

## **РЕГЛАМЕНТ Далматовской городской Думы**

### **Статья 1. Общие положения**

1. Регламент Далматовской городской Думы (далее – Регламент) устанавливает порядок деятельности Далматовской городской Думы (далее – Дума или городская Дума).

2. Правовую основу деятельности городской Думы составляют Конституция Российской Федерации, федеральное законодательство, законодательство Курганской области, Устав муниципального образования города Далматово (далее – Устав города Далматово), настоящий Регламент, нормативные правовые акты муниципального образования города Далматово (далее нормативные правовые акты города Далматово).

### **ГЛАВА 1. ВНУТРЕННЕЕ УСТРОЙСТВО ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

#### **Статья 2. Основа организации и деятельности городской Думы**

1. Далматовская городская Дума является представительным органом города Далматово, в пределах своей компетенции Дума обладает правом представлять интересы населения города Далматово, принимать от его имени решения, действующие на территории города Далматово.

2. Дума состоит из 16 депутатов, избираемых сроком на 5 лет на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

3. Дума может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее 2/3 от установленного числа депутатов.

4. Со дня начала работы городской Думы нового созыва, полномочия Думы прежнего созыва прекращаются.

5. Деятельность Думы строится на основе принципов законности, справедливости, целесообразности, общего блага и открытости.

6. Дума обладает правами юридического лица и является муниципальным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций.

7. Городская Дума самостоятельно решает вопросы организационного, правового, информационного, материально-технического значения, а также иные вопросы, относящиеся к ее ведению в соответствии с федеральными законами, законами Курганской области, Уставом и нормативными правовыми актами города Далматово.

8. Смета расходов на обеспечение деятельности Думы предусматривается в бюджете города Далматово отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджета города Далматово.

#### **Статья 3. Депутат городской Думы**

1. Депутат городской Думы (далее – депутат) является полномочным представителем населения, проживающего на территории города Далматово.

2. Полномочия депутата начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Думы нового созыва, либо по основаниям, предусмотренным, федеральным законодательством, Уставом города Далматово.

3. На постоянной основе работает не более 10 процентов депутатов Далматовской городской Думы. Численность и должности депутатов Далматовской городской Думы, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, устанавливаются решением Далматовской городской Думы.

(п.3 в ред. решений Далматовской городской Думы от 28.02.2012 № 194, от 29.01.2015 № 27, от 26.04.2018 № 216, от 26.09.2019 №7).

4. Депутаты обязаны соблюдать ограничения, связанные с их статусом, установленные законодательством.

#### **Статья 4. Формы депутатской деятельности в городской Думе**

1. Деятельность депутата в городской Думе осуществляется в следующих формах:

- 1) участие в заседаниях городской Думы;
- 2) участие в работе комиссий Думы;
- 3) выполнение поручений городской Думы, председателя Думы, комиссии Думы;
- 4) участие в депутатских слушаниях;
- 5) работа с избирателями;
- 6) участие в работе депутатских объединений (фракции и группы).

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, предусмотренных федеральным законодательством, законами Курганской области, Уставом и нормативными правовыми актами города Далматово.

#### **Статья 5. Полномочия депутата при осуществлении депутатской деятельности**

В связи с осуществлением своих полномочий депутат имеет право:

1) обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к Главе города Далматово, иным находящимся на территории города Далматово должностным лицам и органам местного самоуправления, а также руководителям учреждений, организаций, предприятий всех форм собственности, расположенных на территории города Далматово;

2) избирать и быть избранным в комиссии городской Думы;

3) высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях Думы комиссий, а также по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Думой;

4) вносить предложения по повестке дня, по порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Думой вопросов;

5) вносить проекты решений Думы, изменения, дополнения и поправки к ним;

6) вносить предложения о необходимости проведения контроля за исполнением решений Думы;

7) участвовать в прениях, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования;

8) оглашать обращения населения города Далматово, общественных объединений, иных организаций;

9) знакомиться с протоколом заседания Думы, комиссии Думы, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для приобщения его к протоколу заседания Думы, комиссии Думы;

10) пользоваться другими правами, предусмотренными федеральными законами, законами Курганской области, Уставом и нормативными правовыми актами города Далматово.

