****

**ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КРАСНОУФИМСКИЙ ОКРУГ**

**ПЯТЬДЕСЯТ ТРЕТЬЕ ЗАСЕДАНИЕ ШЕСТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

**от 31 марта 2022 г. № 374**

**г. Красноуфимск**

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в** **Регламент** **Думы Муниципального образования Красноуфимский округ** |

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 07 февраля 2011 года N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом Свердловской области от 12 июля 2011 года N 62-ОЗ «О Счетной палате Свердловской области и контрольно-счетных органах муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области» в редакции Закона Свердловской области от 17.11.2021 N 94-ОЗ "О внесении изменений в Закон Свердловской области «О Счетной палате Свердловской области и контрольно-счетных органах муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области» руководствуясь ст. 22 Устава Муниципального образования Красноуфимский округ, Дума Муниципального образования Красноуфимский округ

**РЕШИЛА:**

1. Внести изменение в Регламент Думы Муниципального образования Красноуфимский округ, утвержденный решением Думы МО Красноуфимский округ от 10 марта 2006 г. N 190, изложив его в новой редакции (прилагается).

 2. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете «Вперед» и разместить на официальном сайте МО Красноуфимский округ.

3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по местному самоуправлению и правовому регулированию (Кузнецова Л.В.).

Председатель Думы

Муниципального образования

Красноуфимский округ М.В. Бормотова

Глава Муниципального образования

Красноуфимский округ О.В. Ряписов

Приложение

к Решению Думы

 муниципального образования

Красноуфимский округ

от 31 марта 2022 г. N 374

**Регламент**

**Думы Муниципального образования Красноуфимский округ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основы организации деятельности Думы

1. Дума Муниципального образования Красноуфимский округ (далее по тексту - Дума) - представительный орган местного самоуправления. Дума избирается населением МО Красноуфимский округ и самостоятельно осуществляет свою деятельность на территории муниципального образования Красноуфимский округ на основе Конституции и законов РФ, Устава и законов Свердловской области, Устава МО Красноуфимский округ и настоящего Регламента.

2. Дума обладает правами юридического лица.

3. Расходы на обеспечение Думы предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

4. Решения Думы, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения всеми расположенными на территории района предприятиями, организациями, учреждениями независимо от организационно-правовых форм собственности, органами территориального общественного самоуправления, должностными лицами и гражданами.

5. С момента избрания Думы нового состава полномочия Думы предыдущего состава прекращаются.

6. Порядок деятельности Думы определяется настоящим Регламентом.

Статья 2. Основные принципы деятельности Думы

1. Деятельность Думы основывается:

- на принципах уважения политической, мировоззренческой позиции депутатов, коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов;

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

2. Заседания Думы проводятся открыто и гласно.

3. Дума может проводить закрытые заседания по требованию не менее 1/3 от установленного числа депутатов.

Глава 2. СТРУКТУРА ДУМЫ

Статья 3. Структура Думы

1. Дума состоит из 19 депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет.

2. Организацию деятельности Думы осуществляет председатель Думы, избираемый этим органом из своего состава на первом заседании открытым голосованием (далее по тексту - председатель Думы).

3. Для предварительной подготовки вопросов к рассмотрению на заседаниях Думы и организации работы депутатов между заседаниями Дума создает постоянные депутатские комиссии и рабочие группы, формирует их состав и положения о постоянных депутатских комиссиях.

4. Депутаты Думы могут создавать депутатские объединения. Регистрация, порядок их работы устанавливаются Регламентом Думы.

Статья 4. Председатель Думы

1. Председатель Думы городского округа наделяется следующими полномочиями:

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

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

3) информирует население муниципального образования о деятельности Думы городского округа;

4) подписывает правовые акты Думы городского округа;

5) организует выполнение правовых актов Думы городского округа в пределах своей компетенции;

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

7) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы городского округа;

8) вправе вносить в Думу городского округа проекты правовых актов, принятие которых входит в компетенцию Думы городского округа;

9) осуществляет иные полномочия по организации деятельности Думы городского округа в соответствии с федеральными законами и законами Свердловской области.

2. В случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий председателя Думы городского округа его полномочия осуществляются заместителем председателя Думы городского округа.

3. Основаниями для досрочного прекращения полномочий председателя Думы являются:

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

2) освобождение от занимаемой должности решением Думы;

3) досрочное прекращение полномочий депутата Думы по основаниям, установленным федеральным законодательством.

Председатель Думы собственноручно подписывает заявление о добровольном сложении своих полномочий и направляет его в Думу.

Вопрос досрочном прекращении полномочий председателя Думы рассматривается на ближайшем заседании Думы.

Основаниями для освобождения Председателя Думы от должности являются:

1) неоднократное невыполнение обязанностей председателя Думы;

2) неоднократное нарушение председателем Думы настоящего Регламента.

Председатель Думы может быть освобожден от должности решением Думы, принимаемым большинством голосов от числа избранных депутатов Думы.

