имуществом;

4) об утверждении или изменении структуры Администрации городского округа;

5) об утверждении, внесении изменений в перечень муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений (в случае если решение о внесении изменений в перечень муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений связано исключительно с изменением наименования муниципального учреждения, пояснительная записка к проекту решения Думы может не прилагаться);

6) об утверждении изменений в плановые значения критериев оценки выполнения программ Новоуральского городского округа, о ходе достижения критериев оценки выполнения программ Новоуральского городского округа;

7) об освобождении депутата от должности депутата, замещаемой им на постоянной основе.

10. Проект решения, требующий увеличения или уменьшения расходов бюджета, а также включения новых видов расходов, вносится одновременно с проектом решения о внесении изменений в бюджет, с приложением финансово-экономического обоснования проекта решения.

11. По одному вопросу могут быть внесены альтернативные проекты решения при условии, что каждый из них подготовлен в установленном порядке. Внесение по одному и тому же вопросу нескольких проектов одним субъектом правотворческой инициативы не допускается.

12. Поступившие в Думу проекты решений Думы и сопутствующие материалы регистрируются аппаратом Думы и проверяются на соответствие [пунктов 4](#P476) - [7](#P498) настоящей статьи.

13. Аппарат Думы, копирует проекты решений Думы и сопутствующие материалы для рассмотрения депутатами на заседаниях постоянных комиссий Думы не позднее чем за 12 календарных дней до очередного заседания Думы и не позднее чем за 2 календарных дня до внеочередного заседания Думы.

Проекты решений Думы и сопутствующие материалы направляются депутатам по электронной почте в сроки, указанные в [части](#P514) первой настоящего пункта.

Аппарат Думы, как правило, размещает проекты решений Думы, сопутствующие материалы и иные документы в систему ПТК не позднее, чем за 2 календарных дня до очередного заседания Думы.

14. Допускается внесение авторами проектов решений Думы изменений и (или) дополнений во внесенные проекты решений Думы, а также в сопутствующие материалы, направленные в Думу с указанными проектами решений Думы. Изменения и (или) дополнения направляются с сопроводительным письмом в Думу не позднее, чем за 5 календарных дней до очередного заседания Думы на бумажных и электронных носителях.

Внесение изменений и (или) дополнений в проекты решений Думы в порядке, предусмотренном настоящим пунктом, допускается только в отношении проектов решений Думы, подлежащих рассмотрению на очередных заседаниях Думы.

В случае внесения изменений и (или) дополнений во внесенные ранее проекты решений Думы, а также в сопутствующие материалы, направленные в Думу, аппарат Думы размещает документы и иные сопутствующие материалы в систему ПТК не позднее, чем за 2 календарных дня до очередного заседания Думы.

15. Для предварительного обсуждения вопросов повестки дня заседания Думы Дума проводит рабочие совещания Думы, на которых рассматриваются проекты решений Думы и сопутствующие материалы к ним. На рабочих совещаниях Думы могут присутствовать Глава городского округа, представители Администрации городского округа, участвующие в рассмотрении вопросов, иные лица по приглашению Председателя Думы или заместителя Председателя Думы. По результатам рассмотрения могут быть даны поручения по подготовке дополнительной информации по рассматриваемым вопросам, а также даны предложения по исключению вопроса из повестки дня заседания Думы, рекомендации по составу приглашенных лиц на заседание Думы и другим вопросам организации заседания Думы.

16. Заключения Администрации городского округа по внесенным проектам решений должны быть подготовлены и направлены в Думу не позднее чем за 7 календарных дней до даты очередного заседания Думы. При проведении внеочередного заседания Думы заключения могут быть представлены на заседание Думы непосредственно.

В случае отсутствия заключения постоянной комиссии, заключения Администрации городского округа Дума вправе перенести рассмотрение вопроса.

17. Контроль за соблюдением всех сроков на стадиях прохождения проекта решения, всех этапов процесса разработки и принятия решений возлагается на руководителя аппарата Думы.

**Статья 26. Предварительное рассмотрение проектов решений на заседаниях постоянных комиссий Думы**

1. Предварительное рассмотрение проектов решений Думы до их рассмотрения на заседании Думы осуществляют постоянные комиссии Думы согласно предметам их ведения не позднее чем за 5 календарных дней до заседания Думы.

2. Предварительное рассмотрение проектов решений предполагает:

1) заслушивание доклада автора проекта (его представителя);

2) заслушивание информации депутатов, специалистов о замечаниях и предложениях по проекту;

3) рассмотрение заключений антикоррупционной экспертизы;

4) рассмотрение заключений Администрации городского округа на проекты решений Думы;

5) выработку изменений к проекту решения с учетом поступивших замечаний и предложений.

3. По итогам рассмотрения проектов решений постоянные комиссии могут принять одно из нижеследующих решений:

1) рекомендовать Думе принять проект решения в целом;

2) рекомендовать Думе принять проект решения с внесением отдельных изменений;

3) рекомендовать Думе одобрить проект решения в первом чтении;

4) рекомендовать Думе отклонить проект с мотивированным обоснованием причин;

5) рекомендовать Думе направить проект на доработку с мотивированным обоснованием причин;

6) рекомендовать Думе отложить рассмотрение проекта до следующего заседания Думы с мотивированным обоснованием причин;

7) рекомендовать Думе рассмотреть проект решения (как правило, в отношении альтернативных проектов);

8) рекомендовать Думе снять вопрос с рассмотрения с мотивированным обоснованием причин.

4. Заключения постоянных комиссий Думы по внесенным проектам решений должны быть подготовлены не позднее, чем за 3 календарных дня до очередного заседания Думы и не позднее, чем за 2 календарных дня до заседания Думы переданы в аппарат Думы, а также направлены Главе городского округа.

**Статья 27. Рассмотрение проектов решений на заседании Думы**

1. Рассмотрение проектов решений Думы может осуществляться в одном, двух и трех чтениях.

2. При рассмотрении проектов решений Думы в первом чтении, как правило, соблюдается следующая процедура:

1) доклады, содоклады, заключения постоянных комиссий Думы;

2) ответы на вопросы по существу проекта решения Думы;

3) прения по проекту решения Думы;

4) заключительное выступление докладчика (при необходимости);

5) голосование по принятию представленного проекта решения за основу;

6) внесение поправок к проекту решения Главой городского округа, депутатами, докладчиком, содокладчиком;

7) голосование по поправкам (автор поправки имеет право снять ее с голосования, редакционные поправки могут приниматься без голосования);

8) голосование по принятию проекта решения Думы в целом со всеми принятыми поправками.

Сокращенная процедура предусматривает рассмотрение проекта решения Думы с этапа голосования по принятию представленного проекта решения Думы за основу.

По предложению Председателя Думы, заместителя Председателя Думы, депутата может быть принято решение о прекращении прений по докладу и переходу к голосованию по проекту решения Думы.

При отсутствии поправок к проекту решения Думы возможно голосование по его принятию в целом без принятия за основу.

3. В случае если проект решения Думы не принят за основу, он считается отклоненным.

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

Для принятия решения по альтернативным проектам решений Думы применяется альтернативное голосование - в очередности, соответствующей очередности их внесения в Думу.

