

# РЕГЛАМЕНТ ДУМЫ ТАЛИЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Статья 1. Регламент Думы Талицкого городского округа

1. Регламент является нормативным правовым актом, определяющим порядок работы и основные процедуры заседаний Думы Талицкого городского округа, принимается на весь период деятельности Думы.

2. Изменения и дополнения в настоящий Регламент могут быть внесены по инициативе Депутатов решением Думы.

3. В случае нарушения Регламента каждый Депутат имеет право сделать замечание и потребовать от председательствующего и Депутатов соблюдения Регламента.

### Статья 2. Основы организации деятельности Думы

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

Дума не входит в систему органов государственной власти.

Дума осуществляет свои полномочия в соответствии с [Конституцией](#) и законодательством Российской Федерации, [Уставом](#) и законами Свердловской области, [Уставом](#) Талицкого городского округа, иными муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом.

Дума осуществляет свою деятельность на основе личного участия в ее работе каждого Депутата Думы (далее по тексту - Депутат). Депутату обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей, установленных действующим законодательством, [Уставом](#) Талицкого городского округа и настоящим Регламентом.

Организацию деятельности Думы осуществляет Председатель Думы Талицкого городского округа (далее – Председатель Думы), избираемый Думой из своего состава на первом заседании тайным голосованием.

Дума обладает правами юридического лица.

### Статья 3. Основные принципы деятельности Думы

1. Основными принципами деятельности Думы являются:

- законность;
- преемственность;
- выборность Думы, ее органов и должностных лиц;
- равенство депутатов;
- гласность;
- самостоятельное осуществление Думой принадлежащих ей полномочий;
- подотчетность Думы населению городского округа.

2. Заседания Думы проводятся открыто.

Дума может принять решение о проведении закрытого заседания, если предложение об этом внесено Председателем Думы Талицкого городского округа или по требованию не менее 1/3 от числа избранных депутатов.

3. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от присутствующих на заседании Депутатов.

### Статья 4. Формы работы Думы

Основной организационно-правовой формой работы Думы являются ее заседания,

на которых принимаются все акты Думы.

Для предварительной подготовки вопросов к рассмотрению на заседаниях Думы и организации работы Депутатов между заседаниями Дума создает депутатские комиссии и рабочие группы.

## Глава 2. ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ

### Статья 5. Созыв заседания Думы и кворум

1. Очередные заседания Думы созываются Председателем Думы не менее одного раза в квартал в соответствии с планом работы Думы.

Внеочередные заседания Думы могут проводиться по инициативе Председателя Думы, письменному предложению одной из постоянных комиссий Думы или депутатов в количестве не менее 1/3 от числа избранных в Думу. Внеочередное заседание Думы созывается в семидневный срок после подачи Председателю Думы письменного заявления о проведении внеочередного заседания Думы с обязательным указанием предлагаемой повестки заседания Думы.

Каникулы в работе Думы предусматриваются на один месяц, установленный решением Думы.

2. Заседание Думы правомочно (кворум), если зарегистрировалось не менее 50 процентов от числа депутатов, избранных в Думу. Кворум определяется на начало заседания Думы. Если заседание переносится на другой день, кворум определяется заново. О невозможности прибыть на заседание Думы депутат сообщает Председателю Думы лично и (или) через аппарат Думы до открытия заседания Думы. При необходимости покинуть заседание Думы Депутат обязан в письменной форме известить об этом председательствующего с просьбой поставить данный вопрос на голосование. Уход с заседания возможен только по решению Думы.

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

4. Информацию о времени и месте проведения заседания Думы, вопросах, выносимых на рассмотрение, Председатель Думы или по его поручению аппарат Думы сообщает депутатам не менее чем за 3 дня до открытия заседания Думы. Аппарат Думы доводит до Депутатов материалы предстоящего заседания Думы не позднее чем за 2 дня до заседания Думы.

### Статья 6. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися Депутатами Думы

1. Глава Талицкого городского округа, должностные лица администрации Талицкого городского округа, представители прокуратуры, районного суда, работники аппарата и Счетной палаты Талицкого городского округа вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Думы и ее органов, имеют право выступать на заседании Думы в порядке, предусмотренном [статьями 11, 12](#) настоящего Регламента.

2. Иные лица, не указанные в пункте 1 настоящей статьи, могут присутствовать при проведении открытого заседания Думы при наличии официального приглашения. При наличии свободных мест отводятся специальные места в зале заседаний.

О желании принять участие в заседании Думы лица, не указанные в [пункте 1](#) настоящей статьи, направляют не позднее чем за три дня до начала заседания Председателю Думы письменную заявку с указанием фамилии, имени, отчества, адреса места жительства (для граждан), занимаемой должности представителя (в случае, если заявка направляется руководителем организации), контактных телефонов.

Аппарат Думы на основании полученных заявок составляет список приглашенных лиц и извещает их о месте и времени проведения заседания Думы по телефону или путем

направления им по почте или иным способом официального приглашения за подписью Председателя Думы.

По решению Думы приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Приглашенные лица не имеют права вмешиваться в работу Думы.

3. По решению Председателя Думы, одной из постоянных депутатских комиссий, депутатов в количестве не менее 1/3 от числа избранных в Думу, на заседания Думы могут быть приглашены эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым ею вопросам.

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

5. Дума по представлению средств массовой информации проводит аккредитацию журналистов, представляющих в Думе эти СМИ.

Аккредитованных журналистов Дума обеспечивает информацией и материалами о работе Думы.

#### Статья 7. Регистрация Депутатов на заседании Думы

Регистрация Депутатов, прибывших на заседание Думы, начинается за 1 час до открытия заседания Думы.

Регистрацию организует аппарат Думы, а после открытия заседания Думы - ее секретариат.

#### Статья 8. Первое заседание очередного созыва Думы

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

Для предварительного обсуждения повестки первого заседания Думы Председатель Думы вправе созвать совещание вновь избранных Депутатов. В повестку первого заседания Думы обязательно включается вопрос избрания Председателя Думы, заместителя председателя Думы.

2. Открывает первое заседание Думы и ведет его до избрания Председателя Думы старейший по возрасту депутат, который избирается путем открытого голосования большинством голосов присутствующих депутатов.

3. Председательствующий на первом заседании вносит проект повестки дня; обеспечивает соблюдение и исполнение принятой повестки заседания Думы; проводит голосование по обсуждению вопросов; объявляет Думе итоги голосования.

4. После избрания Председателя Думы права председательствующего на заседаниях Думы переходят к нему.

#### Статья 9. Председательствующий на заседании Думы

После избрания Председателя Думы первое и последующие заседания Думы ведет Председатель Думы, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Думы. Если Председатель Думы или заместитель председателя Думы отсутствуют на заседании Думы, Депутаты большинством голосов присутствующих Депутатов вправе назначить временно председательствующим на заседании Депутата из своего состава.