## **Статья 6. Участие депутата в заседаниях городской Думы и ее рабочих органах.**

1. Депутат пользуется правом голоса по всем вопросам, рассматриваемым Думой, комиссией Думы, членом которой он является.
2. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Думы и ее рабочих органов, членом которых он является. При невозможности присутствовать на заседании Думы, комиссии Думы, депутат заблаговременно информирует об этом председателя Думы, председателя комиссии Думы.
3. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии Думы, членом которой он не является.

## **Статья 7. Особое мнение депутата**

Депутат, не согласный с принятым решением, заявивший об этом в ходе заседания Думы, может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить его председателю Думы для приобщения к протоколу заседания Думы.

## **Статья 8. Работа депутатов городской Думы с избирателями**

1. Депутат отчитывается о своей деятельности перед избирателями не реже одного раза в год.
2. Депутат поддерживает постоянную связь с населением города Далматово, отвечает на письма населения, ведет личный прием, изучает и рассматривает поступившие от граждан обращения и заявления, а также проводит с избирателями встречи.
3. Обращения и заявления подаются депутату в письменной форме. Во время проведения депутатами встреч и ведения личного приема обращения и заявления подаются ему непосредственно, а в остальное время направляются по почте по месту его постоянной работы, либо в городскую Думу на его имя.  
После рассмотрения обращений, заявлений депутат отвечает на них самостоятельно, либо направляет для рассмотрения по подведомственности в соответствующие органы.  
Депутат систематизирует поступающие от избирателей обращения, заявления и вправе вынести их на рассмотрение городской Думы.
4. Депутат может быть отозван избирателями до окончания срока полномочий в порядке, установленном Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

## **Статья 9. Председатель городской Думы**

1. Организацию деятельности городской Думы осуществляет председатель Думы.
2. Председатель Думы избирается на заседании Думы из числа депутатов на срок полномочий Думы данного созыва.
3. Председатель Думы в своей работе подотчетен и подконтролен городской Думе.
4. Полномочия председателя городской Думы начинаются со дня его избрания депутатами городской Думы и прекращаются со дня начала работы городской Думы нового созыва.
5. Полномочия председателя городской Думы прекращаются досрочно в случае:
  - 1) отставки по собственному желанию;
  - 2) досрочного прекращения депутатских полномочий в соответствии с федеральным законодательством, Уставом города Далматово;

3) принятия Думой решения о досрочном прекращении полномочий председателя городской Думы, в связи с утратой доверия депутатов, если за его принятие проголосовало не менее 2/3 от установленного числа депутатов городской Думы.

### **Статья 10. Порядок избрания председателя городской Думы**

1. Председатель городской Думы избирается на заседании Думы путем тайного голосования.

2. Кандидатов на должность председателя городской Думы выдвигают депутаты. Каждый депутат имеет право выдвинуть свою кандидатуру на должность председателя Думы.

3. В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность Председателя Думы, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

4. Каждому кандидату на должность председателя Думы предоставляется время для выступлений до 10 минут, для ответов на вопросы до 5 минут, для обсуждения кандидатов каждому выступающему до 5 минут, после чего обсуждение кандидатов прекращается.

5. Депутат считается избранным на должность председателя Думы, если за его кандидатуру проголосовало не менее 2/3 от установленного числа депутатов.

6. В случае, если на должность председателя Думы было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый депутат может голосовать только за одного кандидата.

7. Избранным на должность председателя Думы, по итогам второго тура голосования, считается депутат, за кандидатуру которого проголосовало более половины присутствующих на заседании Думы депутатов.

8. Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, Дума проводит повторные выборы председателя Думы. Повторные выборы председателя Думы проводятся в соответствии с положениями настоящей Статьи. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

9. В случае досрочного прекращения полномочий председателя городской Думы в результате принятия Думой решения о досрочном прекращении полномочий председателя Думы в связи с утратой доверия депутатов одновременно проводится избрание другого председателя городской Думы.

В иных случаях избрание председателя городской Думы проводится не позднее 14 дней со дня досрочного прекращения полномочий председателя Думы.

10. Избрание председателя Думы, прекращение его полномочий оформляется решением городской Думы.

### **Статья 11. Полномочия председателя городской Думы**

Председатель городской Думы обладает следующими полномочиями:

1) представляет городскую Думу в отношениях с населением города, Главой города Далматово (далее - Глава города), Администрацией города Далматово (далее - Администрация города), органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, предприятиями, организациями, учреждениями всех форм собственности, индивидуальными предпринимателями;

2) созывает и ведет заседания городской Думы, руководит их подготовкой;

3) председательствует на заседаниях Думы, направляет Главе города решения Думы для подписания и опубликования;

4) осуществляет контроль за разработкой проектов планов работы городской Думы, представляет их на утверждение Думы;

5) координирует деятельность комиссий городской Думы;

- б) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Думы;
- 7) заключает договора, соглашения от имени Думы;
- 8) оказывает содействие депутатам в осуществлении их полномочий;
- 9) организует работу с обращениями, заявлениями граждан, органов местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений по вопросам деятельности Думы, ведет прием граждан;
- 10) является распорядителем денежных средств по расходам, связанным с деятельностью городской Думы;
- 12) подписывает решения Думы, не имеющие нормативного характера;
- 13) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы;
- 14) подписывает протоколы заседаний Думы;
- 15) от имени Думы обращается в судебные органы;
- 16) открывает и закрывает лицевые счета в органах казначейства;
- 17) устанавливает порядок внесения проектов постановлений и распоряжений председателя Думы, перечень и форму прилагаемых к ним документов;
- 18) отменяет или приостанавливает действие своих правовых актов;
- 19) осуществляет иные полномочия, определенные федеральными законами, законами Курганской области, Уставом и нормативными правовыми актами города Далматово.

### **Статья 12. Заместитель председателя городской Думы**

1. Заместитель председателя городской Думы избирается из числа депутатов на первом заседании Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для избрания председателя Думы.
2. Заместитель Председателя Думы осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.
3. Полномочия заместителя председателя городской Думы начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Думы нового созыва.  
Полномочия заместителя председателя городской Думы досрочно прекращаются по основаниям, предусмотренным настоящим Регламентом для досрочного прекращения полномочий председателя городской Думы.
4. Заместитель председателя Думы замещает председателя городской Думы на период его временного отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность), выполняет его полномочия в случае досрочного прекращения полномочий председателя городской Думы.
5. Заместитель председателя городской Думы подотчетен и подконтролен Думе и председателю городской Думы.

### **Статья 13. Комиссии городской Думы**

1. На срок полномочий городской Думы формируются комиссии для подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Думы.
2. Комиссии городской Думы являются постоянно действующими органами Думы.
3. Количество комиссий городской Думы, их численный и персональный состав определяются решением Думы.
4. Специальные полномочия комиссий, перечень направлений их деятельности закрепляются в положении о комиссиях, утверждаемом решением Думы.
5. Заседания комиссий проводятся по мере необходимости.
6. Комиссии самостоятельно формируют текущие и перспективные планы работы.
7. В течение срока полномочий Дума вправе расформировать ранее созданные комиссии, вносить изменения в их состав, изменять наименования.

8. В случае необходимости Далматовская городская Дума вправе образовать временную комиссию для разрешения вопроса, относящегося к ее компетенции.

#### **Статья 14. Состав постоянных и временных комиссий**

1. Участие депутатов в работе комиссий Думы осуществляется на основе волеизъявления депутатов в соответствии с настоящим Регламентом, положением о постоянных, временных комиссиях.

