

**РЕГЛАМЕНТ  
Думы Арамилского городского округа  
ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Основы организации деятельности Думы**

1. Дума Арамилского городского округа (далее по тексту - Дума) является представительным органом местного самоуправления муниципального образования Арамилский городской округ (далее - городской округ).
2. Дума не входит в систему органов государственной власти. Дума состоит из пятнадцати депутатов.
3. Дума осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией и законодательством Российской Федерации, Уставом и законами Свердловской области, Уставом городского округа, настоящим Регламентом.
4. Депутату обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей, установленных действующим законодательством и настоящим Регламентом.
5. В случае нарушения Регламента Думы каждый депутат имеет право сделать замечание и потребовать от председательствующего и депутатов соблюдения Регламента.

**Статья 2. Основные принципы деятельности Думы**

1. Дума осуществляет свою деятельность на основе личного участия в ее работе каждого депутата.
2. Деятельность Думы основывается на принципах политического многообразия и многопартийности, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов.
3. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Думой, депутатами Думы образуются постоянные и временные комиссии, депутатские группы в порядке, установленном настоящим Регламентом.
4. Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей депутата Думы устанавливаются действующим законодательством и настоящим Регламентом.

**Статья 3. Формы работы Думы**

1. Основной организационно-правовой формой работы Думы являются её заседания, на которых принимаются все акты Думы.
2. На заседаниях Думы могут присутствовать граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов.
3. Дума может проводить закрытые заседания по требованию не менее одной трети избранных депутатов.
4. Для предварительной подготовки вопросов на заседаниях Думы и организации работы депутатов между заседаниями, Дума может создавать рабочие группы.

**ГЛАВА 2. ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ**

**Статья 4. Созыв заседаний Думы и кворум.**

1. Очередные заседания Думы созываются председателем Думы не реже одного раза в месяц в соответствии с планом работы Думы. Заседание Думы может быть перенесено решением Думы. Внеочередные заседания Думы могут проводиться по письменному предложению председателя Думы, одной из постоянных комиссий Думы или депутатами в количестве не менее 1/3 от числа избранных депутатов, а также, по письменному предложению Главы городского округа. Внеочередное заседание Думы созывается в семидневный срок после подачи председателем Думы письменного заявления о проведении внеочередного заседания Думы с обязательным указанием предлагаемой повестки заседания.
2. Заседание Думы правомочно (кворум), если зарегистрировалось не менее 50% от числа избранных депутатов. Кворум определяется не менее 50% от числа избранных депутатов и после перерыва. Если заседание переносится на другой день, кворум определяется заново. О невозможности прибыть на заседание Думы депутат сообщает председателю Думы до открытия заседания Думы.
3. Если на заседании Думы прибыло менее 50% от числа избранных депутатов, то решением председателя Думы, заседание переносится на другое время, но не более чем на 7 дней.
4. Информацию о времени и месте проведения заседания Думы, вопросах, включаемых на рассмотрение, председатель Думы сообщает депутатам и доводит до сведения населения города заблаговременно до заседания Думы через городские средства массовой информации. Председатель Думы доводит до депутатов материалы предстоящего заседания Думы не позднее чем за три дня до заседания Думы.

**Статья 5. Участие Главы городского округа, Администрации городского округа и представителей средств массовой информации в заседаниях Думы.**

1. В зале заседаний Думы должны быть зарезервированы места для Главы городского округа, представителей Администрации городского округа, средств массовой информации (далее - СМИ), представителей прокуратуры.
2. Глава городского округа, представители Администрации городского округа имеют право выступать на заседаниях Думы в порядке, предусмотренном статьями 10 и 11 настоящего Регламента.
3. Дума, по представлению СМИ, проводит аккредитацию журналистов, представляющих в Думе эти СМИ.
4. Аккредитованных журналистов Дума обеспечивает информацией и материалами о деятельности Думы.
5. Видео и фотосъемка во время заседаний Думы производится с разрешения большинства присутствующих депутатов.
6. При действиях представителя средств массовой информации, мешающих ведению заседания, председательствующий вправе принять решение об удалении его с заседания Думы.

**Статья 6. Регистрация депутатов на заседании Думы.**

Регистрация депутатов, прибывших на заседание Думы, осуществляется путем внесения в протокол заседания Думы данных о депутате.