Председательствующий на заседании Думы:

- 1) объявляет об открытии и закрытии заседания;
- 2) информирует Депутатов о составе приглашенных на заседание;
- 3) ведет заседания Думы, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;
- 4) контролирует наличие кворума заседания;
- 5) предоставляет слово докладчикам, содокладчикам, Депутатам и приглашенным в

порядке поступления заявок в секретариат или по устному заявлению желающего выступить в соответствии с повесткой дня;

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

7) оглашает заявления, справки, предложения и замечания Депутатов;

8) обеспечивает порядок в зале заседания;

9) при необходимости проводит консультации с Депутатами, депутатскими фракциями и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;

10) организует работу секретариата и аппарата Думы на заседании Думы;

11) подписывает протоколы заседаний;

12) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

Председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других Депутатов, прерывать и комментировать выступления Депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

## Статья 10. Секретариат заседания Думы

Секретариат заседания Думы образуется в составе руководителя аппарата и специалиста 1 категории Думы

Секретариат заседания Думы:

1) организует ведение протокола заседания и обеспечивает ведение аудиозаписи заседания;

2) ведет запись желающих выступить с указанием времени поступления в секретариат записок, предоставляет председательствующему на заседании сведения о записавшихся для выступления в прениях;

3) регистрирует депутатские запросы, вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы Депутатов, направляет их председательствующему на заседании;

4) организует работу с обращениями граждан и организаций, поступившими в адрес Думы;

5) организует тиражирование и распространение материалов, необходимых Депутатам на заседании;

6) анализирует итоги регистрации Депутатов, прибывших на заседание, и информирует Думу о причинах отсутствия Депутатов на ее заседаниях;

7) фиксирует в протоколе заседания результаты открытых, тайных и поименных голосований;

8) дает разъяснения и информирует Депутатов по процедурным вопросам, возникшим в ходе заседания;

9) по окончании заседания визирует протокол заседания и представляет его на подпись председательствующему.

## Статья 11. Порядок работы заседания Думы

1. Заседания Думы не должны превышать восьми часов в день. Через каждые 90 минут объявляется перерыв на 15 минут. Перерыв на обед объявляется на 60 минут.

Заседания Думы не должны заканчиваться позднее 18.00 часов.

2. Время для докладов на заседании предоставляется, как правило, в пределах 15 минут, для содокладов - 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.

С согласия большинства присутствующих Депутатов председательствующий вправе продлить время для доклада или выступления.

3. Слово по процедурным вопросам заседания, мотивам голосования, для справок, вопросов и ответов на них предоставляется вне очереди.

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

## Статья 12. Порядок предоставления слова в прениях

1. После доклада и содоклада Депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчику. Вопросы к докладчику 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.

3. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное выступление длительностью до 5 минут.

4. В конце заседания Думы отводится время продолжительностью до 15 минут для выступления Депутатов с заявлениями и обращениями. Прения по этим обращениям не открываются.

## Статья 13. Этика выступлений и дисциплина на заседании Думы

1. Выступающий на заседании Думы не должен допускать грубые и некорректные выражения и действия, призывать к незаконным и насильственным действиям. При нарушении этих требований председательствующий делает официальное предупреждение о недопустимости подобных высказываний, призывов и действий.

После повторного нарушения председательствующий вправе лишить выступающего слова и поставить на голосование вопрос об удалении Депутата из зала заседания 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. Лицо, не являющееся Депутатом, в случае грубого нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по распоряжению председательствующего.

## Статья 14. Процедура голосования на заседании

1. На заседании Думы решения Думы по рассматриваемым вопросам принимаются, как правило, открытым голосованием.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством, [Уставом](#) городского округа и настоящим Регламентом, а также по решению Думы проводится тайное голосование.

На заседании Думы по решению Думы может проводиться поименное голосование

по отдельным вопросам.

2. Количество голосов, необходимое для принятия того или иного решения, устанавливается действующим законодательством, [Уставом](#) городского округа и настоящим Регламентом.

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

#### Статья 15. Порядок открытого голосования

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов ведет секретариат.

Перед началом голосования председательствующий уточняет количество предложений, их формулировки 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 Депутат имеет право подать свой голос "за" либо "против" каждого из предложений, а также воздержаться от голосования по любому из предложений (рейтинговое голосование). Два предложения, 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 16. Порядок тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает из числа Депутатов открытым голосованием счетную комиссию. В счетную комиссию не могут входить Депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на выборные должности.

Счетная комиссия избирает из своего состава Председателя и секретаря комиссии.

Решения комиссии принимаются большинством голосов и оформляются протоколами, которые 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. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией на основе настоящего Регламента и объявляются председателем комиссии.

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

Заполнение бюллетеня 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" возле вариантов предлагаемых решений или фамилии кандидата. Вычеркивание и слова "за", и слова "против" либо фамилий всех кандидатов, а также не заполнение бюллетеня

считается воздерживанием от подачи голоса.

Заполненные бюллетени опускаются в опечатанную урну для голосования.

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

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

О результатах тайного голосования по каждому из поставленных на тайное голосование вопросов счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и зачитывается на заседании Думы.

Протокол счетной комиссии о результатах тайного голосования утверждается Думой.

#### Статья 17. Порядок поименного голосования

1. Поименное голосование проводится по требованию Депутатов, если за данное предложение проголосовало простое большинство Депутатов, присутствующих на заседании Думы.

2. Для проведения поименного голосования и определения его результатов Дума избирает из числа Депутатов открытым голосованием счетную комиссию. В случае, когда на заседании Думы проводится и тайное, и поименное голосование, Дума может поручить их организацию одному составу счетной комиссии.

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

#### Статья 18. Формирование проекта повестки заседания Думы и утверждение повестки заседания Думы

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

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

2. Предложения вносятся председателю Думы Талицкого городского округа путем направления в Думу обращения в письменном виде не позднее чем за две недели до начала заседания Думы, а если предложения касаются вопросов, устанавливающих правила, обязательные для исполнения на территории Талицкого городского округа, то не позднее чем за месяц до начала заседания. Предложение должно содержать обоснование целесообразности рассмотрения данного вопроса, а при необходимости - проект решения Думы и иные сопутствующие материалы (положения, расчеты, статистические сведения и пр.), установленные [Положением](#), определяющим порядок подготовки и внесения в Думу проектов муниципальных правовых актов.

Проект повестки заседания Думы включаются только те вопросы, для рассмотрения которых подготовлены все необходимые материалы и документы в соответствии с Порядком подготовки внесения в Думу проектов муниципальных правовых актов.

Председатель Думы Талицкого городского округа организует регистрацию поступающих предложений, в течение двух дней направляет их в постоянную комиссию, к ведению которой относится предлагаемый к рассмотрению вопрос и при необходимости на правовую и (или) финансово-экономическую экспертизу в аппарат Думы и (или) Счетную Палату Талицкого городского округа.

3. Проект повестки каждого заседания Думы городского округа определяет председатель Думы Талицкого городского округа на основе полугодовых планов работы Думы и по мере внесения вопросов и предложений лицами, предусмотренными Решениями Думы и настоящим Регламентом.