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

По итогам рассмотрения вопроса о досрочном прекращении полномочий председателя Думы большинством голосов от числа избранных депутатов Думы принимается решение Думы.

Статья 5. Заместитель председателя Думы

1. Заместитель председателя Думы избирается открытым голосованием на срок полномочия Думы из числа депутатов на первом заседании после избрания нового состава депутатов.

2. Кандидат на должность заместителя председателя Думы может быть выдвинут депутатами Думы, а также посредством самовыдвижения.

3. Кандидат считается избранным на должность заместителя председателя Думы, если в результате открытого голосования за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов, вступает в должность после его избрания путем открытого голосования.

4. Заместитель председателя выполняет по поручению председателя отдельные его функции, либо выполняет его функции в случае досрочного прекращения полномочий председателя до вступления в должность нового председателя.

5. Заместитель председателя Думы подотчетен и подконтролен в своей работе председателю Думы и Думе и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

Глава 3. ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ ДУМЫ

Статья 6. Организация и проведение заседаний Думы

1. Основной формой деятельности Думы являются заседания.

2. Заседания Думы созываются, как правило, один раз в месяц.

3. Очередные заседания Думы созываются председателем Думы, в случае его отсутствия более двух месяцев заседание Думы может быть проведено по требованию не менее 1/3 депутатов от установленного числа Думы.

4. Внеочередные заседания Думы созываются по инициативе председателя Думы или не менее 1/3 депутатов по их письменному предложению, не позднее 7 дней после подачи письменного заявления.

5. Депутаты Думы обязаны присутствовать на заседании. При наличии уважительных причин депутат сообщает о своем отсутствии председателю Думы или руководителю аппарата Думы не позднее чем за 1 день до назначенной даты заседания.

6. Заседание Думы правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов Думы.

Если на заседании присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов Думы, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам телефонограммой сообщается о месте и времени его проведения.

Если и на повторно созванном заседании в его работе примет участие менее 50 процентов от числа избранных депутатов Думы, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателям постоянных комиссий Думы поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание Думы. Информация о депутатах, не явившиеся на повторное заседание без уважительных причин, размещается для избирателей в средствах массовой информации.

7. При необходимости покинуть заседание Думы депутат обязан известить об этом председателя Думы с просьбой поставить данный вопрос на голосование, разъяснив причину своего ухода. Уход возможен только по согласию Думы, при наличии уважительных причин.

8. Заседание Думы может быть проведено в режиме видеоконференции.

Заседание Думы проводится в режиме видеоконференции по решению председателя Думы, которое оформляется в форме постановления Думы.

Регламент проведения заседания Думы в режиме видеоконференции утверждается постановлением председателя Думы.

Статья 7. Первое заседание Думы

1. Для предварительного обсуждения повестки первого заседания Думы Глава Муниципального образования Красноуфимский округ (далее - Глава округа) созывает совещание вновь избранных депутатов. В повестку первого заседания обязательно включаются вопросы об избрании председателя и заместителя председателя Думы.

2. Первое заседание вновь избранной Думы созывается Главой округа в срок не позднее 30 дней со дня избрания Думы в правомочном составе, а именно, в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

3. Открывает первое заседание Думы и председательствует на нем Глава округа.

4. На первом заседании Думы присутствуют члены Территориальной избирательной комиссии (далее - по тексту - ТИК). Председатель ТИК оглашает итоги голосования. Принимается решение о признании полномочий депутатов, которое отражается в протоколе первого заседания.

5. Первое заседание Думы является открытым и проводится при необходимости с присутствием на нем представителей прессы, а также приглашенных начальников территориальных отделов администрации МО Красноуфимский округ, руководителей предприятий, учреждений, организаций, органов местного самоуправления и их структурных подразделений, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Красноуфимский округ.

6. Кандидатура на должность заместителя председателя Думы вносится председателем Думы. В случае, если в ходе голосования заместитель председателя Думы не избран, проводятся повторные выборы.

7. На первом заседании Дума определяет составы постоянных депутатских комиссий и принимает решение об их формировании.

Статья 8. Формирование повестки заседания Думы

1. Вопросы в повестку дня заседаний Думы вносятся председателем Думы.

2. Предложения в повестку дня могут вноситься постоянными комиссиями, депутатами Думы, органами местного самоуправления, органами общественных объединений, зарегистрированными в установленном законом порядке. Предложения о включении вопросов в повестку заседания Думы направляются председателю Думы за десять дней до дня заседания Думы.

3. Для подготовки проектов решений и их предварительного изучения и обсуждения могут быть образованы рабочие группы. В состав рабочих групп, кроме депутатов, могут входить по решению Думы должностные лица и специалисты органов местного самоуправления, руководители предприятий, организаций и учреждений.