Из проектов решений Думы, набравших достаточное для принятия число голосов, принятым за основу считается проект решения Думы, набравший наибольшее число голосов. Все остальные проекты решения Думы считаются отклоненными.

Если несколько проектов решений Думы набрали равное наибольшее число голосов (достаточное для принятия), то по этим проектам решений Думы проводится повторное голосование. Если при повторном голосовании несколько проектов решений Думы вновь набрали равное наибольшее число голосов (достаточное для принятия), то по решению Думы в заседании Думы объявляется перерыв для проведения консультаций между депутатами или рассмотрение вопроса переносится на ближайшее заседание Думы.

Если ни один из альтернативных проектов решений Думы не набрал достаточное для принятия число голосов, то по проектам решений Думы, набравшим наибольшее количество голосов, проводится повторное голосование. Если при повторном голосовании ни один из проектов решений Думы вновь не набрал достаточное для принятия число голосов, все проекты решений Думы считаются отклоненными.

5. По итогам рассмотрения проекта решения Думы Дума принимает одно из нижеследующих решений:

1) принять проект решения Думы в целом;

2) одобрить проект решения Думы в первом чтении;

3) направить проект решения Думы на доработку;

4) отклонить проект решения Думы.

6. В случае одобрения проекта решения Думы в первом чтении решением Думы устанавливается предельный срок внесения поправок к нему и срок представления проекта решения Думы для рассмотрения во втором чтении. Для подготовки проекта решения Думы ко второму чтению может создаваться временная комиссия Думы по доработке проекта решения Думы (далее - временная комиссия).

7. Поправки к проекту решения Думы вносятся в письменном виде в Думу. Поправки должны содержать номера глав, разделов, статей, пунктов, подпунктов, частей, абзацев, в которые вносятся поправки, а также полные тексты, предлагаемые взамен текстов проекта решения Думы.

8. Аппарат Думы сводит поступившие поправки в виде таблицы, содержащей следующую информацию:

1) текст статьи (раздела, главы), принятый в первом чтении;

2) предлагаемые поправки;

3) авторы поправок;

4) текст статьи с учетом поправки.

Таблица заверяется руководителем аппарата Думы и не позднее чем за 10 дней до второго чтения направляется для рассмотрения автору проекта решения Думы либо во временную комиссию и в постоянную комиссию Думы, к предметам ведения которой относится рассматриваемый вопрос.

9. Таблица поправок совместно рассматривается автором проекта решения Думы либо временной комиссией и постоянной комиссией Думы, к предметам ведения которой относится рассматриваемый вопрос. В ходе обсуждения поправок их авторы вправе уточнять текст поправок.

По итогам рассмотрения поправок автор проекта решения Думы либо временная комиссия дорабатывает проект решения Думы и дополняет таблицу поправок информацией, какие из поправок одобрены автором проекта решения Думы либо временной комиссией и постоянной комиссией Думы, к предметам ведения которой относится рассматриваемый вопрос. После доработки проект решения Думы вносится на рассмотрение во втором чтении с приложением таблицы поправок.

10. Рассмотрение проекта решения Думы во втором чтении включает доклад автора проекта решения Думы либо временной комиссии, содоклад постоянной комиссии Думы, к предметам ведения которой относится рассматриваемый вопрос, а также выступления депутатов в прениях по таблице поправок. При этом слово для обоснования поправки предоставляется внесшему ее автору, если он не согласен с заключением постоянной комиссии Думы, к предметам ведения которой относится рассматриваемый вопрос, по данной поправке.

При рассмотрении проекта решения Думы во втором чтении сначала осуществляется голосование по таблице поправок, затем ставится на голосование предложение о принятии проекта решения Думы в целом либо принятии его во втором чтении и направлении на дополнительную доработку для рассмотрения в третьем чтении.

В ходе рассмотрения проекта решения Думы во втором чтении не допускается внесение дополнительных поправок.

В ходе второго чтения не допускается внесение дополнительных поправок.

11. Голосование по таблице поправок может проводиться по отдельным поправкам, группе поправок, постатейно (по разделам, главам) или в целом по всем поправкам.

Если внесено несколько поправок к одной статье, то голосование осуществляется в порядке их поступления либо сначала обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

Поправка, снятая ее автором, может быть поддержана другим депутатом.

12. Порядок подготовки и рассмотрения проекта решения в третьем чтении аналогичен порядку, установленному для второго чтения.

13. В случае направления проекта решения Думы на доработку в решении Думы указываются причины направления на доработку, рекомендации по доработке, предельный срок внесения предложений и срок вынесения проекта решения Думы на следующее рассмотрение. Предложения к проекту решения Думы вносятся в письменном виде в Думу, после чего Председатель Думы либо заместитель Председателя Думы направляет их автору проекта решения Думы. Если предложения были озвучены в ходе обсуждения вопроса на заседании Думы, автору также направляется выписка из протокола заседания Думы.

14. Принятие решения об отклонении проекта влечет за собой прекращение его рассмотрения Думой. Принятое Думой решение об отклонении проекта не препятствует внесению соответствующего проекта на рассмотрение Думы вновь.

15. В случае если в день проведения заседания Думы полномочия Председателя Думы, Главы городского округа исполняют иные должностные лица, изменение в решении Думы реквизита подписи уполномоченного должностного лица, включающего наименование его должности, его инициалы и фамилию, осуществляется без проведения голосования по соответствующему изменению. Копия документа о возложении исполнения полномочий Председателя Думы, Главы городского округа прикладывается к протоколу заседания Думы.

16. После принятия решения Думы в целом не допускается внесение в его текст каких-либо изменений (за исключением исправления грамматических ошибок) иначе, чем в порядке, установленном для изменения принятых решений Думы.

**Глава 4. ИЗБРАНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**Статья 28. Порядок избрания Главы городского округа**

1. Избрание Главы городского округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, осуществляется на заседании Думы в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=C456722B020BA4EAC1E37C92A2E71A88274EC226FEFD8DF17163AC62DA4F741180D3435E8D802C827BA9BE560953627027q6Z8E) городского округа и настоящим Регламентом.

2. Глава городского округа избирается на срок полномочий, установленный [Уставом](consultantplus://offline/ref=C456722B020BA4EAC1E37C92A2E71A88274EC226FEFD8DF17163AC62DA4F741180D3435E8D802C827BA9BE560953627027q6Z8E) городского округа. Избрание Главы городского округа осуществляется открытым или тайным голосованием.

3. Избрание Главы городского округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, включает следующие этапы:

1) рассмотрение решения конкурсной комиссии и материалов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, обсуждение кандидатур на должность Главы городского округа на заседании Думы городского округа;

2) голосование по избранию Главы городского округа;

3) определение результатов голосования по избранию Главы городского округа;

4) объявление результатов голосования по избранию Главы городского округа;

5) в случае, предусмотренном [пунктами 3](#P654) - [4 статьи 31](#P657) настоящего Регламента, - проведение второго тура голосования (повторного голосования) по избранию Главы городского округа.

