

1. Каждое объединение депутатов работает в тесном контакте с председателем Думы, постоянными и временными комиссиями, другими объединениями депутатов Думы. Объединения депутатов могут проводить совместные заседания, а также заседания с комиссиями Думы.
2. Председатель Думы, заместитель председателя Думы, а также аппарат Думы и Администрация городского округа оказывают объединениям депутатов необходимую помощь в их работе. По просьбе объединения депутатов ему предоставляется помещение для проведения своих мероприятий.
3. Вопросы организации работы депутатских объединений Думы, в том числе объединений депутатов по партийной принадлежности, а также их иные внутренние вопросы решаются соответствующими объединениями самостоятельно на основании принимаемых ими Положений об объединениях депутатов городской Думы.
4. Правовой основой деятельности депутатских объединений является законодательство Российской Федерации и Свердловской области, Устав городского округа, настоящий Регламент.
5. Объединение депутатов вправе в любое время на своем заседании (собрании) принять решение о самороспуске. Решение о самороспуске объединения депутатов передается председателю Думы, который включает в повестку ближайшего заседания Думы вопрос о самороспуске объединения. По данному вопросу Дума принимает Решение.
6. Из числа депутатов депутатское объединение избирает руководителя, его заместителя и секретаря. Руководитель депутатского объединения утверждается Думой. Заседания депутатских объединений созываются по мере необходимости. Заседание объединения правомочно при наличии более половины его состава.
7. Рекомендации заседания депутатского объединения подтверждаются руководителем объединения. Руководитель объединения организует работу объединения, обеспечивает подготовку заседаний, дает поручения депутатам, являющимся членами депутатского объединения.
8. Секретарь объединения депутатов ведет протоколы заседаний и дневник учета работы объединения.

Раздел 2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ ДУМЫ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Глава 7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ДУМЫ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Статья 52. Заседания Думы Арамилского городского округа

1. Основной формой работы Думы являются ее заседания.
2. Заседания Думы созываются председателем Думы.
3. Внеочередные заседания Думы могут проводиться по инициативе председателя Думы или группой депутатов численностью не менее чем 1/3 (одной третьей) от установленного числа депутатов Думы, а также по предложению Главы Арамилского городского округа, органов Прокуратуры.
4. Заседания Думы проводятся открыто, публично.
5. Дума Арамилского городского округа может принять Решение о проведении закрытого заседания, если предложение об этом внесено председателем Думы или не менее чем одной третью от установленного числа депутатов Думы.
6. Организационно-техническое обеспечение заседания Думы осуществляет аппарат Думы.

Статья 53. Участники заседаний Думы

1. На заседаниях Думы присутствуют Глава городского округа (в случае отсутствия Главы - лицо, исполняющее обязанности Главы), представители администрации, иных органов местного самоуправления городского округа, представители прокуратуры, средств массовой информации (далее - СМИ), жители Арамилского городского округа.
2. Представители организаций, жители городского округа вправе присутствовать на открытых заседаниях Думы. О своем участии представители организаций и жители городского округа уведомляют аппарат Думы не позднее чем за 1 (один) день до заседания.
3. Глава городского округа, представители администрации имеют право выступать на заседании в порядке, предусмотренном статьей 58 настоящего Регламента.
4. Представители организаций и жители городского округа вправе выступать на заседаниях Думы с разрешения большинства присутствующих депутатов.
5. Дума, по представлению СМИ, проводит аккредитацию журналистов, представляющих в Думе эти СМИ. Аккредитованным журналистам Дума обеспечивает информацию и материалы о деятельности Думы.
6. Видео и фотосъемка во время заседания Думы производится с разрешения большинства присутствующих депутатов.
7. При действии представителей СМИ, мешающих ведению заседания, председательствующий вправе принять решение об удалении его с заседания Думы.
8. Выступающий на заседании Думы не должен допускать грубые и некорректные выражения и действия, призывать к незаконным и насильственным действиям. При нарушении этих требований председательствующий делает официальное предупреждение о недопустимости подобных высказываний, призывов и действий.
9. 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.
10. Депутата, повторно нарушившего этику выступлений и настоящий Регламент, председательствующий вправе лишить слова и поставить на голосование вопрос об удалении из зала до конца рассмотрения вопроса либо заседания Думы, которое принимается простым большинством от числа присутствующих депутатов.
11. Лицо, не являющееся депутатом, в случае грубого нарушения им порядка, может быть удалено из зала заседания по распоряжению председательствующего.