4. Проекты решений, подготовленные без участия постоянной комиссии Думы, передаются в председателю Думы не позднее чем за 10 дней до дня заседания Думы. Проекты решений передаются как в бумажном, так и в электронном виде.

5. Кроме того, для ознакомления, рассмотрения и подготовки постоянными депутатскими комиссиями заключения по проекту решения, поступившие проекты решений Думы направляются депутатам Думы в электронном виде на адрес электронной почты или путем телефонного оповещения сообщается об их готовности и возможности ознакомления с ними. Направление проектов Думы и телефонное оповещение депутатов осуществляется сотрудниками аппарата Думы, в течение одного дня с момента поступления проекта решения Думы.

6. Подготовленные постоянными комиссиями вопросы в повестку дня и проекты решений Думы не позднее чем за 3 дня до заседания предоставляются председателю Думы, депутатам.

7. Повестка заседания Думы утверждается Думой по представлению председателя Думы. Предложения оглашаются в порядке их поступления.

8. Дума обязана рассмотреть на заседании все вопросы, утвержденные в повестке, либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующие заседания или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по времени их рассмотрения.

Статья 9. Порядок проведения очередных и внеочередных заседаний Думы

1. Заседание Думы, как правило, проводятся в последний четверг месяца и начинаются как правило с 14 часов.

2. Дума на своих заседаниях соблюдает время, отведенное для рассмотрения вопросов повестки дня:

1) для докладов - до 20 мин.;

2) для содокладов - до 15 мин.;

3) для внесения депутатского запроса - до 10 мин.;

4) для выступления в прениях - до 7 мин.;

5) для обсуждения, кандидатур, проектов решения Думы постатейно - до 5 мин.;

6) для выступлений по порядку ведения заседания:

- по процедуре голосования, для сообщений, заявлений, предложений, обращений, справок, вопросов, повторных выступлений - до 3 мин.;

7) председатель вправе с согласия большинства присутствующих депутатов продлить время для докладов и выступлений;

8) в конце заседания Думы отводится 30 мин. для выступлений в "Разном".

3. В случае, когда вопросы повестки дня полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного времени, Дума принимает решения о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание.

4. Председатель предоставляет слово в порядке поступления заявлений. Очередность выступлений может измениться с согласия большинства присутствующих депутатов. Слово для справок по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для ответа на вопрос и разъяснений предоставляется председателем вне очереди по ходу обсуждения вопросов.

5. Решение о прекращении прений предлагается большинством от числа присутствующих депутатов. При постановке вопроса о прекращении прений председатель информирует депутатов о числе записавшихся и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

Статья 10. Порядок участия в заседаниях Думы лиц, не являющихся депутатами

1. На заседаниях Думы имеют право присутствовать должностные лица и специалисты органов местного самоуправления, представители средств массовой информации, общественных объединений и граждане. О намерении присутствовать на заседании указанные лица направляют председателю Думы письменную заявку не позднее чем за 1 день до дня проведения заседания.

В заявке о намерении присутствовать на заседании Думы указываются фамилия имя отчество лица или лиц, которые намерены присутствовать, а также вопрос повестки заседания Думы, при обсуждении которого, лица, указанные в настоящем пункте, изъявили желание присутствовать на заседании Думы.

2. Приглашенные не имеют право вмешиваться в работу Думы. По решению Думы приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Депутаты Федерального Собрания Российской Федерации, Законодательного Собрания Свердловской области, заместители глава администрации МО Красноуфимский округ, прокурор района вправе присутствовать на всех заседаниях Думы и постоянных комиссий без предварительного предупреждения.

4. Глава округа присутствует на всех заседаниях Думы в обязательном порядке. В случае невозможности участия Главы округа на заседании Думы, по его поручению присутствует один из его заместителей, о чем Глава округа извещает председателя Думы не менее чем за один день до дня заседания Думы.

5. Представители средств массовой информации вправе осуществлять фото-, видео- и телесъемку, аудиозапись открытых заседаний Думы заседаний комиссий и рабочих групп Думы, предупредив об этом председателя Думы или председателя комиссии, рабочей группы не позднее чем за один день до дня заседания Думы, заседания комиссии, рабочей группы. В противном случае представители средств массовой могут быть не допущены на заседание Думы, заседание комиссии, рабочей группы для осуществления фото-, видео- и телесъемки, аудиозаписи.

Иные лица присутствующие на заседании Думы, комиссии, рабочей группы, вправе осуществлять фото-, видео- и телесъемку, аудиозапись, только с согласия председателя Думы или председателя соответствующей комиссии, рабочей группы.

Статья 11. Председатель на заседаниях Думы:

- объявляет о явке депутатов на сессию;

- объявляет об открытии и закрытии заседания;

- информирует депутатов о составе приглашенных;

- ведет заседание Думы, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного порядка работы заседания;

- контролирует наличие кворума заседания;

- предоставляет слово для докладов и выступлений;

- ставит на голосование проекты решений Думы, предложений депутатов по рассматриваемым вопросам, ставит последовательность их постановки на голосование и объявляет результаты открытых голосований;

- оглашает заявления, справки, предложения и замечания депутатов, поступившие к нему из секретариата;

- при необходимости проводит консультации с депутатами и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий.