**Статья 7. Первое заседание очередного созыва Думы.**

1. Первое заседание вновь избранной Думы созывается председателем Думы предыдущего созыва, а в случае его отсутствия - Главой городского округа не позднее 30 дней после избрания в Думу не менее 2/3 от числа депутатов, установленного Уставом Арамилского городского округа. В повестку первого заседания Думы обязательно включаются вопросы избрания председателя Думы и его заместителя.
2. Председатель Думы избирается из числа депутатов Думы тайным голосованием, заместитель председателя Думы избирается по представлению председателя Думы - открытым голосованием.
3. Открывает первое заседание Думы и ведет его, до избрания председателя Думы, старейший по возрасту депутат.

**Статья 8. Председательствующий на заседании Думы.**

1. После избрания председателя Думы первое и последующие заседания Думы ведет председатель Думы, а в его отсутствие - заместитель председателя. Если председатель Думы и его заместитель отсутствуют на заседании Думы, Дума вправе назначить временно председательствующего на заседании депутата из своего состава.
2. Председательствующий на заседании Думы:
  - объявляет об открытии и закрытии заседания;
  - информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;
  - ведет заседание Думы, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;
  - контролирует наличие кворума заседания;
  - предоставляет слово для докладов и выступлений;
  - ставит на голосование проекты Решений Думы, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты голосований;
  - оглашает заявления, справки, предложения и замечания депутатов;
  - обеспечивает порядок в зале заседания;
  - при необходимости, проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;
  - организует работу секретаря Думы на заседании Думы;
  - подписывает протоколы заседаний.
3. Председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов сверх того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противостоят требованиям настоящего Регламента.

**Статья 9. Порядок работы заседания Думы**

1. Заседания Думы, как правило, начинаются в 14-00 часов.
2. Время для докладов на заседании предоставляется, как правило, в пределах 15 минут, для содокладов - до 5 минут, для выступлений в прениях по докладам и проектам Решений - до 5 минут, для повторных выступлений в прениях - до 3 минут, для выступлений по порядку ведения заседаний, мотивам голосования, для внесения вопросов, предложений, сообщений и справок - до 1 минуты.
3. С согласия большинства присутствующих Депутатов председательствующий вправе продлить время для доклада или выступления.
4. Слово по процедурным вопросам заседания, мотивам голосования, для справок, вопросов и ответов на них, предоставляется вне очереди. Слово по порядку ведения заседания предоставляется для выражения претензий председательствующему, а также для уточнения формулировок, поставленных на

голосование.

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

**Статья 10. Порядок предоставления слова в прениях**

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчику. Вопросы к докладчику подаются в письменном виде или задаются с места. По необходимости Дума, большинством голосов от присутствующих депутатов, принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту Решения.
2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. В необходимых случаях, с согласия Думы, председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения. Депутат может выступить в прениях не более двух раз. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только решением Думы. Передача права на выступление другому лицу не допускается. Прекращение прений производится по решению Думы, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих Депутатов. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе записавшихся для выступления и выясняет, кто из записавшихся настаивает на предоставлении слова. Если депутат, в связи с прекращением прений, не получил возможности выступить, он может представить текст своего выступления секретарю для его включения в протокол заседания.
3. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное выступление длительностью до 5 минут.

**Статья 11. Этика выступлений и дисциплина на заседании Думы**

1. Выступающий не должен допускать грубые и некорректные выражения и действия, призывать к незаконным и насильственным действиям. При нарушении этих требований председательствующий делает официальное предупреждение о недопустимости подобных высказываний, призывов и действий.
2. После повторного нарушения председательствующий вправе лишить выступающего слова и поставить на голосование вопрос об удалении депутата из зала до конца рассмотрения вопроса, либо, заседания Думы, которое принимается простым большинством от числа присутствующих депутатов. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий вправе призвать его придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если выступающий превышает отведенное ему Регламентом время, председательствующий вправе после одного предупреждения лишить его слова.
2. Присутствующий, не являющийся депутатом, в случае грубого нарушения им норм настоящего Регламента, может быть удален из зала заседания по решению председательствующего.