**Статья 29. Рассмотрение решения конкурсной комиссии и материалов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса. Обсуждение кандидатур на должность Главы городского округа**

1. На заседании Думы осуществляется рассмотрение решения конкурсной комиссии и материалов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

2. Обсуждение кандидатур на должность Главы городского округа проводится по каждому из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса. В ходе обсуждения кандидаты выступают и отвечают на вопросы депутатов. Для каждого из кандидатов время выступления и ответа на вопросы депутатов составляет не более 30 минут.

3. Каждый депутат вправе задавать кандидатам вопросы, высказывать свое мнение о кандидатах, агитировать за кандидатов либо против кандидатов.

4. Обсуждение кандидатур прекращается по решению Думы, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы. При обсуждении каждый депутат имеет право на выступление продолжительностью не более 10 минут.

**Статья 30. Голосование по избранию Главы городского округа**

1. Голосование по избранию Главы городского округа осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. Голосование по избранию Главы городского округа является рейтинговым. Каждый депутат при голосовании по избранию Главы городского округа имеет право подать свой голос за каждого из кандидатов, выбрав один из вариантов решения: «за», «против» или «воздержался».

3. Иные процедурные особенности рейтингового голосования по избранию Главы городского округа утверждаются на заседании Думы в соответствии с [пунктом 4 статьи 3](#P728)7 настоящего Регламента.

**Статья 31. Определение результатов голосования по избранию Главы городского округа**

1. Избранным на должность Главы городского округа считается кандидат из числа представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, за которого проголосовало большинство от установленной численности депутатов.

2. В случае если в список (бюллетень) для голосования включены фамилии не более двух кандидатов, и ни один из кандидатов не набрал количества голосов, требуемого для избрания, Думой принимается решение о повторном проведении конкурса.

3. В случае если в список (бюллетень) для голосования включены фамилии более чем двух кандидатов, и ни один из кандидатов не набрал количества голосов, требуемого для избрания, проводится второй тур голосования (повторное голосование) по кандидатурам, занявшим первые два места.

Если в результате второго тура голосования (повторного голосования) ни один из кандидатов не набрал требуемого количества голосов, Думой принимается решение о повторном проведении конкурса.

4. В случае если в результате голосования одинаковое наибольшее количество голосов, требуемое для избрания, набрали несколько кандидатов, последующий тур голосования проводится только с участием указанных в настоящем пункте кандидатов.

5. В случае если после представления конкурсной комиссией по результатам конкурса не менее двух кандидатов на должность Главы городского округа, к моменту голосования Думы по вопросу избрания Главы городского округа в числе кандидатов в силу тех или иных обстоятельств (появление (выявление) обстоятельств, препятствующих избранию кандидата, отказ кандидата от избрания, болезнь кандидата, смерть кандидата, иные обстоятельства) остается только один кандидат, Дума вправе избрать указанного кандидата Главой городского округа.

6. Решение о повторном проведении конкурса в случае непринятия Думой решения об избрании Главы городского округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, принимается Думой в течение 30 календарных дней со дня непринятия Думой решения об избрании Главы городского округа.

**Статья 32. Объявление результатов голосования по избранию Главы городского округа**

1. Результаты голосования по избранию Главы городского округа подлежат опубликованию в порядке, установленном [статьей 3](#P716)7 настоящего Регламента.

2. Подписание и опубликование решения Думы об избрании Главы городского округа осуществляются в порядке, установленном [статьей](#P716) 37настоящего Регламента.

**Глава 5. НАЗНАЧЕНИЕ НА ДОЛЖНОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**Статья 33. Порядок внесения кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной комиссии городского округа**

1. Начало процедуры по назначению на должность председателя Контрольно-счетной комиссии оформляется постановлением Председателя Думы городского округа.

Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной комиссии городского округа в течение 10 рабочих дней с момента начала процедуры вносятся в Думу:

1) Председателем Думы;

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

3) Главой городского округа.

2. Требования к кандидатам на должность председателя Контрольно-счетной комиссии городского округа установлены Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и Положением о Контрольно-счетной комиссии Новоуральского городского округа.

3. После регистрации в аппарате Думы предложений о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной комиссии городского округа Председатель Думы в соответствии с настоящим Регламентом направляет проект решения о назначении председателя Контрольно-счетной комиссии городского округа с приложенными документами от всех зарегистрированных кандидатов в постоянную комиссию Думы по бюджету и экономической политике для подготовки вопроса к рассмотрению на заседании Думы.

4. Постоянная комиссия Думы по бюджету и экономической политике рассматривает соответствие кандидатов требованиям, предъявляемым для замещения должности председателя Контрольно-счетной комиссии городского округа, и отражает результаты рассмотрения в своем заключении.

**Статья 34. Порядок рассмотрения кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной комиссии городского округа**

1. Рассмотрение кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной комиссии городского округа осуществляется на заседании Думы.

При этом рассматриваются все зарегистрированные кандидатуры.

2. Кандидаты на должность председателя Контрольно-счетной комиссии городского округа уведомляются о времени и месте проведения заседания Думы, на котором предполагается рассмотреть вопрос об их назначении, не позднее, чем за 3 календарных дня.

3. Дума рассматривает вопрос о назначении на должность председателя Контрольно-счетной комиссии городского округа при личном присутствии кандидатов на указанную должность. В случае неявки кандидата на заседание Думы Дума вправе рассмотреть его кандидатуру и принять решение в отсутствие кандидата по имеющимся в распоряжении Думы документам.

Если кандидат на должность председателя Контрольно-счетной комиссии городского округа, подал заявление о снятии своей кандидатуры, обсуждение и голосование по его кандидатуре не проводятся.

4. Рассмотрение вопроса о назначении на должность председателя Контрольно-счетной комиссии городского округа начинается с представления соответствующих кандидатур инициаторами их выдвижения.

Обсуждение кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной комиссии городского округа проводится по каждому из кандидатов. В ходе обсуждения кандидаты выступают и отвечают на вопросы депутатов. Для каждого из кандидатов время выступления и ответа на вопросы депутатов составляет не более 30 минут.

5. Каждый депутат вправе задавать кандидатам вопросы, высказывать свое мнение о кандидатах, агитировать за кандидатов либо против кандидатов.

**Статья 35. Голосование по назначению председателя Контрольно-счетной комиссии городского округа и определение результатов голосования**

1. Голосование по назначению председателя Контрольно-счетной комиссии городского округа осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Назначенным на должность председателя Контрольно-счетной комиссии городского округа считается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленной численности депутатов.

2. В случае выдвижения одной кандидатуры на должность председателя Контрольно-счетной комиссии городского округа, голосование проводится по данной кандидатуре.

В случае если за кандидата на должность председателя Контрольно-счетной комиссии городского округа не проголосовало большинство от установленного числа депутатов Думы, повторное представление кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной комиссии городского округа, их обсуждение и принятие решения Думой о назначении на должность осуществляются на следующем очередном заседании Думы.

3. В случае выдвижения нескольких кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной комиссии городского округа проводится рейтинговое голосование. Каждый депутат при голосовании имеет право подать свой голос за каждого из кандидатов, выбрав один из вариантов решения: «за», «против» или «воздержался».

4. В случае если в список (бюллетень) для голосования включены фамилии не более двух кандидатов и ни один из кандидатов не набрал количества голосов, требуемого для избрания, повторное представление кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной комиссии городского округа, их обсуждение и принятие решения Думой о назначении на должность осуществляются на следующем очередном заседании Думы.