Председатель не вправе прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

Статья 12. Порядок голосования

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов ведет председатель или уполномоченный Думой депутат. Перед голосованием председатель уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов принимается данное Решение.

При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его "за предложение", "против предложения" либо воздерживается при голосовании.

После окончания подсчета голосов председатель объявляет результаты голосования - принято предложение или отклонено, и убеждается в том, что результаты голосования зафиксированы правильно.

При равном количестве голосов, голос председателя является решающим.

2. Для принятия решений возможно проведение тайного голосования.

Тайное голосование проводится по решению Думы большинством от числа присутствующих депутатов. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию.

В счетную комиссию не входят депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной форме в количестве, соответствующем числу депутатов, принимающих участие в заседании Думы.

Бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивает обязательное исключение альтернативных вариантов. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии. Каждому присутствующему депутату выдается один бюллетень по выборам избираемого органа либо по проекту решения Думы. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии согласно списка депутатов.

Заполнение бюллетеней проводятся депутатами в кабине для тайного голосования или в отдельной комнате.

Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы.

При голосовании по проектам решений недействительными считаются бюллетени, где оставлены два или более вариантов голосования.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протоколы, подписанные всеми ее членами. По докладу счетной комиссии Дума принимает решения об утверждении результатов тайного голосования.

3. Результаты тайного и открытого голосования по принимаемым решениям Думы отражаются в протоколе заседания Думы.

Статья 13. Нормативно-правовые акты, принимаемые Думой. Порядок внесения изменений и дополнений в принятые решения Думы

1. По вопросам, рассматриваемым на заседаниях, Дума принимает решения, заявления и обращения.

Решения о принятии Устава муниципального образования, о внесении изменений и дополнений в Устав, принимаются не менее чем 2/3 от установленного числа депутатов. Решения по вопросам утверждения бюджета, программ социально-экономического развития района, установления налогов и сборов, о предоставлении налоговых льгот считаются принятыми, если за них проголосовало не менее половины от установленного числа депутатов Думы.

Решения Думы по другим вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. По обращениям и заявлениям избирателей, предприятий, организаций и учреждений принимаются решения Думы, которые отражаются в протоколе заседания Думы.

3. Решения, принятые Думой, подписываются председателем Думы.

4. Правом внесения предложений по изменениям и дополнениям в решения Думы обладают председатель Думы, постоянные и временные комиссии Думы и депутаты.

5. Необходимыми документами для внесения предложений по изменениям и дополнениям в принятые Думой нормативно-правовые акты являются:

- пояснительная записка с обоснованием необходимости внесения изменений и дополнений в решения Думы;

- справка с текстом существующей редакции документа Думы и текстом вносимых изменений и дополнений, текст после внесения изменений и дополнений;

- финансово-экономическое обоснование, вносимых изменений и дополнений;

- перечень решений, подлежащих отмене после вносимых изменений и дополнений;

- заключения комиссии, в чьей компетенции находится данный вопрос.

6. Принятые Думой решения, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, а также подлежащие обнародованию, публикуются в средствах массовой информации в течение семи дней после их подписания.

7. Решения Думы рассылаются депутатам, прокурору, исполнителям не позднее чем в двухнедельных срок.

Статья 14. Протокол заседания

1. На каждом заседании Думы ведется протокол.

2. В протоколе указываются:

- наименование Думы;

- порядковый номер ее заседания;

- дата и место проведения;

- список присутствующих и отсутствующих депутатов с указанием причины отсутствия;

- список приглашенных с указанием фамилий, инициалов и должностей;

- повестка заседания Думы;

- фамилии и инициалы докладчика и содокладчика по каждому вопросу, кем вносится вопрос на рассмотрение Думы;

- фамилии и инициалы депутатов, выступивших в прениях (для лиц, не являющихся депутатами, - должности), а также депутатов, внесших или задавших вопросы докладчикам;

- результаты голосования;

- к протоколу прилагаются принятые решения Думы.

3. Решения Думы по процедурным вопросам (утверждение повестки дня, прекращение прений, принятие к сведению справок, информации и сообщений и др.), отражаются в протоколе.

4. Протокол заседания оформляется в течение 7 дней после ее проведения.

5. Оформленный протокол подписывается председателем и Главой округа.

6. Протоколы заседаний Думы хранятся в юридическом отделе аппарата Думы, а затем в установленном законом порядке передаются в архив на хранение.

Глава 4. ФОРМЫ РАБОТЫ ДУМЫ

Статья 15. Постоянные комиссии

1. Правовую основу деятельности постоянных комиссий Думы составляют Конституция РФ, законы РФ, Устав и законы Свердловской области, Устав МО Красноуфимский округ, Регламент районной Думы и положения о постоянных комиссиях Думы.