**Статья 12. Процедура голосования на заседании Думы**

1. На заседании Думы Решения Думы по рассматриваемым вопросам принимаются, как правило, открытым голосованием.
2. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, Уставом городского округа и настоящим Регламентом, а также, по решению Думы, проводится тайное голосование.
3. На заседании Думы, по решению Думы, может проводиться поименное голосование по отдельным вопросам.
4. Количество голосов, необходимое для принятия того или иного Решения, устанавливается Уставом городского округа и настоящим Регламентом.
5. Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование. Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос позже.

**Статья 13. Порядок открытого голосования**

1. При проведении открытого голосования председательствующий ведет подсчет голосов. Пред началом голосования председательствующий уточняет количество предложений, их формулировку и напоминает, каким количеством голосов может быть принято то или иное решение.
2. При голосовании по одному или двум предложениям каждый депутат имеет право один раз подать свой голос: «за» предложение, либо, «против» него, а также воздержаться от голосования. Предложение считается принятым, если за него проголосовало необходимое, по настоящему Регламенту, количество депутатов.
3. В случае, если на голосование выносятся более двух предложений по одному вопросу, каждый имеет право подать свой голос «за», либо, «против» каждого из предложений, а также воздержаться от голосования по любому из предложений (рейтинговое голосование). Два предложения, набравших наибольшее количество голосов, выносятся на повторное голосование в порядке, предусмотренном пунктом 2 настоящей статьи. Если, в этом случае, ни одно из предложений не получило необходимое для принятия Решения по настоящему Регламенту количество голосов то, по предложению председательствующего, формируется депутатская согласительная комиссия для выработки проекта нового Решения.
4. После окончания голосования председательствующий на заседании объявляет его результаты. Результаты голосования заносятся в протокол заседания.
5. При выявлении ошибок в процедуре голосования по решению Думы проводится повторное голосование.

**Статья 14. Порядок тайного голосования**

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает из числа Депутатов открытым голосованием счетную комиссию. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на выборные должности. Счетная комиссия выбирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения комиссии принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывает председатель и секретарь комиссии. Бюллетени, для тайного голосования, изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве. Бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию. В бюллетенях для голосования по проектам Решений или при единственной кандидатуре на выборную должность должны стоять слова «за» и «против».
2. Порядок голосования объявляется председателем счетной комиссии. Для проведения голосования комиссия выдает каждому депутату, присутствующему на заседании, один бюллетень по выборам или принятию Решения. Заполнение бюллетеня производится путем вычеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого депутат голосует, а в бюллетене по проекту Решения (варианту Решения) либо с одной кандидатурой - слова «за», либо, «против» выше вариантов предлагаемых решений и фамилии кандидата. Вычеркивание слова «за» и слова «против», либо, фамилий всех кандидатов, а также, не заполнение бюллетеня, считается воздержанием от подачи голоса. Заполненные бюллетени опускаются в опечатанную урну для голосования.
3. Счетная комиссия, по окончании голосования, вскрывает урну, устанавливает количество действительных и недействительных бюллетеней и производит подсчет голосов, поданных «за» или «против» предложения.
4. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, а при избрании должностного лица, - бюллетени, в которых остались фамилии двух или более кандидатов на одну должность.
5. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и зачитывается на заседании Думы.
6. В случае, если по выборам в бюллетень было внесено более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов Думы, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.
7. В случае, если по выборам в бюллетень было внесено две кандидатуры и они набрали равное количество голосов, проводится очередной тур голосования. Решение о месте и времени проведения очередного тура голосования принимается решением простого большинства от присутствующих депутатов.
8. В случае равного количества голосов у двух кандидатов при проведении очередного тура голосования, процедура голосования прекращается, решением Думы назначаются новые выборы.

**Статья 15. Порядок поименного голосования**

1. Поименное голосование проводится по требованию не менее 1/3 от числа депутатов, избранных в Думу.
2. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании, предоставляются секретарю для включения в протокол для оглашения на заседании Думы, а также для опубликования в средствах массовой информации.