При необходимости председатель Думы Талицкого городского округа проводит предварительное рассмотрение проекта повестки дня на Совете Думы, совещании рабочих групп.

Депутаты, глава Талицкого городского округа, прокурор Талицкого района извещаются о предполагаемой повестке дня заседания Думы не позднее чем за три дня до начала заседания.

4. Председатель Думы Талицкого городского округа обеспечивает вручение лицам, приглашаемым на предстоящее заседание Думы, проекта повестки заседания и сопутствующих материалов, путем их размещения в рабочем кабинете Думы для получения депутатами (при наличии электронной почты – направления по электронной почте) и направления иным приглашенным лицам не позднее чем за два дня до начала заседания Думы.

5. Повестка заседания Думы утверждается Думой на заседании по представлению председательствующего. Предложения оглашаются в порядке их поступления.

6. Дума обязана 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 19. Протокол и аудиозапись заседания Думы

1. На каждом заседании Думы ведется протокол и аудиозапись. В протоколе заседания содержится:

- а) дата, место проведения заседания и порядковый номер заседания Думы;
- б) общее число Депутатов, избранных в Думу, списки присутствующих и отсутствующих Депутатов с указанием причин отсутствия;
- в) фамилия, инициалы, должность председательствующего;
- г) список приглашенных на заседание;
- д) повестка заседания Думы, фамилии, инициалы, должности докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу, выносимому на рассмотрение Думы;
- е) фамилии, инициалы всех выступавших на заседании;
- ж) сведения о записавшихся для выступлений;
- з) перечень всех принятых решений и постановлений с указанием результатов голосования.

2. Протокол заседания Думы оформляется в одном экземпляре в течение 5 рабочих дней после окончания заседания Думы, визируется членом секретариата и подписывается председательствовавшим на заседании Думы.

К протоколу заседания прилагаются:

- а) проекты решений и сопутствующие материалы;
- б) материалы, переданные в ходе заседания в секретариат Депутатами и выступающими.

Аудиозапись заседания Думы может использоваться для изготовления решений Думы.

3. Протокол и аудиозапись заседания Думы в течение созыва хранится в аппарате Думы.

#### Статья 20. Акты, принимаемые Думой

1. Дума принимает решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Свердловской области, [Уставом](#) Талицкого городского



округа.

По вопросам организации деятельности Думы (формирование постоянных и временных органов Думы, председателя Думы и его заместителя, утверждение председателей комиссий, освобождение их от должности) и иным вопросам внутренней организации ее деятельности (исключая принятие и изменение Регламента Думы) Дума принимает постановления.

3. Решения Думы по процедурным вопросам (перерыв или перенос заседания, утверждение и изменение повестки заседания, установление рабочего распорядка заседаний, образование секретариата заседания Думы, прекращение прений, продление времени для выступлений, изменение очередности выступлений, голосовании без обсуждения, проведение закрытого голосования, изменение процедуры голосования, назначение председательствующего на заседании Думы в случае отсутствия Председателя Думы и заместителя председателя Думы, переноса нерассмотренных вопросов на следующее заседание Думы, включение (исключение) вопросов в повестку дня заседания Думы, проведение повторного голосования при выявлении ошибок в процедуре голосования и другим вопросам организации работы заседания) отражаются в протоколе заседания Думы и при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемыми Председателем Думы.

## Статья 21. Порядок подписания, опубликования решений Думы

1. Принятые Думой решения оформляется аппаратом Думы в течение пяти дней, в тексты решений вносятся все проголосованные поправки.

2. Нормативный правовой акт, принятый Думой, направляется главе Талицкого городского округа для подписания и обнародования в течение 10 дней. Глава Талицкого городского округа, имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Думой. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если глава Талицкого городского округа отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Думой. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности Депутатов, он подлежит подписанию главой Талицкого городского округа в течение семи дней и обнародованию.

3. Аппарат Думы в течение пяти дней с момента поступления в Думу подписанных главой Талицкого городского округа решений рассылает копии решений главе Талицкого городского округа, прокурору Талицкого района и иным заинтересованным лицам. Копии решений направляются также в справочно-правовую систему, размещаются на официальном сайте Думы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

## Статья 22. Порядок подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Думы

1. Вопросы на рассмотрение Думы вносятся главой Талицкого городского округа, Председателем Думы, Депутатами, постоянными комиссиями, депутатскими фракциями и рабочими группами.

2. Любой избиратель, или инициативная группа избирателей, или органы территориального общественного самоуправления могут направить в Думу свой проект решения вопросов местного значения.

3. Внесенные в Думу документы, соответствующие требованиям законодательства, делопроизводства и входящие в компетенцию Думы, после регистрации в аппарате Думы передаются для изучения Председателю Думы и дальнейшая работа с ними осуществляется на основании резолюции (поручения) Председателя Думы в соответствии с нормами Федерального [закона](#) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", [Положения](#), определяющего порядок подготовки и внесения в

Думу проектов муниципальных правовых актов.

4. Аппарат Думы при осуществлении приема и первичного анализа обращений и проектов муниципальных правовых актов, представляемых главой Талицкого городского округа, проверяет наличие листа согласования к представляемым документам в соответствии с порядком подготовки и внесения в Думу муниципальных правовых актов, а также заключения финансового управления Администрации городского округа по вопросам, касающимся финансовых ресурсов городского округа. В случае отсутствия указанных документов входящая корреспонденция возвращается в Администрацию городского округа и (или) они запрашиваются в Администрации городского округа. Если в течение 7 дней указанные документы в Думу не поступают, то без рассмотрения пакет входящей корреспонденцией направляется на архивное хранение. Отрицательное заключение финансового управления также является основанием направления поступивших документов на архивное хранение.

При приеме и первичном анализе проектов муниципальных правовых актов, представляемых иными субъектами правотворческой инициативы и предусматривающих установление, введение в действие и прекращение действия местных налогов, установление налоговых льгот по местным налогам, оснований и порядка их применения, осуществление расходов из средств местного бюджета, наличие заключения главы Талицкого городского округа обязательно.

5. Для подготовки наиболее сложных вопросов постановлением Думы и (или) распоряжением Председателя Думы могут быть образованы рабочие группы из числа Депутатов и специалистов. Порядок работы рабочих групп и их права определяются Председателем Думы исходя из полномочий постоянных комиссий Думы.

6. По представленным проектам решений (постановлений) Думы в течение 5 дней со дня их регистрации Председателем Думы принимается решение о направлении проекта правового акта на правовую и, при необходимости, финансовую экспертизу в аппарате и Счетной палате Талицкого городского округа, для предварительного рассмотрения профильной постоянной комиссией Думы или образованной рабочей группой.

7. Решение конкурсной комиссии по результатам конкурса по отбору кандидатур на должность главы Талицкого городского округа, внесенное в Думу Талицкого городского округа председателем конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Талицкого городского округа, рассматривается Депутатами на заседании Думы без предварительного рассмотрения профильной постоянной комиссией Думы.