2. Составы постоянных комиссий формируются на первом организационном заседании Думы.

Персональный состав комиссий утверждается решением Думы большинством от числа присутствующих депутатов.

Предложение о названии постоянных комиссий вносится на рассмотрение и утверждение Думой: Председателем Думы, постоянными комиссиями Думы, депутатами Думы.

Изменения названий комиссий рассматриваются и утверждаются на заседании Думы.

3. Предложение о формировании постоянных комиссий с численным составом депутатов вносится Главой округа или сотрудниками аппарата Думы.

Численность комиссии не может быть менее 3 депутатов. Депутат может быть членом только одной комиссии.

4. Комиссии избирают из своего состава председателя и заместителя председателя. Председатель и заместитель председателя комиссии избираются (отзываются) на заседании комиссии большинством голосов от числа членов комиссии. Председатель и заместитель председателя комиссии указывается в решении Думы о формировании комиссии.

5. Полномочия председателя и заместителя председателя комиссии устанавливаются положением о соответствующей комиссии.

6. Постоянные комиссии в пределах своей компетенции выполняют следующие функции:

- участвуют в разработке планов и программ социально-экономического развития района, осуществляют контроль за их выполнением;

- вносят предложения в проект местного бюджета;

- осуществляют контроль за расходованием средств, выделяемых из местного бюджета и иных привлеченных средств на реализацию целевых комплексных программ и планов в соответствии с их назначением;

- вносят вопросы, предложения и рекомендации на рассмотрение Думы, органов местного самоуправления и государственной власти;

- определяют своих докладчиков и содокладчиков по внесенным вопросам;

- разрабатывают проекты решений и иных нормативно-правовых актов Думы и вносят их на рассмотрение депутатов на заседании Думы;

- осуществляют контроль за исполнением принятых решений Думы;

- выходят с предложениями о вынесении наиболее важных вопросов жизни МО Красноуфимский округ на референдум, опрос, публичные слушания;

- организуют проведение депутатских слушаний, депутатского расследования, выходят с депутатским запросом;

- заслушивают на своих заседаниях руководителей органов местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности, расположенных и осуществляющих деятельность на территории МО Красноуфимский округ;

- содействует работе депутатов, предприятиям, учреждениям, организациям и гражданам в их деятельности в рамках действующего законодательства;

- рассматривают иные вопросы.

7. При внесении на рассмотрение Думой материалов и проектов, отнесенных к компетенции постоянной комиссии, ее заключение обязательно.

8. Для подготовки рассматриваемых вопросов на заседаниях и депутатских слушаниях комиссия может создавать рабочие группы с привлечением депутатов Думы, представителей государственных и общественных органов и организаций, научных учреждений, а также специалистов и ученых.

9. Протоколы комиссий и рабочих групп хранятся в аппарате Думы.

10. Комиссия вправе запрашивать у руководителей государственных, муниципальных, общественных и иных органов и организаций, должностных лиц материалы и документы, необходимые для их деятельности, в соответствии с действующим законодательством, а также направлять в их адрес свои решения и рекомендации.

11. Рекомендации комиссии подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями независимо от форм собственности, и по результатам рассмотрения они обязаны проинформировать комиссию в установленном ею порядке и в назначенный срок.

12. Комиссия вправе ставить вопрос на заседаниях Думы об ответственности должностных лиц, не выполняющих законы Российской Федерации и Свердловской области, решения Думы и постоянных комиссий.

13. Постоянные комиссии могут проводить совместные заседания. Совместное заседание считается правомочным, если на нем присутствует более половины депутатов от каждой комиссии. Председательствует на совместном заседании председатель одной из постоянных комиссий, избранный большинством голосов от присутствующих депутатов.

Решение совместного заседания комиссий считается принятым, если в каждой из комиссий, участвующей в совместном заседании, за него проголосовало более половины ее членов.

Протокол совместного заседания хранится у председателей каждой из участвующих в нем комиссий и подписывается председательствующим.

Статья 16. Временная комиссия

Дума по любым вопросам в своей компетенции вправе создавать временные комиссии, деятельность которых ограничивается определенным сроком. Срок их деятельности и персональный состав определяются решением Думы. По результатам своей деятельности комиссия представляет Думе доклад по существу вопроса.

По докладу временной комиссии Дума принимает соответствующее решение.

Статья 16.1. Депутатские группы

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

Депутаты Думы могут создавать депутатские группы также по территориальному и иным признакам.

2. Депутатская группа должна состоять не менее чем из трех депутатов.

3. Права, порядок создания и регистрация депутатских групп, а также другие вопросы, связанные с деятельностью депутатских групп, определяются Положением о депутатских группах в Думе, утвержденным решением Думы.

4. Порядок работы депутатских групп, а также вопросы прорабатываемые депутатской группой, устанавливается ими самостоятельно.