Статья 54. Условия проведения заседаний Думы Арамилского городского округа

1. Заседание Думы проводится, как правило, во второй четверг месяца и начинается в 14-00 либо в 10-00 в случае необходимости.
2. Первое заседание вновь избранной Думы городского округа проводится не позднее 30 (тридцати) дней после избрания не менее 2/3 (двух третей) от установленного численности депутатов.
3. Первое заседание созывается председателем Думы предыдущего созыва, в случае его отсутствия - Главой городского округа. В повестку первого заседания Думы обязательно включается информация председателя территориальной избирательной комиссии о результатах выборов в Думу Арамилского городского округа, вопросы избрания председателя Думы, его заместителя и постоянного секретариата Думы.
4. Окрывает первое заседание Думы и ведет его, до избрания председателя Думы, старший по возрасту депутат.
5. Регистрация депутатов начинается за 30 минут до открытия заседания и производится после каждого перерыва в заседании. О невозможности прибыть на заседание Думы депутат сообщает председателю Думы до открытия заседания. О необходимости ухода депутата с заседания Думы депутат заблаговременно предупреждает председателя Думы и секретариат заседания.
6. В зале заседаний Думы должны быть зарезервированы места для Главы городского округа, представителей прокуратуры, руководителей органов местного самоуправления и других должностных лиц, средств массовой информации, граждан (далее - участники заседания). Участники заседания Думы имеют право выступать на заседаниях Думы в порядке, предусмотренном статьей 58 настоящего Регламента.
7. О предстоящем заседании участники заседания извещаются не позднее чем за 5 (пять) дней до заседания.

Статья 55. Очередные и внеочередные заседания Думы Арамилского городского округа

1. Очередные заседания Думы созываются председателем Думы не реже одного раза в месяц в соответствии с планом работы Думы, утверждаемым Решением Думы. Очередное заседание Думы может быть перенесено Решением Думы.
2. Заседание Думы правомочно (кворум), если зарегистрировалось не менее 50 (пятидесяти) процентов от числа избранных депутатов. Кворум определяется также после перерыва, или если заседание переносится на другую дату.
3. Если на заседании Думы прибыло менее 50 (пятидесяти) процентов от числа избранных депутатов, то решением председателя Думы, заседание переносится на другое время, но не более чем на 7 (семь) дней.
4. Информационно о времени и месте проведения заседания Думы, вопросах, вносимых на рассмотрение, председатель Думы сообщает депутатам и доводит до сведения населения городского округа заблаговременно до заседания Думы через городские СМИ, сайт Арамилского городского округа, но не позднее 5 (пяти) дней до заседания Думы.
5. 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.
6. Внеочередное заседание Думы созывается в течение 7 (семи) дней после подачи председателю Думы письменного заявления о проведении внеочередного заседания Думы с обязательным указанием предлагаемой повестки заседания. Инициаторы проведения внеочередного заседания вносят в Думу проект Решения Думы и соответствующие материалы к ним в соответствии с Положением о порядке внесения в Думу Арамилского городского округа проектов решений Думы Арамилского городского округа.
7. Дату проведения внеочередного заседания назначает председатель Думы по согласованию с его инициаторами.
8. Внеочередные заседания проводятся в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для проведения очередных заседаний.