5. В случае если в список (бюллетень) для голосования включены фамилии более чем двух кандидатов и ни один из кандидатов не набрал количества голосов, требуемого для избрания, проводится второй тур голосования (повторное голосование) по кандидатурам, занявшим первые два места.

Если в результате второго тура голосования (повторного голосования) ни один из кандидатов не набрал требуемого количества голосов, повторное представление кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной комиссии городского округа, их обсуждение и принятие решения Думой о назначении на должность осуществляются на следующем очередном заседании Думы.

6. В случае если в результате голосования одинаковое наибольшее количество голосов, требуемое для избрания, набрали несколько кандидатов, последующий тур голосования проводится только с участием указанных в настоящем пункте кандидатов.

**Глава 6. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ, ОПУБЛИКОВАНИЯ РЕШЕНИЙ ДУМЫ. ПОРЯДОК ПОВТОРНОГО РАССМОТРЕНИЯ ДУМОЙ РЕШЕНИЯ ДУМЫ, ОТКЛОНЕННОГО ГЛАВОЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ ДУМЫ**

**Статья 36. Решения Думы**

Дума принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории городского округа, по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Свердловской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=C456722B020BA4EAC1E37C92A2E71A88274EC226FEFD8DF17163AC62DA4F741180D3435E8D802C827BA9BE560953627027q6Z8E) Новоуральского городского округа, решение об удалении Главы городского округа в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Думы и по иным вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Свердловской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=C456722B020BA4EAC1E37C92A2E71A88274EC226FEFD8DF17163AC62DA4F741180D3435E8D802C827BA9BE560953627027q6Z8E) Новоуральского городского округа.

**Статья 37. Порядок подписания, опубликования решений Думы**

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

2. Решение Думы, не имеющее нормативного характера, подписывается Председателем Думы.

Нормативный правовой акт, принятый Думой, подписывается Председателем Думы и направляется Главе городского округа для подписания и обнародования в течение 10 дней.

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. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов, он подлежит подписанию Главой городского округа и обнародованию в течение 7 дней.

Зарегистрированные [Устав](consultantplus://offline/ref=C456722B020BA4EAC1E37C92A2E71A88274EC226FEFD8DF17163AC62DA4F741180D3435E8D802C827BA9BE560953627027q6Z8E) Новоуральского городского округа, решение Думы о внесении изменений и дополнений в [Устав](consultantplus://offline/ref=C456722B020BA4EAC1E37C92A2E71A88274EC226FEFD8DF17163AC62DA4F741180D3435E8D802C827BA9BE560953627027q6Z8E) Новоуральского городского округа подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в течение 7 дней со дня поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.

3. Аппарат Думы в течение одного календарного дня регистрирует подписанные решения и в течение четырех календарных дней с момента регистрации рассылает копии решений Главе городского округа, авторам решения, прокурору ЗАТО г. Новоуральск. Копии решений, содержащих пункт об опубликовании, направляются также в газету «Нейва», справочно-правовую систему, размещаются на официальном сайте Думы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Думы).

4. Решения Думы по процедурным вопросам не оформляются в форме решений Думы, фиксируются в протоколе заседания Думы и при необходимости оформляются выписками из протокола Думы, подписываемыми председательствующим на заседании Думы.

К процедурным относятся следующие вопросы:

1) об утверждении, изменении повестки дня заседания Думы;

2) о проведении закрытого заседания Думы;

3) об объявлении перерыва в заседании Думы;

4) об установлении сокращенной процедуры либо утверждении иного порядка рассмотрения вопроса на заседании Думы;

5) о предоставлении дополнительного времени для выступления докладчика (содокладчика);

6) о предоставлении дополнительного времени для ответов на вопросы по существу проекта решения;

7) о предоставлении права на дополнительное выступление;

8) о прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

9) о проведении тайного или поименного голосования, избрании счетной комиссии для их проведения;

10) о проведении рейтингового голосования;

11) о проведении повторного голосования (о пересчете голосов);

12) об опубликовании результатов поименного голосования в средствах массовой информации;

13) о назначении председательствующего на заседании Думы в случае отсутствия Председателя Думы и заместителя Председателя Думы;

14) о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание Думы или исключении этих вопросов из повестки заседания Думы;

15) иные вопросы организации работы заседания Думы.

**Статья 38. Порядок повторного рассмотрения Думой решения Думы, отклоненного Главой городского округа**

1. Решение Думы, отклоненное Главой городского округа, направляется для повторного рассмотрения в Думу.

Председатель Думы в течение 2 рабочих дней со дня поступления в Думу отклоненного решения Думы со всеми представленными документами направляет их в постоянную комиссию Думы, к предметам ведения которой они относятся.

2. Постоянная комиссия Думы не позднее чем за 5 рабочих дней до заседания Думы принимает одно из следующих решений:

1) согласиться с предложениями Главы городского округа;

2) рекомендовать Думе принять решение Думы в ранее принятой редакции.

3. В случае если принято решение по [подпункту 1 пункта 2](#P760) настоящей статьи, постоянная комиссия готовит проект решения Думы для вынесения на заседание Думы.

4. Вопрос о повторном рассмотрении Думой решения Думы, отклоненного Главой городского округа, включается в повестку дня ближайшего заседания Думы.

5. Повторное рассмотрение решения Думы начинается с выступления Главы городского округа или его представителя, затем заслушивается решение постоянной комиссии Думы.

6. По итогам повторного рассмотрения Дума принимает одно из нижеследующих решений:

1) согласиться с предложениями Главы городского округа;

2) принять решение Думы в ранее принятой редакции.

7. Решение Думы, принятое в измененной редакции, направляется Главе городского округа для подписания в соответствии со [**статьей**](#P716) **37** настоящего Регламента.

**Статья 39. Организация контроля за исполнением решений Думы**

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

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

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

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

**Глава 7. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ И ИНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ,**

**ПРОВОДИМЫЕ ДУМОЙ**

**Статья 40. Депутатские слушания Думы**

1. Председатель Думы, постоянные комиссии Думы в соответствии с предметами своего ведения организуют и проводят депутатские слушания с приглашением депутатов, должностных лиц органов местного самоуправления, экспертов, представителей организаций, научных учреждений и средств массовой информации.

2. Целью депутатских слушаний является изучение депутатами вопросов местного значения.

3. Основными задачами депутатских слушаний являются:

1) обсуждение вопроса, относящегося к компетенции Думы, на основании докладов, справок, заключений экспертов и других документов для объективной и всесторонней оценки обсуждаемых вопросов;

2) принятие депутатами, участвующими в депутатских слушаниях, рекомендаций по обсуждаемому вопросу.

4. Для подготовки депутатских слушаний организаторы вправе запрашивать в письменном виде у организаций всех форм собственности, должностных лиц органов местного самоуправления информацию, необходимую для полного и всестороннего выяснения выносимого на слушания вопроса.

5. Сообщение о проведении депутатских слушаний Думы, времени, месте их проведения передаются средствам массовой информации не позднее, чем за 7 календарных дней до депутатских слушаний Думы.