5. Обеспечение деятельности депутатских групп организуется депутатскими группами самостоятельно.

Статья 17. Депутатские и общественные слушания

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

2. По решению Думы могут проводиться выездные депутатские слушания.

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

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

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

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

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

8. Председатель Думы содействует организации и проведению депутатских слушаний.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Статья 18. Депутатский запрос

1. Постоянная или временная комиссия, депутат или группа депутатов Думы вправе обращаться с депутатским запросом к председателю Думы, председателям федеральных или областных органов законодательной и исполнительной власти, руководителям предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности и органам местного самоуправления независимо от места их расположения, по вопросам входящим в их компетенцию.

2. Решение о признании депутатского обращения депутатским запросом принимается Думой большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Решение о признании депутатского обращения депутатским запросом отражается в протоколе заседания Думы.

3. Депутатский запрос выносится на заседание Думы в письменной форме.

4. Должностное лицо, к которому обращен запрос, должен дать ответ на него в устной форме на заседании Думы или в письменной форме не позднее 30 дней со дня его получения или в иной установленный Думой срок.

5. Запрос и письменные ответ оглашается председателем на заседании Думы.

6. По депутатскому запросу Дума принимает решение, которое отражается в протоколе.

Глава 5. РАБОТА ДЕПУТАТА ДУМЫ

Статья 19. Полномочия депутата Думы

1. Депутат Думы в своей деятельности выражает и защищает интересы избирателей, основываясь на принципах законности, независимости с соблюдением депутатской этики.

2. Формами деятельности депутата Думы являются:

- участие в заседании Думы;

- участие в работе соответствующих комиссий;

- выполнение поручений Думы, постоянных или временных комиссий;

- обращение с депутатским запросом;

- проведение встреч с избирателями;

- обращение с вопросом или ходатайством председателю Думы или другим должностным лицам органов местного самоуправления.

3. Депутатская деятельность может осуществляться и в иных формах, предусмотренных законодательством.

4. Депутат Думы обязан:

- присутствовать на заседаниях Думы;

- работать в составе постоянной или временной комиссии;

- вести прием избирателей в своем округе не реже одного раза в месяц;

- работать по обращениям и заявлениям граждан;

- информировать избирателей о своей деятельности в средствах массовой информации.

5. Депутат Думы имеет право:

- избирать и быть избранным в органы Думы;

- высказывать мнения по персональному составу создаваемых Думой органов и кандидатурам должностных лиц, избираемым, назначаемым или утверждаемым Думой;

- предлагать вопросы для рассмотрения Думой, вносить на рассмотрение Думы проекты решений о внесении изменений и дополнений в действующие решения Думы;

- вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и по существу обсуждаемых вопросов;

- вносить предложения о заслушивании на заседании Думы отчета или информации любого органа либо должностного лица в пределах своей компетенции;

- ставить вопрос о недоверии составу образованных или избранных Думой органов, утвержденным или избранным должностным лицам;

- вносить в Думу предложения о необходимости проведения проверок по исполнению решений, принятых Думой;

- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику и председателю Думы, требовать ответа, давать оценку ответа на свой вопрос, выступать с обоснованием своих предложений и мотивам голосования, давать справки;

- оглашать на заседании Думы обращения граждан, имеющие, по его мнению, общественное значение.

Статья 19-1. Помощник депутата

1. Депутат вправе иметь помощников, деятельность которых регламентируется Положением "О статусе, правах и обязанностях помощника депутата Думы Муниципального образования Красноуфимский округ".

Помощники депутатов исполняют свои обязанности на общественных началах.

Статья 20. Условия осуществления депутатом депутатской деятельности

1. Депутат осуществляет свои полномочия на неосвобожденной основе.

2. Депутату ежемесячно со дня его избрания возмещаются расходы, связанные с осуществлением депутатской деятельности. Размер компенсации расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности, устанавливается решением Думы.

Статья 21. 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.

Глава 6. ИЗБРАНИЕ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

КРАСНОУФИМСКИЙ ОКРУГ

Статья 22. Порядок избрания главы муниципального образования Красноуфимский округ из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса

1. Глава Муниципального образования Красноуфимский округ избирается на срок, установленный Уставом Муниципального образования Красноуфимский округ, Думой из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по отбору кандидатур на должность главы Муниципального образования Красноуфимский округ, по результатам конкурса.

2. Решение конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Муниципального образования Красноуфимский округ по результатам конкурса направляется в Думу не позднее чем на следующий день после принятия решения.

3. Кандидаты на должность главы Муниципального образования Красноуфимский округ обладают правом предвыборного выступления на заседании Думы. Очередность выступлений кандидатов определяют сами кандидаты. Обсуждение кандидатур на должность главы Муниципального образования Красноуфимский округ проводится на заседании Думы после завершения выступлений и ответов всех кандидатов.

4. Глава Муниципального образования Красноуфимский округ избирается на заседании Думы открытым голосованием.