Статья 23. Повторное рассмотрение возвращенного главой Талицкого городского округа решения Думы

1. Решение Думы подписывается главой Талицкого городского округа в течение 10 дней со дня поступления в Администрацию Талицкого городского округа, либо отклоняется с мотивированным обоснованием его отклонения

2. Отклоненное главой Талицкого городского округа решение Думы направляется Председателем Думы в соответствующую постоянную депутатскую комиссию Думы.

3. Отклоненное главой Талицкого городского округа решение Думы повторно выносится на рассмотрение Думы.

4. Комиссия Думы в течение 10 дней рассматривает мотивы решения главы Талицкого городского округа об отклонении решения Думы. По итогам рассмотрения комиссия принимает решение, в котором может рекомендовать Думе один из следующих вариантов решения:

- 1) принять решение с учетом предложений главы Талицкого городского округа;
- 2) отменить решение Думы;
- 3) одобрить решение в ранее принятой редакции.

5. Повторное рассмотрение отклоненного главой Талицкого городского округа решения начинается с выступления главы Талицкого городского округа или его

представителя и председателя постоянной депутатской комиссии Думы. По окончании обсуждения предложенные варианты решений ставятся на голосование. Решение об одобрении ранее принятого решения Думы считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от установленной численности депутатов. В остальных случаях решение принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

6. Принятое Думой решение при повторном рассмотрении подлежит обязательному подписанию главой Талицкого городского округа в течение 7 дней с момента поступления в Администрацию Талицкого городского округа и обнародованию.

7. В случае если в указанный срок решение не было подписано и (или) обнародовано, решение подлежит обязательному опубликованию (обнародованию) Председателем Думы независимо от наличия подписи главы Талицкого городского округа.

Статья 24. Деятельность постоянных депутатских комиссий Думы по рассмотрению проектов правовых актов

1. Постоянная комиссия, ответственная за рассмотрение проекта нормативного правового акта, после получения заключения аппарата Думы и/или Счетной палаты Талицкого городского округа о результатах финансово-юридической экспертизы проекта, включая проверку (экспертизу) на предмет коррупциогенности, рассматривает его и принимает по нему решение в течение 15 дней.

2. Если ответственными за рассмотрение проекта правового акта являются несколько комиссий, то они вправе провести совместное заседание.

3. Рассмотрение постоянными комиссиями проекта правового акта происходит открыто.

Комиссия может приглашать на свои заседания разработчика проекта, специалистов в качестве экспертов, а также представителей средств массовой информации.

4. Комиссии по собственной инициативе по согласованию с Председателем Думы могут проводить внешнюю первичную экспертизу коррупциогенности как проектов, так и действующих нормативных правовых актов с финансированием в пределах сметы расходов Думы на текущий год.

5. На заседании постоянной комиссии, ответственной за рассмотрение проекта решения, могут присутствовать руководители и специалисты управлений (отделов) администрации, которые по просьбе любого члена комиссии должны предоставить информацию по рассматриваемому вопросу.

6. Решение по рассматриваемому проекту принимается путем открытого голосования большинством голосов от общего числа членов комиссии.

7. Если рассмотрение проекта решения Думы поручено нескольким постоянным комиссиям, то каждая комиссия представляет свое решение или представляется решение совместного заседания комиссий.

8. По проектам решений, которые в соответствии с [Уставом](#) городского округа подлежат обязательному рассмотрению Думой городского округа, комиссия, ответственная за данный проект решения, вправе принять одно из следующих решений:

а) о принятии проекта решения в целом и вынесении для рассмотрения на заседании Думы;

б) о принятии проекта решения за основу с учетом предложений (замечаний), предложенных на заседании комиссии;

в) о необходимости доработки проекта решения;

г) об отклонении проекта решения.

9. Решение постоянной комиссии или решение совместного заседания постоянных комиссий об отклонении представленного проекта решения Думы направляется Председателю Думы и главе Талицкого городского округа.

## Статья 25. Рассмотрение проектов правовых актов Думы

1. Текст проекта правового акта и материалы к нему предоставляются Депутатам заблаговременно.

2. При рассмотрении проекта правового акта с докладом выступает субъект, внесший данный проект, или его представитель, после чего выступает содокладчик – председатель (а в случае его отсутствия - иной представитель) комиссии Думы, в соответствии с профилем деятельности комиссии. После каждого доклада и содоклада отводится время для вопросов и ответов на них по существу рассматриваемого вопроса.

При обсуждении проекта правового акта на заседании Думы заслушиваются предложения и замечания Депутатов, представителей управлений (отделов) Администрации Талицкого городского округа, аппарата Думы и Счетной палаты Талицкого городского округа, прокурора, иных лиц, приглашенных к участию в заседании.

3. В процессе рассмотрения проекта, а также по результатам рассмотрения Депутаты вправе предложить поправки к проекту решения.

4. Председательствующий на заседании Думы вправе поставить вопрос о голосовании по проекту без обсуждения.

Данное решение принимается простым большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Думы, и оформляется протокольной записью.

5. Рассмотрение проектов решений Думы, включая постановления Думы, осуществляется, как правило, в одном чтении. Процедура рассмотрения проектов решений Думы включает в себя следующие этапы:

- 1) принятие проекта решения за основу;
- 2) обсуждение поправок к проекту решения;
- 3) принятие проекта решения в целом.

5. Принятие проекта решения за основу предполагает признание необходимости принятия решения, согласие с основными концептуальными положениями проекта решения и намерение дорабатывать проект решения путем внесения в него поправок на заседании Думы.

В случае если проект решения не принят за основу, вопрос считается рассмотренным, а проект решения отклоненным.

6. Поправки к проекту решения вносятся председательствующему на заседании Думы. Поправки, как правило, должны содержать полные тексты, предлагаемые взамен или в дополнение к существующим в проекте решения наименованиям разделов, глав, статей, пунктов и их содержанию.

Рассмотрение поправок осуществляется в порядке их поступления. В случае поступления двух и более альтернативных поправок голосование по ним осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 2 и 3 статьи 15 настоящего Регламента.

В случае отсутствия поправок к проекту вопрос о принятии проекта за основу не ставится.

7. Принятие проекта правового акта в целом означает, что принимается правовой акт с поправками, принятыми на заседании Думы.

8. До подписания решения при его оформлении допускается исправление опечаток, орфографических и пунктуационных ошибок в текстах принятых решений только в случае, если указанные исправления не влекут за собой изменение (искажение) содержания отдельной нормы либо решения в целом.

## Статья 26. Особенности порядка рассмотрения и утверждения бюджета Талицкого городского округа и отчета о его исполнении

Порядок рассмотрения и утверждения бюджета Талицкого городского округа, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным

законодательством и [Положением](#) о бюджетном процессе в Талицком городском округе, утвержденным Думой.

#### Статья 27. Нормы голосования

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

2. Решения Думы, не имеющие нормативного характера, за исключением решений по вопросам организации деятельности Думы, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы, если иное не установлено федеральными законами, [Уставом](#) Талицкого городского округа, решениями Думы, настоящим Регламентом.