Статья 56. Формирование повестки заседаний Думы Арамилского городского округа

1. Предложения в повестку заседаний Думы вносит председатель Думы, депутаты, постоянные и временные комиссии Думы, 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 «Положением о порядке внесения проектов Решений Думы Арамилского городского округа в Думу Арамилского городского округа» и «Положением о постоянных комиссиях Думы Арамилского городского округа».
3. Председатель Думы организует регистрацию поступающих предложений, и в течение 1 (одного) дня после регистрации направляет их в постоянную комиссию Думы, к ведению которой относится предлагаемый к рассмотрению вопрос.
4. Субъектами правотворческой инициативы являются Глава городского округа (далее - Глава), депутаты Думы, иные органы местного самоуправления, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан, органы прокуратуры. Правотворческая инициатива реализуется путем внесения в Думу проектов Решений.
5. Для подготовки сложных вопросов распоряжением председателя Думы могут быть образованы рабочие группы из числа депутатов и специалистов, порядок их работы определяется председателем Думы.
6. Проекты нормативных правовых актов Думы, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Думы только по инициативе Главы городского округа.
7. Проект Решения и сопутствующие документы выполняются в соответствии с требованиями, содержащимися в Законе Свердловской области № 4-ОЗ от 10.03.1999 «О правовых актах в Свердловской области», «Положении о порядке внесения проектов решений Думы Арамилского городского округа в Думу Арамилского городского округа», в печатном и электронном виде и предоставляются в аппарат Думы:
 - по вопросам, включенным в план работы Думы (далее - плановые вопросы) - не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до дня заседания Думы;
 - по вопросам, не включенным в план работы Думы (далее - внештатные вопросы) - не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня заседания Думы.
8. Исполнители (разработчики) проектов Решений Думы отвечают за своевременную подготовку проектов Решений Думы, правильность оформления, осуществление необходимого согласования с должностными лицами.
9. Протокол заседания Комиссии по рассмотренным проектам Решений Думы не позднее 7 (семи) дней до заседания Думы передается председателем постоянных комиссий председателю Думы.
10. Проект предварительной повестки заседания Думы готовит председатель Думы с учетом решений постоянных комиссий Думы и не позднее чем за 5 (пять) дней до заседания Думы направляет ее участникам предстоящего заседания.
11. Проекты Решений, имеющие нормативный правовой характер, направляются в прокуратуру для проверки на соответствие действующему законодательству в сроки, установленные Соглашением между органами прокуратуры и органами местного самоуправления.

Статья 57. Рассмотрение проектов решений Думы постоянными Комиссиями

1. Порядок, дата и время рассмотрения проекта Решения Думы определяется самостоятельно комиссиями на основе настоящего Регламента.

2. Комиссия может привлекать к работе депутатов Думы, не являющихся членами данной комиссии, представителей органов местного самоуправления, органов государственной власти, общественных объединений, экспертов, специалистов.
3. Комиссия вправе принять решение о проведении обсуждения проекта Решения Думы на собраниях граждан, в общественных объединениях, индентифицировать в Думе вопрос о проведении публичных слушаний в соответствии с «Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Арамилском городском округе».
4. Обсуждение проекта Решения Думы проводится открыто. Депутат, не участвовавший в работе комиссии, вправе направить свои замечания и поправки, которые должны быть рассмотрены комиссией.
5. Протокол заседания Комиссии по рассмотренным проектам Решений Думы не позднее 7 (семи) дней до заседания Думы передается председателю Думы, вместе с предложениями по составу приглашенных лиц на рассмотрение Думой проекта Решения.

Статья 58. Порядок рассмотрения проектов Решений на заседании Думы

1. В заседании Думы имеют право принимать участие авторы проектов Решений.
2. Регламент заседания:
 - доклад - до 40 мин.;
 - докладчик - не более 10 мин.;
 - выступления в прениях - до 5 мин.;
 - внесение депутатского запроса - до 5 мин.;
 - ответы на вопросы - до 5 мин.
3. С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе изменить время для доклада или выступления.
4. После доклада следует докладчик или заключение по проекту Решения профильной комиссии Думы или иной, ответственной за подготовку проекта Решения.
5. Далее заслушиваются вопросы, предложения и (или) замечания депутатов, представители Главы Арамилского городского округа, других лиц, приглашенных для участия в обсуждении проекта Решения Думы.
6. При рассмотрении проектов Решений, предусматривающих расходы местного бюджета, обязательно заслушивается заключение КСП городского округа.
7. После рассмотрения проекта Решения Дума может принять одно из Решений:
 - 1) принять проект в целом, с учетом высказанных замечаний и предложений;
 - 2) отклонить;
 - 3) направить на дополнительное рассмотрение в комиссию или поручить доработать другим органам.
8. Решение Думы об отклонении проекта и направлении на доработку принимается большинством голосов присутствующих депутатов.