**Статья 16. Формирование повестки заседания Думы**

1. Предложения в повестку вносит председатель Думы, депутаты, депутатские комиссии и рабочие группы. Глава городского округа.
2. Органы территориального общественного самоуправления, граждане, их объединения, представители предприятий, учреждений и организаций городского округа вносят свои предложения в повестку заседания через депутатские комиссии в порядке, установленном положениями о комиссиях.
3. Предложения направляются председателю Думы в соответствии с Положением «О порядке внесения проектов Решений Думы Арамилского городского округа в Думу Арамилского городского округа».
4. Председатель Думы организует регистрацию поступающих предложений, их правовую экспертизу и, незамедлительно, направляет их в депутатскую комиссию, к ведению которой относится предлагаемый к рассмотрению вопрос.
5. Комиссия, не позднее чем в семидневный срок, представляет председателю Думы решение комиссии о целесообразности включения вопроса в повестку очередного или последующего заседаний и ее предложения по проекту Решения Думы. В случае поступления в комиссию нескольких проектов Решений по одному вопросу, комиссия выносит решение по всем проектам и все их представляет председателю Думы.
6. Проекты Решений, имеющие нормативный правовой характер, направляются в прокуратуру для проверки на соответствие действующему законодательству.
7. Председатель Думы организует вручение Депутатам Думы и Главе городского округа всех предложений в повестку заседания и сопутствующих материалов, включая заключения комиссии, не позднее чем за 3 дня до начала

заседания Думы.

8. Повестка заседания Думы утверждается Думой на заседании по представлению председательствующего. Предложения оглашаются в порядке их поступления.
9. Депутаты обязаны рассмотреть на заседании Думы все вопросы утвержденной повестки, либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по времени их рассмотрения.

**Статья 17. Протокол заседания Думы**

1. На каждом заседании Думы ведется протокол и звуковая стенограмма. В протоколе заседания содержится:
  - дата, место проведения заседания и порядковый номер заседания Думы;
  - список присутствующих и отсутствующих Депутатов с указанием причин отсутствия;
  - фамилия, инициалы, должность председательствующего и секретаря;
  - список присутствующих на заседание;
  - повестка заседания Думы, с указанием данных о докладчике и содокладчике по каждому рассматриваемому вопросу;
  - проекты решений и ссылки на сопутствующие материалы;
  - фамилии, инициалы и должности всех выступавших на заседании, тексты или изложения выступлений;
  - формулировки всех предложений для голосования и результаты всех голосований.
2. В протокол вписываются полные тексты принятых Думой Решений.
3. Протокол заседания Думы оформляется в течение 5 рабочих дней после окончания заседания Думы, подписывается председателем и секретарем заседания Думы.
4. Звуковая стенограмма заседания Думы хранится в аппарате Думы постоянно.

**Статья 18. Акты, принимаемые Думой**

Дума принимает Решения по вопросам, отнесенным к её компетенции Уставом городского округа.

**Статья 19. Рассмотрение проектов Решений Думы**

1. Как правило, рассмотрение проектов решений Думы осуществляется в одном чтении, если применительно к конкретному проекту решения Думой не будет утверждена иной порядок рассмотрения.
2. Постоянная депутатская комиссия, ответственная за проект решения, представляет свое предложение о порядке рассмотрения, обсуждения и принятия проекта на заседании Думы.
3. При рассмотрении проекта решения Думы слово предоставляется его разработчику или представителю группы разработчиков (докладчик) и для содоклада - председателю постоянной депутатской комиссии, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос.
4. После прений по проекту в целом Дума принимает одно из нижеследующих решений:
  - проект решения принять;
  - проект решения отправить на доработку с указанием сроков доработки;
  - проект решения отклонить с указанием причин.
4. В случае отклонения проекта он считается исключенным из повестки заседания Думы и может быть повторно вынесен на рассмотрение Думы только после повторного внесения в повестку заседания в новой редакции.
5. В случае внесения поправок к проекту решения каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. После рассмотрения поправок к проекту ставится вопрос об утверждении решения в целом с учетом принятых поправок. До принятия решения в целом возможно возвращение отдельных статей, глав и разделов проекта на доработку разработчику (разработчикам) или в согласительную комиссию.
6. После принятия решения в целом не допускается внесение в его текст каких-либо изменений иначе, чем в порядке, установленном для изменения принятых решений.

**Статья 20. Нормы голосования**

1. Решение Думы считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от числа избранных Депутатов, если иное не установлено Уставом городского округа и настоящим Регламентом.
2. Решение Думы по процедурным вопросам считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от числа присутствующих на заседании Думы Депутатов.