6. План проведения депутатских слушаний Думы, состав приглашаемых лиц определяются Председателем Думы, заместителем Председателя Думы, председателем постоянной комиссии Думы, выступившей инициатором проведения депутатских слушаний Думы.

План проведения депутатских слушаний Думы включает краткое вступительное слово Председателя Думы, либо заместителя Председателя Думы, либо председателя постоянной комиссии Думы, выступившей инициатором проведения депутатских слушаний Думы, для информации о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения депутатских слушаний Думы, составе приглашенных лиц; доклад (доклады) по обсуждаемому вопросу; выступления депутатов и приглашенных лиц; выработку рекомендаций депутатских слушаний Думы. План проведения депутатских слушаний направляется Председателем Думы Главе городского округа не позднее, чем за 7 календарных дней до депутатских слушаний Думы.

7. Депутатские слушания ведет Председатель Думы или председатель постоянной комиссии, выступившей инициатором проведения слушаний.

8. Председательствующий на заседании Думы:

1) предоставляет слово для выступления депутатам и приглашенным лицам в соответствии с планом проведения депутатских слушаний Думы;

2) следит за порядком обсуждения;

3) выступает с сообщениями;

4) определяет продолжительность депутатских слушаний Думы, время отдельных выступлений.

9. Рекомендации по итогам депутатских слушаний Думы принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

10. Рекомендации слушаний Думы подписываются председательствующим на заседании Думы, направляются для ознакомления депутатам, Главе городского округа, публикуются в средствах массовой информации.

11. Контроль выполнения рекомендаций депутатских слушаний осуществляется по итогам года.

**Статья 41. Иные мероприятия, проводимые Думой**

1. По инициативе Председателя Думы, заместителя Председателя Думы, постоянных комиссий Думы Думой могут проводиться рабочие совещания, семинары, круглые столы, пресс-конференции и иные мероприятия.

2. Решение о проведении мероприятий принимается Думой, Председателем Думы, заместителем Председателя Думы, постоянными комиссиями Думы.

3. На основании решения о проведении мероприятия составляется план его проведения, определяются дата, время, место и продолжительность проведения, лица, ответственные за организацию подготовки и проведение мероприятия.

4. Рекомендации, протоколы и другие материалы, подготовленные по итогам проведения мероприятий, доводятся до сведения Главы городского округа, депутатов, Администрации городского округа, других заинтересованных лиц.

**Глава 8. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА И РАБОЧИЕ ОРГАНЫ ДУМЫ**

**Статья 42. Председатель Думы**

1. Депутаты избирают из состава депутатов на срок полномочий Думы Председателя Думы.

2. Председатель Думы осуществляет организацию деятельности Думы.

3. Председатель Думы:

1) представляет Думу в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями;

2) созывает заседания Думы, доводит до сведения депутатов, граждан и иных заинтересованных лиц время и место их проведения, а также проект повестки дня заседания Думы;

3) осуществляет руководство подготовкой заседаний Думы;

4) председательствует на заседаниях Думы;

5) подписывает решения Думы;

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

7) подписывает заявления, обращения Думы, протоколы заседаний Думы и иные внутренние документы Думы;

8) направляет принятые Думой нормативные правовые акты Главе городского округа для подписания и обнародования;

9) направляет постоянным комиссиям Думы материалы по вопросам их ведения;

10) контролирует исполнение решений Думы;

11) организует в Думе прием граждан;

12) представляет Думе на утверждение структуру аппарата Думы;

13) утверждает штатное расписание аппарата Думы;

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

15) руководит работой аппарата Думы;

16) осуществляет иные полномочия, возложенные на него действующим законодательством или Думой.

**Статья 43. Заместитель Председателя Думы**

1. Депутаты избирают из состава депутатов на срок полномочий Думы заместителя Председателя Думы.

2. Заместитель Председателя Думы осуществляет полномочия Председателя Думы в полном объеме в отсутствие Председателя Думы либо по его письменному поручению.

3. В случае одновременного отсутствия Председателя Думы и заместителя Председателя Думы, обязанности Председателя Думы по распоряжению Председателя Думы осуществляет председатель одной из постоянных комиссий Думы.

4. Заместитель Председателя Думы является должностным лицом Думы, уполномоченным в сфере организации доступа к информации о ее деятельности. В связи с выполнением указанных полномочий заместитель Председателя Думы:

1) обеспечивает выполнение требований Положения «Об обеспечении доступа граждан (физических лиц) и организаций (юридических лиц) к информации о деятельности Думы Новоуральского городского округа»;

2) обеспечивает взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам предоставления и распространения информации о деятельности Думы;

3) несет ответственность за достоверность и своевременное предоставление информации по вопросам, находящимся в компетенции Думы.

**Статья 44. Избрание Председателя Думы и заместителя Председателя Думы**

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

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

После окончания выдвижения Дума утверждает список кандидатов для 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 определяют сами кандидаты. 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, но не должна превышать одних суток. Иных перерывов в работе заседания Думы до окончания процедуры избрания Председателя Думы не объявляется.

Обсуждение кандидатур на должность Председателя Думы проводится на заседании Думы после завершения выступлений и ответов на вопросы кандидатов. В обсуждении каждый депутат имеет право двух выступлений.

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

5. Если никто из кандидатов не набрал большинства голосов от установленной численности депутатов, то проводится второй тур голосования, в котором принимают участие все кандидаты, занявшие первое и второе места.

Если одинаковое наибольшее число голосов набрали несколько кандидатов, следующий тур голосования проводится с участием только этих кандидатов.

6. Председатель Думы приступает к исполнению своих обязанностей с момента принятия решения о его избрании.

7. После избрания Председателя Думы избирается заместитель Председателя Думы.

Избрание заместителя Председателя Думы проводится в порядке, аналогичном порядку избрания Председателя Думы.

**Статья 45. Досрочное прекращение полномочий Председателя Думы и заместителя Председателя Думы**

1. Досрочное прекращение полномочий Председателя Думы может быть произведено Думой по следующим основаниям:

1) прекращение выполнения полномочий депутата;

2) личное заявление о добровольном сложении полномочий Председателя Думы, выраженное в письменной форме;

3) неоднократное невыполнение обязанностей Председателя Думы;

4) совершение действий, порочащих должность Председателя Думы. Под совершением действий, порочащих должность Председателя Думы, в целях настоящей статьи понимается совершение Председателем Думы проступков, грубо нарушающих нормы депутатской этики и (или) общепринятые нормы морали. Факт грубого нарушения Председателем Думы норм депутатской этики и (или) общепринятых норм морали подтверждается решением Думы, принятым на основании мотивированного заключения уполномоченного на рассмотрение указанных вопросов органа Думы.

2. Вопрос о досрочном прекращении полномочий по основаниям, предусмотренным [подпунктами 1](#P889) - [3 пункта 1](#P892) настоящей статьи, может быть предложен в повестку дня заседания Думы Председателем Думы, заместителем Председателя Думы, постоянной комиссией Думы, группой депутатов, депутатом. При внесении вопроса инициатором должны быть изложены основания досрочного прекращения полномочий.

3. При рассмотрении вопроса о досрочном прекращении полномочий Председателя Думы должно быть предоставлено время для выступления.