Решения Думы по вопросам организации деятельности Думы (как правило в форме постановлений) принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов Думы, если иное не установлено федеральными законами, [Уставом](#) Талицкого городского округа, решениями Думы, настоящим Регламентом.

Решение Думы об удалении Главы Талицкого городского округа в отставку принимается на заседании Думы тайным голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

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

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

#### Статья 28. Особенности принятия решения об избрании главы Талицкого городского округа

1. Избрание главы Талицкого городского округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, осуществляется на заседании Думы тайным голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Думы в следующем порядке:

1) представление председателем конкурсной комиссии решения, принятого конкурсной комиссией по результатам конкурса, на заседании Думы;

Обсуждение кандидатур на должность главы Талицкого городского округа проводится по каждому из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса. В ходе обсуждения кандидаты выступают и отвечают на вопросы депутатов: не более одного вопроса от одного депутата в отношении каждого кандидата. Время выступления каждого кандидата не более 15 минут.

2) избрание счетной комиссии для проведения тайного голосования по избранию главы Талицкого городского округа в количестве трех человек из числа депутатов Думы;

Членом счетной комиссии не может быть зарегистрированный кандидат на должность главы Талицкого городского округа.

3) утверждение формы и текста бюллетеня для тайного голосования по избранию главы Талицкого городского округа в соответствии с требованиями, установленными [пунктом 2](#) настоящей статьи, большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании;

4) проведение тайного голосования по избранию главы Талицкого городского округа в соответствии с [пунктом 3](#) настоящей статьи;

В случае направления кандидатом на должность главы Талицкого городского округа в Думу заявления об отзыве своей кандидатуры после принятия решения конкурсной комиссией по результатам конкурса, заявление озвучивается Председателем

Думы на заседании, в повестку которого включен вопрос об избрании главы Талицкого городского округа. В случае если для голосования остался один кандидат, голосование по избранию главы Талицкого городского округа проводится в порядке, установленном настоящей статьей.

5) определение результатов тайного голосования по избранию главы Талицкого городского округа в соответствии с [пунктом 4](#) настоящей статьи;

Протокол счетной комиссии о результатах тайного голосования по избранию главы Талицкого городского округа должен содержать:

1) слова "Протокол счетной комиссии о результатах тайного голосования в первом (втором, третьем) туре выборов главы Талицкого городского округа";

2) фамилии, имена и отчества членов счетной комиссии, присутствующих при составлении протокола;

3) строки протокола:

строка 1 - число изготовленных бюллетеней;

строка 2 - число выданных бюллетеней;

строка 3 - число бюллетеней, выданных по просьбе депутатов Думы взамен испорченных;

строка 4 - число оставшихся и погашенных бюллетеней;

строка 5 - число бюллетеней, обнаруженных в ящике для голосования;

строка 6 - число действительных бюллетеней;

строка 7 - число бюллетеней, признанных недействительными на основании подпункта 5 [пункта 3](#) настоящей статьи;

4) фамилии, имена и отчества кандидатов на должность главы Талицкого городского округа, внесенных в бюллетени;

5) число голосов депутатов Думы, поданных за каждого из кандидатов на должность главы Талицкого городского округа.

Протокол счетной комиссии №1 об избрании председателя и секретаря счетной комиссии для проведения тайного голосования по избранию главы Талицкого городского округа оглашается на заседании Думы. Протокол №2 о результатах тайного голосования по избранию главы Талицкого городского округа утверждается решением Думы большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

6) объявление результатов тайного голосования по избранию главы Талицкого городского округа;

7) проведение следующего тура (но не более трех туров) голосования в порядке, установленном [подпунктами 3 - 6](#) настоящего пункта, в случае, если по результатам голосования в предшествующем туре ни один из кандидатов не набрал большинство голосов от установленной численности депутатов Думы;

8) принятие решения Думы об избрании главы Талицкого городского округа по результатам тайного голосования.

2. К бюллетеню для тайного голосования по избранию главы Талицкого городского округа устанавливаются следующие требования:

1) в бюллетень для голосования в первом туре вносятся фамилии, имена и отчества (при наличии) всех кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, а в бюллетень для голосования в следующем туре в случае, установленном [подпунктом 7 пункта 1](#) настоящей статьи, - фамилии, имена и отчества (при наличии) кандидатов, получивших по результатам голосования в предшествующем туре первые два лучших результата по сравнению с другими кандидатами.

Если за кандидатом, получившим наибольшее число голосов, следующие по порядку в бюллетене два и более кандидатов получили равное число голосов, то все они вместе с кандидатурой, получившей наибольшее число голосов, включаются в бюллетень следующего тура голосования.

Если ни один из кандидатов не получит нужное количество голосов по результатам трех туров голосований, то в заседании Думы объявляется перерыв для проведения

консультаций, после которых заседание возобновляется и проводится повторное голосование в соответствии с настоящей статьей.

Фамилии кандидатов располагаются в алфавитном порядке. Справа, напротив данных о кандидатах, помещается пустой квадрат.

2) бюллетень изготавливается под наблюдением представителей счетной комиссии;

3) бюллетень подписывается двумя членами счетной комиссии и заверяется печатью Думы;

4) текст размещается только на одной стороне бюллетеня.

3. Тайное голосование по избранию главы Талицкого городского округа проводится в следующем порядке:

1) председатель счетной комиссии разъясняет депутатам порядок проведения тайного голосования;

2) каждому депутату выдается по ведомости бюллетень для тайного голосования;

Бюллетени выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов, присутствующих на заседании Думы.

3) в бюллетене депутат ставит любой знак в пустом квадрате напротив фамилии кандидата, за которого он голосует;

4) каждый депутат может голосовать только за одного кандидата на должность главы Талицкого городского округа;

5) недействительными считаются бюллетени, из которых невозможно установить волеизъявление голосующего депутата.

4. Избранным на должность главы Талицкого городского округа считается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленной численности депутатов Думы.

### Глава 3. ВЫБОРНЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА И РАБОЧИЕ ОРГАНЫ ДУМЫ

#### Статья 29. Председатель Думы

Председатель Думы организует работу Думы, координирует деятельность органов Думы, руководит работой аппарата Думы.

Председатель Думы может осуществлять свои полномочия на постоянной основе в соответствии с решением Думы.

Председатель Думы городского округа:

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

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

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

4) информирует население муниципального образования о деятельности Думы;

5) издает и подписывает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы;

6) подписывает протоколы заседаний Думы, решения Думы ненормативного характера;

Нормативные правовые акты Думы подписывает на последней странице на одном уровне с подписью главы Талицкого городского округа с левой стороны;

7) направляет принятые Думой решения нормативного характера главе Талицкого городского округа для подписания и официального опубликования;

8) организует выполнение решений Думы в пределах своей компетенции;

9) назначает на должности и освобождает от должности работников аппарата Думы;

- 10) организует профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование Депутатов, муниципальных служащих Думы;
- 11) заключает договоры и соглашения от имени Думы;
- 12) действует без доверенности от имени Думы;
- 13) выдает доверенности для представления интересов Думы;
- 14) подает иски и иные заявления, жалобы в суд, принимает меры по обеспечению интересов Думы в судах;
- 15) осуществляет иные полномочия по организации деятельности Думы в соответствии с Регламентом и решениями Думы.