5. Каждый депутат Думы может голосовать только за одного кандидата на должность главы Муниципального образования Красноуфимский округ.

6. Кандидат считается избранным на должность главы Муниципального образования Красноуфимский округ, если он набрал большее количество голосов депутатов Думы, присутствующих на заседании.

7. В случае если кандидаты набрали большее и равное количество голосов депутатов Думы, может быть объявлен перерыв для проведения консультаций между депутатами. После чего проводится повторное голосование в отношении только данных кандидатов.

8. В случае если при повторном голосовании за кандидатов, указанных в [пункте 7](#P350) настоящей статьи, количество голосов за каждого кандидата будет равным, процедура голосования повторяется, способом предусмотренным [пунктом 7](#P350) настоящей статьи.

**Глава 7. НАЗНАЧЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОУФИМСКИЙ ОКРУГ**

**Статья 23 Порядок рассмотрения кандидатур на должность председателя Ревизионной комиссии** **муниципального образования Красноуфимский округ**

1. Председатель Ревизионной комиссии муниципального образования Красноуфимский округ (далее по тексту - Ревизионная комиссия) назначается на муниципальную должность решением Думы на пять лет.

2. Представителем работодателя для председателя Ревизионной комиссии выступает председатель Думы.

3. Предложения о кандидатурах на должность председателя Ревизионной комиссии вносятся в Думу следующими субъектами (инициаторами) выдвижения:

1) председателем Думы;

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

3) главой МО Красноуфимский округ;

4) постоянной депутатской комиссией Думы.

4. Предложения о кандидатурах на должность председателя Ревизионной комиссии вносятся в Думу не позднее чем за два месяца до истечения срока полномочий действующего председателя Ревизионной комиссии.

5. Предложения о кандидатурах на должность председателя Ревизионной комиссии оформляются инициатором выдвижения в письменном виде с указанием следующих сведений о кандидатуре на должность: фамилия, имя, отчество, гражданство, дата рождения, образование, основное место работы или службы, занимаемая должность, сведения о трудовой (служебной) деятельности.

6. Каждым инициатором выдвижения может быть внесено не более одной кандидатуры на должность председателя Ревизионной комиссии.

7. Одна и та же кандидатура на должность председателя Ревизионной комиссии может быть внесена неограниченное количество раз.

8. Кандидатура председателя Ревизионной комиссии должна соответствовать требованиям, установленным в частях 2, 4 статьи 7 Федерального закона от 7 февраля 2011 года N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", а также иным дополнительным требованиям к образованию и опыту работы, установленным Законом Свердловской области (если такие требования установлены) и Положением о Ревизионной комиссии.

9. Одновременно с предложением о кандидатуре на должность председателя Ревизионной комиссии субъектом, внесшим такое предложение, в Думу представляются следующие документы:

1) собственноручно написанное кандидатом заявление о согласии выдвижения на должность председателя Ревизионной комиссии, адресованное на имя председателя Думы;

2) собственноручно заполненную анкету с вклеенной фотографией кандидата (цветная на глянцевой или на матовой бумаге) размером 3 x 4 см.;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (все страницы);

4) копии документов об образовании, подтверждающие указанные в заявлении сведения об образовании;

5) копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) письменное согласие кандидата на обработку персональных данных;

8) копии документов воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

10. Формы предложения, заявления кандидата о согласии выдвижения своей кандидатуры на должность председателя Ревизионной комиссии, анкеты кандидата и письменного согласия кандидата на обработку персональных данных утверждаются распоряжением Думы и выдаются кандидатам и (или) субъектам выдвижения юридическим отделом Думы.

11. Поступившие предложения с приложенными документами регистрируются в юридическом отделе Думы в день поступления, которые направляются на рассмотрение постоянной депутатской комиссии по экономической политике, бюджету и налогам в течении трех дней. (далее - Комиссия).

12. Поступившие предложения Комиссия рассматривает в присутствии каждого кандидата на должность председателя Ревизионной комиссии.

13. В целях определения соответствия кандидата на должность председателя ревизионной комиссии городского округа квалификационным требованиям Комиссия проводит:

1. с участием юридического отдела Думы, проверку документов кандидата на должность председателя Ревизионной комиссии на предмет соответствия требованиям;
2. индивидуальное собеседование с кандидатом на должность председателя ревизионной комиссии.

14. По итогам рассмотрения представленных документов Комиссия принимает решение о допуске к рассмотрению Думой каждой кандидатуры, о соответствии предъявляемым квалификационным требованиям и отсутствии обстоятельств, препятствующих назначению на должность председателя.

15. В случае установления при рассмотрении представленных документов несоответствия кандидатур предъявляемым требованиям и наличия обстоятельств, препятствующих назначению на должность председателя Ревизионной комиссии, Комиссия готовит субъекту выдвижения заключение о мотивированном отказе в допуске для рассмотрения Думой кандидатуры на должность председателя Ревизионной комиссии, которое направляется субъекту выдвижения и (или) председателю Думы.