4. Голосование по вопросу о досрочном прекращении полномочий Председателя Думы проводится в порядке, установленном [статьями 19](#P341) - [21](#P378) настоящего Регламента.

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

6. Со дня вступления в силу решения Думы Председатель Думы прекращает исполнение должностных обязанностей. Если Дума в срок, установленный [пунктом 5](#P898) настоящей статьи, не приняла решения по основанию, предусмотренному [подпунктом 4 пункта 1](#P893) настоящей статьи, Председатель Думы по истечении 30-дневного срока со дня подачи заявления о добровольном сложении полномочий вправе прекратить исполнение должностных обязанностей. До принятия Думой решения о досрочном прекращении полномочий Председатель Думы вправе отозвать заявление о добровольном сложении полномочий.

7. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Думы выборы нового Председателя Думы проводятся не позднее 14 календарных дней со дня досрочного прекращения полномочий.

Досрочное прекращение полномочий заместителя Председателя Думы проводится в порядке, аналогичном порядку досрочного прекращения полномочий Председателя Думы.

**Статья 46. 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 Думы;

5) взаимодействуют с депутатами, рабочими органами Думы, Администрацией городского округа, Контрольно-счетной комиссией городского округа, 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 Думы по вопросам, отнесенным к ведению постоянной комиссии Думы, 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 Думы не может быть менее 3 депутатов. Депутат не может быть членом более чем 2 постоянных комиссий Думы и занимать должность председателя постоянной комиссии Думы более чем в одной из них. Численный и персональный составы постоянных комиссий Думы утверждаются решением Думы.

**Статья 47. Совет Думы**

1. Совет Думы создается для рассмотрения вопросов, связанных с организацией деятельности Думы. Совет Думы является постоянно действующим совещательным органом Думы и осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Регламентом.

2. В состав Совета Думы входят:

1) Председатель Думы;

2) заместитель Председателя Думы;

3) председатели постоянных комиссий Думы.

Состав Совета Думы утверждается распоряжением Председателя Думы.

3. В заседании Совета Думы вправе участвовать:

1) депутаты;

2) Глава городского округа;

3) заместители Главы Администрации городского округа;

4) руководитель аппарата Думы.

Иные лица вправе участвовать в заседании Совета Думы по приглашению Председателя Думы.

4. Совет Думы:

1) рассматривает вопросы, связанные с организацией и планированием деятельности Думы;

2) одобряет проект бюджетной сметы Думы и рассматривает отчет об исполнении бюджетной сметы Думы;

3) рассматривает вопросы соблюдения депутатской этики;

4) рассматривает вопросы, связанные с применением мер ответственности к депутату, указанных в [части 7-3-1 статьи 40](consultantplus://offline/ref=C456722B020BA4EAC1E3629FB48B448222459923FEFD81AE2F31AA35851F7244C0934502D4C472DB29EDF55B0C4D7E70237461B576q8Z7E) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) рассматривает иные вопросы, входящие в компетенцию Думы.

5. Заседание Совета Думы правомочно, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов Совета Думы. Председательствует на заседаниях Совета Думы Председатель Думы, а в случае его отсутствия - заместитель Председателя Думы либо по поручению Председателя Думы иной член Совета Думы. В случае отсутствия председателя постоянной комиссии в заседании Совета Думы принимает участие его заместитель.

6. Решение Совета Думы принимается большинством голосов от числа присутствующих членов Совета Думы и оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Совета Думы.

**Статья 48. Временные комиссии Думы**

1. Дума может создавать временные комиссии по любым вопросам своей деятельности.

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

2. В состав временной комиссии могут включаться депутаты, работники аппарата Думы, представители Администрации городского округа, Контрольно-счетной комиссии городского округа, общественных объединений, иных организаций Новоуральского городского округа, а также специалисты в соответствующей сфере деятельности.

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

4. В решении Думы об образовании временной комиссии, кроме вопросов, связанных с определением состава комиссии, указываются:

1) задачи временной комиссии;

2) численный и персональный состав временной комиссии;

3) полномочия временной комиссии;

4) председатель временной комиссии Думы, а при необходимости и заместитель председателя временной комиссии Думы;

5) срок деятельности временной комиссии Думы;

6) дата представления Думе отчета о результатах работы временной комиссии;

7) иные вопросы, связанные с организацией деятельности временной комиссии.

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

6. Заседания временной комиссии Думы созываются председателем временной комиссии Думы по своей инициативе либо по инициативе не менее 1/3 от общего числа членов временной комиссии Думы.

7. О заседании временной комиссии Думы не позднее, чем за 2 дня по поручению председателя временной комиссии Думы аппарат Думы уведомляют членов временной комиссии Думы.

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

Протокол заседания временной комиссии Думы оформляется в течение 14 календарных дней после окончания заседания временной комиссии Думы, визируется работником аппарата Думы, который вел протокол, и подписывается председателем или заместителем председателя временной комиссии Думы.

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

10. По результатам своей деятельности временная комиссия представляет Думе справку (записку, информацию), проект решения по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Временная комиссия самостоятельно определяет способ оформления результатов работы и форму подписания отчета. Члены комиссии имеют право на оформление особого мнения в отношении результатов работы комиссии.

**Статья 49. Аппарат Думы**

1. С целью правового, организационного, информационного, материально-технического и финансового обеспечения деятельности Думы, ее должностных лиц, рабочих органов и депутатов решением Думы образуется аппарат Думы, деятельность которого регулируется Положением об аппарате, утверждаемым Решением Думы, и распоряжениями Председателя Думы.

2. Структура аппарата и изменения в структуру утверждаются решением Думы по представлению Председателя Думы, Совета Думы, постоянной комиссии Думы, депутатов в количестве не менее 1/3 от установленной численности.

3. Аппарат Думы является структурным подразделением Думы, уполномоченным в сфере организации доступа к информации о деятельности Думы. В связи с выполнением указанных полномочий аппарат Думы обеспечивает реализацию форм предоставления информации, предусмотренных [Положением](consultantplus://offline/ref=C456722B020BA4EAC1E37C92A2E71A88274EC226FFF682FB7162AC62DA4F741180D3435E9F80748E78A9A0570B463421613F6EB6749BAA653167CFFBq8Z9E) «Об обеспечении доступа граждан (физических лиц) и организаций (юридических лиц) к информации о деятельности Думы Новоуральского городского округа».

**Глава 9. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ДУМЕ**

**Статья 50. Основы деятельности депутата**

Депутат представляет интересы своих избирателей и всех жителей Новоуральского городского округа, осуществляет деятельность в Думе в соответствии со своей предвыборной программой, руководствуется законодательством Российской Федерации, Свердловской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=C456722B020BA4EAC1E37C92A2E71A88274EC226FEFD8DF17163AC62DA4F741180D3435E8D802C827BA9BE560953627027q6Z8E) Новоуральского городского округа, отчитывается о своей деятельности перед избирателями не реже 1 раза в год.

Депутат должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

**Статья 51. Срок полномочий депутата**

Депутат избирается сроком на пять лет. Срок полномочий депутата начинается со дня избрания и прекращается с момента начала работы (проведения первого заседания) Думы нового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий.

Полномочия депутата не подлежат передаче другому лицу.