Статья 59. Постатейное обсуждение проекта Решения Думы

1. В отдельных случаях, по Решению Думы, принятому большинством голосов депутатов, может проводиться постатейное обсуждение проекта Решения.
2. При постатейном обсуждении проекта Решения Думы на голосование ставится предложение:
 - 1) о принятии проекта статьи (раздела, пункта) проекта Решения за основу;
 - 2) о внесении в проект статьи (раздела, пункта) проекта Решения поправки;
 - 3) о принятии статьи (раздела, пункта) проекта в целом с внесением поправок.
3. По каждой поправке происходит отдельное обсуждение и голосование. Голосование по поправкам осуществляется в порядке их поступления.
4. В случае отсутствия поправок к статье (разделу, пункту) проекта Решения вопрос о принятии их за основу на голосование может не ставиться.
5. Не могут вноситься поправки, противоречащие предыдущим Решениям Думы.
6. При постатейном обсуждении возможно возвращение отдельных статей, разделов, частей, пунктов на доработку.
7. После постатейного обсуждения на голосование ставится проект Решения в целом.

Статья 60. Принятие проектов Решений Думы

1. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины депутатов от избранного числа депутатов Думы, если иное не предусмотрено Уставом Арамилского 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.
3. Решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории городского округа, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы, если иное не установлено федеральным законом.
4. Устав городского округа, муниципальный правовой акт о внесении изменений в Устав городского округа принимаются большинством в 2/3 (две трети) голосов от установленной численности депутатов Думы городского округа.
5. Нормативный правовой акт, принятый Думой городского округа, подписывается председателем Думы и в течение 10 (десяти) дней направляется Главе городского округа для подписания и официального опубликования (обнародования).
6. Решения Думы по вопросам организации ее деятельности подписываются председателем Думы.
7. Глава городского округа имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Думой городского округа. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 (десяти) дней возвращается в Думу городского округа с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений. Если Глава городского округа отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Думой городского округа. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее 2/3 (двух третей) от установленной численности депутатов Думы городского округа, он подлежит подписанию Главой городского округа в течение 7 (семи) дней со дня повторного принятия и опубликованию (обнародованию).
8. В случаях возвращения Главой городского округа Решения Думы на повторное рассмотрение на паритетных началах создается согласительная комиссия из представителей Думы (депутатов) и представителей Администрации городского округа для преодоления возникших разногласий.
9. Представители Думы в состав согласительной комиссии направляются Решением Думы.
10. Решения городской Думы снимаются с контроля только Решением Думы простым большинством депутатов присутствующих на заседании.
11. Аппарат Думы в течение 15 дней со дня опубликования Решений Думы направляет их в областной регистр нормативных правовых актов Свердловской области, а также размещает на сайте Арамилского городского округа. В случае необходимости направляет принятые и подписанные Решения Думы заинтересованным организациям и в прокуратуру.