16. Решение Комиссии о допуске каждой кандидатуры направляется председателю Думы в течение трех дней со дня принятия решения для включения вопроса о назначении на муниципальную должность председателя Ревизионной комиссии в повестку ближайшего заседания Думы с приложением всех документов поступивших на рассмотрение в Комиссию.

17. Вопрос о назначении на должность председателя Ревизионной комиссии рассматривается на ближайшем заседании Думы.

18. На заседании Думы кандидатуры на должность председателя Ревизионной комиссии рассматриваются в порядке поступления предложений в Думу.

19. Рассмотрение кандидатур на должность председателя Ревизионной комиссии происходит в следующем порядке:

1) выступления субъектов, внесших предложение о кандидатуре;

2) выступление председателя Комиссии;

3) выступления кандидатов на должность председателя Ревизионной комиссии;

4) вопросы к кандидатам на должность председателя Ревизионной комиссии.

20. Каждый депутат вправе задавать кандидатам вопросы, высказывать свое мнение о кандидатах.

21. Обсуждение кандидатов на должность председателя Ревизионной комиссии производится в отсутствие кандидатов.

22. В процессе рассмотрения кандидатур на должность председателя Ревизионной комиссии производится оценка их профессиональных и личных качеств.

23. Дума принимает решение о назначении на должность председателя Ревизионной комиссии в отсутствие кандидатов открытым голосованием.

24. Если в Думу поступило два и более предложений по кандидатам на должность председателя Ревизионной комиссии, голосование проводится по каждой кандидатуре.

25. Решение о назначении на должность председателя Ревизионной комиссии принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

26. В случае если единственный кандидат на должность председателя Ревизионной комиссии не набрал необходимое количество голосов, проводится повторное голосование не позднее 30 рабочих дней со дня голосования при соблюдении процедуры по выдвижению кандидатур, предусмотренной настоящим Регламентом.

27. В случае если число кандидатов на должность председателя Ревизионной комиссии два и более и ни одна из предложенных кандидатур не набрала требуемого количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее количество голосов по итогам первого голосования. В данном случае назначенным на должность считается кандидат, набравший требуемое количество голосов.

 Если необходимое количество голосов не было набрано, то не позднее 30 рабочих дней со дня голосования должно быть проведено повторное голосование при соблюдении процедуры по выдвижению кандидатур, предусмотренной настоящим Регламентом.

28. Субъекты выдвижения имеют право выдвигать ранее предложенные кандидатуры.

29. Дума вправе обратиться в Счетную палату Свердловской области за заключением о соответствии кандидатур на должность председателя Ревизионной комиссии квалификационным требованиям. Обращение оформляется решением Думы, если за него проголосовало более половины от численного состава Думы. Решение Думы и поступившие документы по каждому кандидату направляются председателем Думы в Счетную палату Свердловской области в течении пяти рабочих дней со дня принятия.

30. Решение о назначении на должность председателя Ревизионной комиссии оформляется решением Думы.

31. Копия решения Думы о назначении на должность председателя Ревизионной комиссии направляется субъекту, внесшему предложение в течении трех рабочих дней со дня принятия решения.

Глава 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ

Статья 24. Аппарат Думы

1. Правовое, организационное, документационное, аналитическое, информационное, материально-техническое и иное необходимое обеспечение деятельности Думы, комиссий Думы, депутатов Думы осуществляется юридическим отделом Думы.

2. Специалисты юридического отдела Думы являются муниципальными служащими, председатель Думы принимает на должность и освобождает от должности служащих юридического отдела Думы, утверждает их должностные инструкции.

3. Деятельность аппарата Думы регламентируется законодательством Российской Федерации, Свердловской области, Уставом городского округа, настоящим Регламентом, Положением об аппарате Думы.

Статья 25. Обеспечение деятельности Думы

Расходы на обеспечение деятельности Думы осуществляются в соответствии со сметой доходов и расходов.

Глава 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 26. Взаимодействие Думы с населением городского округа

Население извещается о работе Думы и принятых ею решениях через средства массовой информации.

Статья 27. Изменение и дополнение настоящего Регламента

1. Регламент Думы, изменения и дополнения к нему принимаются на заседаниях Думы, если за них проголосовало более половины избранного состава Думы. Принятие Регламента, изменений и дополнений к нему оформляются решением Думы.

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

Статья 28. Ответственность за исполнение настоящего Регламента

В случае нарушений, настоящего Регламента Думы, касающихся процедурных вопросов, каждый депутат Думы имеет право сделать замечание и потребовать от председательствующего осуществить предусмотренную регламентом норму.

Мерой ответственности, применяемой к депутату, за нарушение требований настоящего Регламента, выраженное в неправомерных действиях (бездействиях) депутата, является опубликование для избирателей информации о таких действиях (бездействиях) депутата.