**Статья 52. Удостоверение и нагрудный знак депутата**

1. Депутат Думы имеет нагрудный знак и соответствующее удостоверение, являющееся документом, подтверждающим личность и полномочия депутата в течение срока его полномочий.

2. Положение о нагрудном знаке и удостоверении депутата утверждается решением Думы.

**Статья 53. Условия осуществления депутатом депутатской деятельности**

Депутаты осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной основе. На постоянной основе одновременно могут работать не более двух депутатов. Положение о порядке перехода на постоянную работу в Думу и условия оплаты труда утверждаются решением Думы.

**Статья 54. Формы депутатской деятельности**

Депутатская деятельность может осуществляться в следующих формах:

1) работа с избирателями;

2) участие в заседаниях Думы;

3) участие в работе постоянных и временных комиссий Думы, иных комиссиях;

4) выполнение поручений Думы и Председателя Думы, заместителя Председателя Думы;

5) участие в депутатских слушаниях, публичных слушаниях, общественных обсуждениях;

6) обращение с депутатским запросом;

7) участие в работе депутатских объединений (фракций, депутатских групп) в Думе;

8) обращение с вопросом к должностным лицам органов местного самоуправления;

9) участие в рабочих совещаниях Думы.

**Статья 55. Депутатские объединения (фракции, депутатские группы) в Думе**

1. Депутаты участвуют в образовании и деятельности депутатских объединений (фракций, депутатских групп) в Думе. Фракция и депутатская группа в Думе обладают равными правами.

2. Депутатское объединение в Думе в своей деятельности руководствуется настоящим Регламентом, [Положением](consultantplus://offline/ref=C456722B020BA4EAC1E37C92A2E71A88274EC226FFFE8BF07262AC62DA4F741180D3435E9F80748E78A9A0570B463421613F6EB6749BAA653167CFFBq8Z9E) «О депутатских объединениях в Думе Новоуральского городского округа», утверждаемым решением Думы, и положением о депутатском объединении (фракции, депутатской группе) в Думе, принимаемым депутатским объединением в Думе.

3. Обеспечение деятельности депутатских объединений в Думе организуется ими самостоятельно.

**Статья 56. Взаимоотношения депутата с избирателями**

1. Депутат поддерживает связь с избирателями округа, от которого он избран. Депутат лично и (или) через помощника депутата принимает меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов своих избирателей: рассматривает поступившие от них предложения, заявления и жалобы, способствует в пределах своих полномочий правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов, ведет прием граждан, изучает общественное мнение и при необходимости вносит предложения в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления и общественные объединения.

2. Депутат информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации. Встречи депутатов с избирателями проводятся не реже одного раза в год, как правило, в феврале - апреле.

**Статья 57. Прием граждан депутатами**

Депутаты проводят прием граждан. График приема граждан на полугодие утверждается Председателем Думы с учетом предложений депутатов. График приема доводится до сведения населения через муниципальные средства массовой информации, размещается на официальном сайте Думы.

**Статья 58. 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. Председатель Думы и заместитель Председателя Думы вправе принимать участие в заседаниях постоянных комиссий Думы, в том числе, постоянных комиссий Думы, членами которых они не являются, с правом решающего голоса.

3. Депутат реализует на заседаниях Думы и комиссий предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.

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

При невозможности присутствовать на заседаниях Думы либо комиссий Думы депутат не позднее, чем за 1 день информирует об этом соответственно Председателя Думы, председателя комиссии Думы, а также аппарат Думы.

5. Депутат имеет право на заседаниях Думы:

1) вносить предложения и замечания по повестке дня 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 Думы об изменении действующих решений Думы, 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, требовать ответа и давать ответам оценку;

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

5) вносить предложения и поправки к проектам решений Думы;

6) оглашать на заседаниях Думы обращения граждан, общественных, религиозных и политических организаций, касающиеся интересов жителей Новоуральского городского округа;

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

8) знакомиться с текстами выступлений в протоколах заседаний Думы.

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

**Статья 59. Депутатский запрос**

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться с депутатским запросом к Главе городского округа, Председателю Думы, председателю Контрольно-счетной комиссии городского округа, к представителям федеральных и областных органов государственной власти на территории Новоуральского городского округа, а также при постановке вопросов, актуальных для местного сообщества в целом, к руководителям органов государственной власти Свердловской области.

2. Решение о признании депутатского обращения депутатским запросом принимается Думой.

3. Орган или должностное лицо, к которому обращен запрос, обязаны дать ответ по существу запроса в письменной форме не позднее чем через 14 календарных дней со дня его получения.

**Статья 60. Обращение депутата (группы депутатов)**

1. Депутат (группа депутатов) вправе обращаться с вопросом или предложением, связанным с осуществлением его (их) депутатской деятельности, в письменной форме к Главе городского округа, Председателю Думы, председателю Контрольно-счетной комиссии городского округа, прокурору ЗАТО г. Новоуральск, руководителям расположенных на территории Новоуральского городского округа федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Свердловской области, общественных объединений, а также организаций всех форм собственности.

2. Глава городского округа, Председатель Думы, председатель Контрольно-счетной комиссии городского округа, руководители расположенных на территории Новоуральского городского округа федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Свердловской области, общественных объединений, а также организаций всех форм собственности, к которым обратился депутат по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью, обязаны дать депутату ответ в письменной форме на его обращение или предоставить запрашиваемые им документы или сведения не позднее 20 календарных дней с момента получения обращения депутата.

3. Депутат вправе обращаться с устным вопросом к руководителям органов и структурных подразделений Администрации городского округа.

4. Обращения депутатов к прокурору ЗАТО г. Новоуральск рассматриваются в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Депутат имеет право принимать непосредственное участие в рассмотрении поставленных им в обращении вопросов, в том числе на закрытых заседаниях соответствующих органов. О дне рассмотрения депутат должен быть извещен заблаговременно, но не позднее, чем за 3 календарных дня.

**Статья 61. Право депутата на посещение организаций, внеочередной прием должностными лицами**

1. Депутат по вопросам депутатской деятельности имеет право посещать организации всех форм собственности, воинские части, общественные объединения, расположенные на территории Новоуральского городского округа, в соответствии с установленным порядком работы и режимными требованиями.

2. По вопросам своей депутатской деятельности депутат в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=C456722B020BA4EAC1E37C92A2E71A88274EC226FEFD8DF17163AC62DA4F741180D3435E8D802C827BA9BE560953627027q6Z8E) Новоуральского городского округа пользуется правом внеочередного приема Главой Новоуральского городского округа, иными должностными лицами местного самоуправления Новоуральского городского округа, должностными лицами органов местного самоуправления Новоуральского городского округа в порядке, установленном регламентом либо иным нормативным правовым актом, определяющим порядок осуществления деятельности соответствующего органа местного самоуправления.

Право внеочередного приема руководителями и иными должностными лицами государственных органов Свердловской области по вопросам деятельности депутата осуществляется в порядке, установленном административным регламентом соответствующего государственного органа Свердловской области.

3. Прием депутата не может быть отложен без уважительной причины, перенесение приема допускается по согласованию с депутатом, но не более чем на трое суток. Отказ в приеме депутата должен быть мотивирован и по просьбе депутата изложен письменно.