Статья 61. Процедура голосования на заседании Думы

1. Решения Думы принимаются путем открытого голосования, если иное не предусмотрено Регламентом.
2. В случаях, предусмотренных Уставом Арамилского городского округа, 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. По Решению Думы голосование по проекту Решения проводится в целом или сначала по пунктам, по разделам, а затем в целом. Рассмотрение предложений, дополнений и уточнений к проекту Решения Думы проводится лишь после принятия внесенного проекта Решения или соответствующего пункта либо раздела проекта за основу.
5. Все предложения и поправки по принимаемому проекту Решения, внесенные письменно или высказанные в выступлениях депутатов, ставятся на голосование. Предложения или поправки принимаются большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Думы.
6. Подсчет голосов при открытом голосовании производит секретариат заседания.
7. При возникновении разногласий о форме голосования Решение по этому вопросу принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании, открытым голосованием.
8. Поименное голосование проводится по требованию не менее 1/3 (одной трети) от установленного числа депутатов Думы.
9. Поименное голосование проводится путем подачи именных бюллетеней по предъявлению депутатского удостоверения или путем поименного опроса депутатов.
10. Проведение поименного голосования и подсчет голосов поручается счетной комиссии. В случае, когда на заседании Думы проводится и тайное, и поименное голосование, Дума может поручить их организации одному составу счетной комиссии.
11. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании, предоставляются в секретариат для включения в протокол, оглашения на заседании Думы, а также для опубликования в средствах массовой информации.
12. При выявлении нарушений и ошибок при проведении голосования на основании Решения Думы проводится повторное голосование.

Статья 62. Протокол заседания Думы Арамилского городского округа

1. На каждом заседании Думы ведется письменный протокол, а также аудиозапись.
2. В протоколе заседания Думы указываются:
 - 1) наименование представительного органа, порядковый номер заседания Думы в пределах созыва, дата проведения заседания;
 - 2) число депутатов, установленное для Думы Уставом городского округа, число депутатов избранных в Думу, число присутствующих депутатов;
 - 3) причины отсутствия депутатов;
 - 4) фамилии, инициалы и должности председательствующего на заседании Думы и членов секретариата заседания Думы;
 - 5) повестка заседания Думы, фамилии докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу, рассматриваемому на заседании, фамилии депутатов, выступавших в прениях, внесенный запрос или задавший вопрос докладчикам, содокладчикам с указанием номеров избирательных округов, от которых избраны депутаты;
 - 6) фамилии других лиц, участвующих в обсуждении, с указанием должности;
 - 7) перечень принятых решений с указанием числа голосов, поданных «за», «против» и «воздержавшихся».
3. Решение Думы по процедурным вопросам отражается в тексте протокола заседания.
4. Протокол заседания Думы оформляется в 10-дневный срок и подписывается председательствующим на заседании Думы и руководителем секретариата заседания Думы.
5. За правильность протокола заседания Думы отвечает специалист аппарата Думы (руководитель секретариата) и председательствующий на заседании Думы.
6. Ответственность за своевременное оформление протокола и других материалов заседания несет специалист аппарата Думы.
7. Подлинные экземпляры протоколов заседаний Думы хранятся в делах Думы, а затем в установленном порядке сдаются на постоянное хранение в архив.

Статья 63. Повторное рассмотрение Решений, возвращенных Главой

1. При повторном рассмотрении возвращенного Решения Думы, в случае принятия Думой Решения в редакции, предложенной согласительной комиссией, большинством голосов избранных депутатов, Решение направляется Главе Арамилского городского округа.
2. Если Дума не приняла предложения согласительной комиссии и выразила несогласие с Главой городского округа об отклонении Решения, оно ставится на голосование в ранее принятой редакции.
3. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от установленной численности депутатов Думы. Принятое в указанном порядке Решение направляется Главе городского округа, подлежит подписанию Главой в течение 7 (семи) дней со дня повторного принятия Решения и опубликованию (обнародованию).

Статья 64. Порядок работы согласительной комиссии

1. Согласительная комиссия создается для преодоления разногласий, возникших между Думой и Главой городского округа, на паритетных началах из равного количества представителей Думы и Администрации городского округа:
 - 1) при согласовании проектов Решений;
 - 2) при согласовании проектов поправок к Решению;
 - 3) при возвращении Решения Главой городского округа для повторного рассмотрения.
2. Состав согласительной комиссии, ее сопредседатели (по предложению сторон) утверждаются Думой.
3. Члены согласительной комиссии вправе привлекать соответствующих работников аппарата Думы, отделов и управлений Администрации городского округа для подготовки решений, а также специалистов в качестве экспертов и консультантов.