**ГЛАВА 3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА И РАБОЧЕ ОРГАНЫ**

**Статья 21. Председатель Думы**

1. Организует работу Думы, координирует деятельность постоянных и временных комитетов и комиссий Думы, дает поручения по вопросам их ведения.
2. Подписывает нормативные правовые акты, направляемые на подпись Главе городского округа.
3. Подписывает Решения Думы, имеющие не нормативный характер.
4. Издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы.
5. Представляет Думу в отношениях с населением городского округа, органами государственной власти, органами и должностными лицами местного самоуправления, учреждениями и организациями независимо от форм собственности.
6. Обеспечивает взаимодействие Думы с органами местного самоуправления других муниципальных образований.
7. Осуществляет прием граждан.
8. Информировать население городского округа о деятельности Думы.
9. Осуществляет иные полномочия в соответствии с Уставом городского округа.

**Статья 22. Избрание Председателя Думы**

1. Председатель Думы избирается на заседании Думы из числа депутатов тайным голосованием на срок полномочий Думы.
2. Кандидат, на должность председателя Думы, может быть выдвинут депутатом, группой депутатов, депутатской комиссией, а также посредством самовыдвижения. Кандидат, на должность председателя Думы, обязан представить Программу, которой будет руководствоваться в работе.
3. После окончания выдвижения, Дума утверждает список кандидатов для тайного голосования. В список включаются все выдвинутые кандидатуры, не взявшие самоотвод. Самоотвод принимается без обсуждения и голосования и возможен как до, так и после утверждения списка кандидатов.
4. Кандидаты на должность председателя Думы обладают правом предвыборного выступления на заседании Думы, очередность выступлений кандидатов определяют сами кандидаты. Время для выступлений и ответ на вопросы устанавливается решением Думы. Перед выступлением кандидата, 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 одного суток. Иные перерывы в работе заседания Думы до окончания процедуры избрания председателя Думы не допускаются. Обсуждение кандидатур на должность председателя Думы проводится на заседании Думы после завершения выступлений и ответов на вопросы всех кандидатов. В обсуждении каждый депутат имеет право двух выступлений.
5. Тайное голосование по выборам председателя Думы осуществляется в порядке, установленном ст. 14 настоящего Регламента. Кандидат считается избранным на должность председателя Думы, если в результате тайного голосования за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов.
6. В случае, если в бюллетень для тайного голосования были включены фамилии не более двух кандидатов и кандидаты не набрали требуемого для избрания количества голосов, проводятся повторные выборы, начиная с выдвижения кандидатов. При этом возможно выдвижение ранее баллотировавшихся кандидатов. В случае, если в бюллетень для тайного голосования были включены фамилии более чем двух кандидатов и ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее количество голосов. Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал требуемого количества голосов, проводятся повторные выборы, начиная с выдвижения кандидатов. При этом возможно выдвижение ранее баллотировавшихся кандидатов.

**Статья 23. Избрание Председателя Контрольно-счетной палаты Арамилского городского округа**

1. Председатель Контрольно-счетной палаты Арамилского городского округа (далее - председатель КСП городского округа) избирается на заседании Думы тайным голосованием.
2. Кандидат, на должность председателя КСП городского округа может быть предложен председателем Думы, депутатами Думы - не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы, постоянно действующими комиссиями Думы, Главой городского округа.
3. После окончания выдвижения, Дума утверждает список кандидатов для тайного голосования. В список включаются все выдвинутые кандидатуры, не взявшие самоотвод. Самоотвод принимается без обсуждения и голосования и возможен как до, так и после утверждения списка кандидатов.
4. Кандидаты на должность председателя КСП городского округа обладают правом предвыборного выступления на заседании Думы, очередность выступлений кандидатов определяют сами кандидаты. Время для выступлений и ответ на вопросы устанавливается решением Думы. Перед выступлением кандидата, 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 одного суток. Иные перерывы в работе заседания Думы до окончания процедуры избрания председателя КСП не допускаются. Обсуждение кандидатур на должность председателя КСП городского округа проводится на заседании Думы после завершения выступлений и ответов на вопросы всех кандидатов. В обсуждении каждый депутат имеет право двух выступлений.
4. Тайное голосование по выборам председателя КСП городского округа осуществляется в порядке, установленном ст. 14 настоящего Регламента. Кандидат считается избранным на должность председателя КСП городского округа, если в результате тайного голосования за него проголосовало более