2. В случае временного отсутствия Председателя Думы его полномочия осуществляются заместителем председателя Думы.

### Статья 30. 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, постоянной комиссией Думы, депутатской фракцией, а также посредством самовыдвижения.

3. После окончания выдвижения Дума утверждает список кандидатов для тайного голосования. В список вносятся все выдвинутые кандидатуры, не взявшие самоотвод. Самоотвод принимается без обсуждения и голосования и возможен как до, так и после утверждения списка кандидатов. Решение об утверждении списка кандидатов принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

4. Кандидаты на должность Председателя Думы обладают правом предвыборного выступления на заседании Думы. Очередность выступлений кандидатов определяют сами кандидаты. Время для выступлений и ответов на вопросы устанавливается Думой.

Перед выступлением кандидатов по просьбе любого из них должен быть объявлен один перерыв в работе заседания Думы для подготовки кандидатов к выступлению. Длительность перерыва определяется Думой, но не должна превышать одного часа. Иные перерывы в работе заседания Думы до окончания процедуры избрания Председателя Думы не допускаются. Решение об определении длительности перерыва принимается большинством голосов от числа присутствующих Депутатов и отражается в протоколе заседания Думы.

Решения об утверждении списка кандидата(ов) для тайного голосования, об установлении времени для выступлений и ответов на вопросы, принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании и оформляются постановлением Думы.

5. 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 (первое - до 5 минут, второе - до 3 минут).

6. Тайное голосование по выборам Председателя Думы осуществляется в порядке, установленном ст. 16 настоящего Регламента.

Кандидат считается избранным на должность Председателя Думы, если в результате тайного голосования за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов.

7. 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.

8. 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 31. Избрание заместителя председателя Думы

1. Заместитель председателя Думы избирается на заседании Думы из числа депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов на срок полномочий Думы в порядке, предусмотренном для выборов Председателя Думы.

2. Заместитель председателя Думы выполняет отдельные поручения Председателя Думы, а в отсутствие Председателя Думы исполняет обязанности, предусмотренные [29](#) настоящего Регламента.

3. Заместитель председателя Думы принимает участие в работе любой постоянной комиссии Думы с правом решающего голоса в случае прибытия на заседание комиссии половины или менее половины от числа членов комиссии.

### Статья 32. Досрочное прекращение полномочий председателя Думы

Досрочное прекращение полномочий Председателя Думы осуществляется по основаниям и в порядке, установленным федеральным законодательством и [Уставом](#) Талицкого городского округа.

Голосование по прекращению полномочий Председателя Думы по установленным основаниям проводится в порядке, установленном [статьями 15, 16, 17](#) настоящего Регламента.

### Статья 33. Досрочное прекращение полномочий заместителя председателя Думы

Досрочное прекращение полномочий заместителя председателя Думы, в том числе в случае досрочного прекращения его депутатских полномочий, может быть произведено Думой по письменному заявлению самого заместителя председателя Думы или в случае его смерти.

Дума в месячный срок принимает решение по вопросу досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Думы. С момента принятия решения заместитель председателя Думы прекращает исполнение должностных обязанностей. Если Дума не приняла указанного решения, заместитель председателя Думы вправе прекратить исполнение должностных обязанностей по истечении месяца со дня подачи заявления либо отозвать заявление.

Дума обязана не позднее чем через месяц со дня прекращения исполнения заместителем председателя Думы своих должностных обязанностей провести выборы нового заместителя председателя Думы.

### Статья 34. Постоянные комиссии Думы

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

а) осуществляют предварительное рассмотрение внесенных проектов правовых актов Думы;

б) разрабатывают проекты решений и иных актов Думы;

в) организуют проведение депутатских слушаний;

г) готовят предложения и рекомендации по вопросам своего ведения, вносят их на рассмотрение Думы;

д) осуществляют контроль за исполнением решений и иных актов Думы, относящихся к их компетенции;

е осуществляют связь комиссии со средствами массовой информации, общественными организациями.

При внесении на рассмотрение Думой материалов и проектов решений по вопросам, отнесенным к компетенции (ведению) постоянной комиссии, комиссия знакомит с решениями по данному вопросу и при необходимости озвучивается заключение аппарата Думы и/или Счетной палаты Талицкого городского округа на проект решения Думы.

2. Структура, полномочия, предметы ведения, порядок избрания и организация работы постоянных комиссий определяются настоящим Регламентом и положениями о комиссиях, утверждаемыми Думой.

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

4. Комиссии на своем первом заседании избирают из своего состава председателя комиссии и секретаря комиссии. Председатель и секретарь комиссии избираются (отзываются) на заседании комиссии большинством голосов от числа членов комиссии.

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

Полномочия председателя и секретаря комиссии устанавливаются положением о соответствующей комиссии. Депутат может быть председателем только одной постоянной комиссии. Председатель Думы, заместитель председателя Думы не могут быть председателями комиссий.

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

5. Заседание комиссии созывает и проводит председатель комиссии. Члены комиссии созываются ее председателем по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал, а также на внеочередные заседания по инициативе большинства членов комиссии или Председателя Думы.

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от числа членов комиссии, за исключением отсутствующих по уважительной причине.

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

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

При необходимости покинуть заседание комиссии Депутат извещает об этом председательствующего, который ставит вопрос на голосование. Уход с заседания возможен только по решению комиссии.

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

Протоколы заседаний подписывает председательствовавший на заседании и секретарь.

7. Для подготовки рассматриваемых вопросов и организации депутатских слушаний комиссия может создавать рабочие группы с привлечением Депутатов Думы, представителей органов местного самоуправления, государственных и общественных

органов и организаций, предприятий и учреждений, а также специалистов.

Комиссии вправе привлекать к своей работе специалистов различного профиля в качестве экспертов, а также назначать независимую экспертизу проектов решений.

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

9. Дума в обязательном порядке образует постоянные комиссии:

- 1) по бюджету, финансам и налогам;
- 2) по социальной политике;
- 3) по законности и местному самоуправлению;
- 4) по промышленности, транспорту и ЖКХ.

### Статья 35. Совместные заседания постоянных комиссий Думы

1. По вопросам, относящимся к компетенции нескольких постоянных комиссий, могут проводиться совместные заседания. Совместное заседание постоянных комиссий созывается по инициативе Председателя Думы или председателей постоянных комиссий, к компетенции которых относится вынесенный на обсуждение вопрос.

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

2. Совместные заседания постоянных комиссий ведет один из председателей постоянных комиссий по согласованию.

3. Совместное заседание комиссий правомочно (кворум), если на нем присутствует более половины членов каждой комиссии, участвующей в совместном заседании.

4. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов совместного заседания постоянных комиссий.

В случае если решение о вынесении вопроса для рассмотрения на заседании Думы не принято в порядке, установленном настоящим пунктом, постоянные комиссии, участвующие в совместном заседании, вправе рассмотреть указанный вопрос на своих заседаниях и внести его для рассмотрения на заседании Думы.

5. Решения и протоколы совместных заседаний постоянных комиссий подписываются председательствующим на совместном заседании.

### Статья 36. Временные комиссии Думы

Дума по любым вопросам своей деятельности вправе создавать комиссии, деятельность которых ограничивается определенным сроком и (или) конкретной задачей (временные комиссии), срок их деятельности, полномочия и персональный состав определяются постановлением Думы.

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

### Статья 37. Депутатские фракции

1. Депутатские фракции образуются по решению не менее чем трех депутатов Думы, представляющих одно избирательное объединение и подлежат регистрации.

На основе одного избирательного объединения может быть образована только одна депутатская фракция.

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

3. Регистрация депутатской фракции утверждается решением Думы в форме постановления.

Предложения о регистрации депутатской фракции вносит Депутат (руководитель

фракции) на основании копии протокола собрания Депутатов, письменных заявлений Депутатов о вхождении в депутатскую группу, а также письменного уведомления о создании депутатской фракции.

К уведомлению о создании депутатской фракции прилагается информация об избрании руководителя фракции.

Представленные документы Председатель Думы рассматривает не позднее пяти рабочих дней со дня их подачи и включает вопрос о регистрации депутатской фракции в повестку ближайшего заседания Думы.

4. Депутатские фракции, не зарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, не пользуются правами депутатской фракции.

5. Депутатские фракции имеют право:

1) вносить предложения по кандидатурам на должности Председателя Думы и его заместителя;

2) вносить предложения по кандидатуре на должность председателя Счетной палаты Талицкого городского округа;

3) выступать с инициативой о проведении депутатских слушаний, выездных заседаний постоянных депутатских комиссий и Думы;

4) направлять проекты нормативных правовых актов на независимую экспертизу от своего имени;

5) распространять в Думе свои заявления и иные документы в установленном порядке;

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

7) осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, Уставом Талицкого городского округа и настоящим Регламентом.

6. Порядок работы депутатских фракций устанавливается ими самостоятельно.

7. Обеспечение деятельности депутатских фракций организуется депутатскими фракциями самостоятельно.

8. Депутат Думы вправе состоять только в одной депутатской фракции.

9. Решение депутатской фракции о вхождении депутата в депутатскую фракцию представляется Председателю Думы вместе с письменным заявлением депутата о вхождении в депутатскую фракцию.

11. В случае если количество членов депутатской фракции становится менее трех, по истечении месяца после установления Думой указанного факта деятельность депутатской фракции прекращается решением Думы.

### Статья 38. Совет Думы

1. Для оперативного решения вопросов функционирования Думы, обращений граждан и предприятий, учреждений образуется Совет Думы.

2. В Совет Думы входят Председатель Думы, заместитель председателя Думы, председатели постоянных депутатских комиссий Думы.

3. Совет Думы собирается по мере необходимости.

4. Решения Совета носят рекомендательный характер, за исключением вопросов организационной работы Думы.

Решение Совета может быть вынесено на заседание Думы для голосования. При поддержке Депутатами Решения Совета, в соответствии с настоящим Регламентом, данное решение принимает силу муниципального правового акта.

### Статья 39. Депутатские слушания

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

должностных лиц государственных органов и органов местного самоуправления, экспертов, представителей общественных организаций, учреждений и предприятий.

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

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

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

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

6. Информация о проведении открытых депутатских слушаний передается средствам массовой информации не позднее чем за 10 дней до начала депутатских слушаний.

Информация о проведении закрытых депутатских слушаний передается средствам массовой информации не позднее чем через 5 дней после завершения депутатских слушаний.

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

8. Депутатские слушания, решение о проведении которых принято Думой, ведет либо по его поручению заместитель председателя Думы, председатель или секретарь 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.

9. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего на депутатских слушаниях, который информирует о существовании 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.

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

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

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

#### Статья 40. Аппарат Думы

1. С целью правового, организационного, информационного, материально-технического и финансового обеспечения деятельности Думы, ее должностных лиц, рабочих органов и Депутатов в Думе образован аппарат, деятельность которого регулируется распоряжениями Думы о структуре и штатах аппарата, должностными инструкциями специалистов. Положение об аппарате утверждается Думой, а должностные инструкции специалистов - Председателем Думы.

2. Руководитель аппарата Думы назначается Председателем Думы. Работники аппарата принимаются на работу Председателем Думы по представлению руководителя аппарата.

Сотрудники аппарата являются муниципальными служащими.

## Глава 4. ДЕПУТАТ ДУМЫ

### Статья 41. Основы деятельности Депутата

Депутат является полномочным представителем населения, проживающего в Талицком городском округе. В своей деятельности Депутат руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации и законодательством Российской Федерации, законами Свердловской области, [Уставом](#) Талицкого городского округа, настоящим Регламентом и своими убеждениями.

### Статья 42. Срок полномочий Депутата

Депутат Думы избирается на 5 лет. Срок полномочий Депутата начинается со дня его избрания и прекращается со дня начала работы Думы нового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий Депутата, установленных федеральными законами и [Уставом](#) Талицкого городского округа.

Досрочное прекращение полномочий Депутата осуществляется по основаниям и в порядке, установленном федеральным законодательством и [Уставом](#) Талицкого городского округа.

Полномочия Депутата не подлежат передаче другому лицу.

### Статья 43. Удостоверение и нагрудный знак Депутата

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

Удостоверение Депутата является документом, подтверждающим право Депутата посещать органы государственной власти, органы местного самоуправления, присутствовать на заседаниях их коллегиальных органов (в соответствии с установленным порядком работы), а также посещать организации всех форм собственности, общественные объединения на территории городского округа, а при решении вопросов, актуальных для местного сообщества в целом, и на территории области, осуществлять депутатские полномочия в полном объеме на территории Талицкого городского округа беспрепятственно.

Положение об удостоверении и нагрудном знаке утверждается решением Думы.

### Статья 44. Условия осуществления Депутатом депутатской деятельности

1. Депутаты осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

На постоянной основе могут работать не более 2 Депутатов.

2. По решению Думы Депутат может осуществлять свои полномочия на постоянной основе, получая заработную плату из бюджета городского округа в размерах, определенных Думой в соответствии с законодательством.

### Статья 45. Формы депутатской деятельности

1. Деятельность Депутата осуществляется в следующих формах:

- а) участие в заседаниях Думы;
- б) участие в работе комиссий и рабочих групп;
- в) исполнение поручений Думы и ее комиссий;
- г) работа с избирателями;
- д) участие в депутатских слушаниях;
- е) участие в работе депутатских фракций в Думе.