4. Прием депутатов по вопросам их депутатской деятельности лицами начальствующего состава Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск и воинских формирований, расположенных на территории Новоуральского городского округа, осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

**Статья 62. Право депутата на получение и распространение информации**

1. После избрания депутатов аппарат Думы в срок 7 дней со дня избрания обеспечивает депутатов следующими документами в печатном виде и на электронных носителях: [Уставом](consultantplus://offline/ref=C456722B020BA4EAC1E37C92A2E71A88274EC226FEFD8DF17163AC62DA4F741180D3435E8D802C827BA9BE560953627027q6Z8E) Новоуральского городского округа, Регламентом Думы, Положением о постоянных комиссиях Думы, [решением](consultantplus://offline/ref=C456722B020BA4EAC1E37C92A2E71A88274EC226FFFE8BF1756CAC62DA4F741180D3435E8D802C827BA9BE560953627027q6Z8E) Думы Новоуральского городского округа «Об утверждении предметов ведения (направлений деятельности) постоянных комиссий Думы Новоуральского округа» и перечнем действующих нормативных правовых актов Думы.

2. Депутат в установленном Думой порядке обеспечивается необходимыми для осуществления его депутатской деятельности документами, принятыми федеральными органами государственной власти, Законодательным Собранием Свердловской области, а также документами, другими информационными и справочными материалами, официально распространяемыми администрацией Губернатора Свердловской области, Правительством Свердловской области, другими органами государственной власти и местного самоуправления, а также иными информационными и справочными материалами.

3. При обращении в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации всех форм собственности на территории Новоуральского городского округа должностные лица обеспечивают депутата консультациями специалистов по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью, предоставляют ему необходимую информацию и документацию с учетом требований законодательства о государственной тайне.

4. Депутат имеет право выступать по вопросам депутатской деятельности в средствах массовой информации. При этом материалы, представляемые депутатом по поручению Думы, комиссий, подлежат опубликованию или распространению через средства массовой информации, осуществляющие информационное обеспечение работы Думы, в срок, согласованный с депутатом, но не позднее семи дней после обращения. Редактирование представленных депутатом материалов без его согласия не допускается.

5. Вмешательство депутата в деятельность органов дознания, следствия и судов не допускается.

**Статья 63. Обеспечение материально-финансовых условий для осуществления депутатом его полномочий**

1. Гарантии осуществления полномочий депутата устанавливаются законом Свердловской области, принятым в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и [Уставом](consultantplus://offline/ref=C456722B020BA4EAC1E37C92A2E71A88274EC226FEFD8DF17163AC62DA4F741180D3435E8D802C827BA9BE560953627027q6Z8E) Новоуральского городского округа. Предоставление указанных гарантий осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Свердловской области, решениями Думы.

2. Депутатам, работающим в Думе на непостоянной основе, из средств бюджета Новоуральского городского округа выплачивается вознаграждение. Размер вознаграждения определяется в соответствии с Положением, утверждаемым решением Думы.

**Статья 64. Предоставление депутату служебного помещения**

Депутату, постоянной комиссии Думы, депутатскому объединению в Думе, группе депутатов в Думе в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», принятым в соответствии с ним законом Свердловской области и [Уставом](consultantplus://offline/ref=C456722B020BA4EAC1E37C92A2E71A88274EC226FEFD8DF17163AC62DA4F741180D3435E8D802C827BA9BE560953627027q6Z8E) Новоуральского городского округа гарантируется использование для осуществления полномочий депутата служебных помещений и оргтехники, предназначенных для обеспечения деятельности Думы.

Финансирование расходов, связанных с содержанием и обслуживанием соответствующих служебных помещений, приобретением мебели, оргтехники, копировальной техники, средств связи, осуществляется за счет средств бюджета Новоуральского городского округа в пределах бюджетной сметы Думы.

**Статья 65. Использование средств связи депутатом**

Депутат имеет право использовать все виды связи, предназначенные для обеспечения деятельности Думы, с целью осуществления депутатских полномочий.

Оплата услуг связи, предоставляемых депутату, осуществляется за счет средств местного бюджета в пределах бюджетной сметы Думы.

**Статья 66. Использование служебного автотранспорта депутатом**

Депутат имеет право использовать служебный автотранспорт, которым располагает Дума, для поездок при исполнении своих депутатских полномочий.

**Статья 67. Возмещение расходов, связанных с материальным обеспечением деятельности депутата**

Расходы, связанные с деятельностью Думы и депутатов в соответствии с настоящим Регламентом, оплачиваются за счет средств местного бюджета в пределах бюджетной сметы Думы.

**Статья 68. Помощники депутата**

1. Депутат вправе иметь помощников. Помощники депутата осуществляют свою деятельность на общественных началах.

2. Положение о статусе, правах и обязанностях, гарантиях деятельности помощника депутата утверждается Думой.

**Статья 69. Служебная командировка, рабочая поездка депутата**

1. Служебная командировка депутата, работающего в Думе на постоянной основе, рабочая поездка депутата, работающего не на постоянной основе, связанные с исполнением его депутатских полномочий, оформляются распоряжением Председателя Думы.

2. За время служебной командировки депутату выплачиваются суточные, возмещаются транспортные расходы и расходы по найму жилого помещения в порядке и размерах, установленных законодательством о служебных командировках в пределах Российской Федерации.

**Статья 70. Получение депутатом профессионального образования и дополнительного профессионального образования**

1. Депутат имеет право на получение профессионального образования и дополнительного профессионального образования в порядке, установленном решением Думы.

2. Финансирование расходов, связанных с организацией профессионального образования и дополнительного профессионального образования депутатов, осуществляется за счет средств бюджета Новоуральского городского округа в пределах бюджетной сметы Думы. Финансирование указанных расходов может осуществляться также за счет иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**Статья 71. Бюджетная смета Думы**

1. Бюджетная смета Думы утверждается Думой в составе местного бюджета.

2. Отчет об исполнении бюджетной сметы Думы представляется на рассмотрение Думе Председателем Думы по истечении финансового года.

**Глава 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 72. Принятие Регламента и внесение в него изменений (дополнений)**

Регламент, изменения (дополнения) в него принимаются решением Думы.

**Статья 73. Ответственность за нарушение Регламента**

1. Невыполнение должностными лицами государственных органов Свердловской области, органов местного самоуправления, организаций или общественных объединений, расположенных на территории Новоуральского городского округа, законных требований депутата, создание препятствий в осуществлении его деятельности, неисполнение обязанности по первоочередному приему депутата по вопросам депутатской деятельности, нарушение установленного срока представления ответа на депутатский запрос, непредставление или несвоевременное представление в Думу, Председателю Думы сведений (информации), представление которых предусмотрено настоящим Регламентом и необходимо для осуществления Думой ее деятельности, а равно представление сведений в неполном объеме или в искаженном виде является основанием для привлечения должностных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Свердловской области.

2. Контроль за соблюдением Регламента возлагается на Председателя Думы, постоянную комиссию Думы, в ведении которой находятся вопросы местного самоуправления, руководителя аппарата Думы.

3. Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Думы возлагается на председательствующего на заседании Думы.