2. В порядке осуществления контрольных полномочий Думы по вопросам ее

компетенции Депутат имеет право:

а) обращаться с письменными (устными) вопросами к органам местного самоуправления, руководителям учреждений, организаций, предприятий всех форм собственности, расположенных на территории городского округа;

б) обращаться с депутатским запросом;

в) посещать и лично участвовать в работе совещаний и заседаний органов местного самоуправления, беспрепятственно посещать органы местного самоуправления, присутствовать на заседаниях их коллегиальных органов, а также беспрепятственно посещать предприятия, учреждения и организации, расположенные на территории городского округа.

Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, не запрещенных [Конституцией](#) РФ, федеральными законами, законами Свердловской области, [Уставом](#) Талицкого городского округа.

#### Статья 46. Взаимоотношения Депутата с избирателями

Депутат обязан поддерживать связи с избирателями своего округа. С этой целью на территории округа он может создать депутатский центр.

Депутат принимает меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов своих избирателей:

а) рассматривает поступившие от них предложения, заявления и жалобы;

б) способствует в пределах своих полномочий правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов;

в) ведет прием граждан;

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

д) информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации.

Депутату в его избирательном округе органы местного самоуправления для осуществления полномочий должны выделить отдельное помещение, оборудованное мебелью, средствами связи, необходимой оргтехникой, а также обеспечить извещение населения о месте и времени встречи Депутата с избирателями.

#### Статья 47. Помощник Депутата

1. Депутат вправе иметь не более 2-х помощников. Помощники Депутата работают на неосвобожденной основе.

2. Помощнику Депутата выдается удостоверение установленного образца. Помощники Депутата выполняют его поручения во взаимоотношениях с избирателями, а также государственными органами власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, оказывают Депутату организационно-техническую и научно-консультативную помощь в осуществлении депутатских полномочий.

#### Статья 48. Участие Депутата в заседании Думы и комиссиях Думы

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

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

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

При невозможности присутствовать на заседаниях Думы либо комиссии Депутат

заблаговременно информирует об этом соответственно Председателя Думы, председателя комиссии, аппарат Думы.

Депутат имеет право на заседаниях Думы:

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

б) ставить вопросы о необходимости разработки нового решения Думы, внесения на рассмотрение Думы проектов новых решений Думы, проектов решений об изменении действующих решений, а также в форме предложений о внесении изменений в действующее решение Думы;

в) участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании, требовать ответа и давать им оценку;

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

д) вносить поправки к проектам решений и других актов Думы;

е) оглашать на заседаниях Думы обращения граждан, общественных, религиозных и политических организаций, касающиеся интересов населения городского округа;

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

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

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

#### Статья 49. Депутатский запрос

Депутат, группа депутатов вправе обращаться с депутатским запросом к Главе Талицкого городского округа, иным должностным лицам местного самоуправления Талицкого городского округа, а также к представителям федеральных и областных органов исполнительной власти на территории Талицкого городского округа, к руководителям органов государственной власти Свердловской области, организациям всех форм собственности и прокурору Талицкого района.

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

#### Статья 50. Обращение депутатов, группы депутатов

Депутат, группа депутатов вправе обратиться с вопросом или предложением к Главе Талицкого городского округа, иным должностным лицам местного самоуправления Талицкого городского округа, а также к представителям федеральных и областных органов исполнительной власти на территории Талицкого городского округа, к руководителям органов государственной власти Свердловской области, организациям всех форм собственности.

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

Статья 51. Право Депутата на посещение предприятий, учреждений и организаций, внеочередной прием должностными лицами

Депутат имеет право беспрепятственно посещать органы местного



самоуправления, муниципальные предприятия и учреждения при решении вопросов, относящихся к компетенции Думы.

По вопросам своей депутатской деятельности депутат пользуется правом внеочередного приема руководителями и иными должностными лицами государственных органов Свердловской области в порядке, установленном административным регламентом соответствующего государственного органа Свердловской области, руководителями и должностными лицами органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений.

## Глава 5. ГАРАНТИИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ДЕПУТАТОВ

Статья 52. Обеспечение материально-финансовых условий для осуществления полномочий Депутатов

Размер денежного содержания Депутатов, работающих в Думе на постоянной основе, устанавливается в соответствии с муниципальными правовыми актами Думы.

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

Депутату возмещаются связанные с проживанием вне его постоянного места жительства в связи с осуществлением им депутатской деятельности расходы по проживанию в гостиницах или найму жилого помещения и суточные (кроме случаев проживания на служебной или нанимаемой жилой площади).

Выплаты согласно настоящей статье производятся на основании данных из протоколов заседаний Думы и протоколов заседаний комиссий Думы об участии депутатов в их работе; на основании иных документов, свидетельствующих о выполнении депутатом своих депутатских обязанностей.

Статья 53. Ежегодный оплачиваемый отпуск Депутата

Депутату, работающему на постоянной основе, предоставляется основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней и ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых определяется муниципальными правовыми актами Думы.

Статья 54. Доступ к информации

Доступ к информации, необходимой для осуществления полномочий Председателя Думы, Депутатов, осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Депутат имеет право на ознакомление с документами о деятельности Думы, а по письменному заявлению Председателю Думы получать официальные копии решений Думы и ее рабочих органов в течение трех рабочих дней.

Статья 55. Использование средств связи

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

Статья 56. Предоставление служебного помещения

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

#### Статья 57. Повышение квалификации

Депутаты имеют право на повышение своей квалификации как посредством обучения, так и по обмену информацией и опытом с другими органами местного самоуправления городов и регионов Российской Федерации, зарубежных стран.

Решение о направлении на повышение квалификации оформляется распоряжением Председателя Думы.

#### Статья 58. Дополнительное пенсионное обеспечение

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

#### Статья 59. Транспортное обслуживание

Председатель Думы обеспечивается служебным автотранспортом. Депутату для поездки при осуществлении депутатских полномочий может предоставляться служебный автотранспорт.

#### Статья 60. Смета расходов Думы

Смета расходов, связанных с деятельностью Думы, ее должностных лиц, рабочих органов и депутатов, утверждается Думой в рамках бюджета Талицкого городского округа.

### Глава 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### Статья 61. Порядок предложения изменений и дополнений в настоящий Регламент

1. Предложение о внесении изменений и дополнений в настоящий Регламент вносится в письменном виде в постоянную комиссию по законности и местному самоуправлению Думы Депутатом, группой Депутатов, комиссией Думы и должно быть рассмотрено этой комиссией в течение 15 дней.

2. Комиссия по законности и местному самоуправлению правомочна рекомендовать Думе принять или отклонить поступившее предложение.

3. Вопрос о внесении изменений и дополнений в настоящий Регламент включается в повестку дня очередного заседания Думы по предложению комиссии по законности и местному самоуправлению.

#### Статья 62. Принятие и изменение Регламента

1. Регламент Думы, а также изменения и дополнения в Регламент Думы принимаются Решением Думы большинством голосов от установленной численности Депутатов.