2. В состав постоянных комиссий Думы входит председатель комиссии, члены комиссии, в случае необходимости заместитель председателя комиссии.

3. Временная комиссия Думы избирается из числа депутатов в составе председателя и членов комиссии.

Решение об образовании временной комиссии городской Думы и избрании ее состава принимается простым большинством голосов от установленной численности депутатов городской Думы.

4. Каждый депутат, за исключением председателя Думы, обязан состоять не менее, чем в одной из постоянных комиссий Думы.

#### **Статья 15. Полномочия комиссий городской Думы**

Комиссия городской Думы, по вопросам, отнесенным к ее ведению, обладает следующими полномочиями:

- 1) осуществляет предварительное рассмотрение внесенных на заседание городской Думы проектов решений городской Думы;
- 2) осуществляет подготовку заключений по проекту правового акта городской Думы;
- 3) вносит предложения по повестке заседаний городской Думы;
- 4) самостоятельно решает вопросы организации своей деятельности;
- 5) запрашивает необходимые для осуществления своей деятельности документы и материалы у руководителей органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций города Далматово;
- 6) осуществляет подготовку проектов правовых актов городской Думы;
- 7) обращается в органы государственной власти, органы местного самоуправления, иные органы для проведения экспертизы нормативных правовых актов, получения информации, по другим вопросам своей деятельности;
- 8) осуществляет контроль за исполнением решений городской Думы;
- 9) осуществляет взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Курганской области, органами местного самоуправления Далматовского района и города Далматово.

#### **Статья 16. Председатель постоянной комиссии городской Думы**

1. Председатель постоянной комиссии Думы избирается на срок полномочий городской Думы на заседании городской Думы путем открытого голосования простым большинством голосов от установленного числа депутатов, по представлению депутатов, входящих в состав постоянной комиссии Думы.

Решение об избрании председателя постоянной комиссии Думы оформляется решением городской Думы.

2. Председатель комиссии наделяется следующими полномочиями:

- 1) созывает заседания постоянной комиссии Думы;
- 2) ведет заседания постоянной комиссии Думы, подписывает их решения, протоколы;
- 3) обеспечивает членов постоянной комиссии Думы материалами и документами, связанными с ее деятельностью;

- 4) дает поручения членам постоянной комиссии Думы;
- 5) организует взаимодействие с другими комиссиями Думы;
- 6) от имени постоянной комиссии Думы вносит предложения по повестке заседания городской Думы;
- 7) информирует Думу о деятельности постоянной комиссии городской Думы;
- 8) рассматривает обращения, поступившие в адрес постоянной комиссии Думы;
- 9) выполняет иные функции, связанные с организацией работы постоянной комиссии Думы.

3. В случае отсутствия председателя постоянной комиссии городской Думы, его обязанности выполняет заместитель председателя постоянной комиссии Думы, избираемый в порядке, предусмотренном для избрания председателя постоянной комиссии Думы, либо один из членов постоянной комиссии городской Думы, определяемый решением постоянной комиссии.

4. Председатель постоянной комиссии Думы освобождается городской Думой от занимаемой должности простым большинством голосов от установленного числа депутатов, по его письменному заявлению об освобождении от должности, либо по представлению депутатов, входящих в состав постоянной комиссии городской Думы.

Решение об освобождении от должности председателя постоянной комиссии Думы оформляется решением городской Думы.

### **Статья 17. Заседание постоянных комиссий городской Думы**

1. Заседание постоянной комиссии Думы созывает и проводит председатель соответствующей комиссии городской Думы.

2. О заседании комиссии Думы председатель постоянной комиссии уведомляет, не менее чем за два дня, членов постоянной комиссии, а также других участников заседания.

3. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины депутатов, входящих в состав постоянной комиссии.

4. Депутат обязан присутствовать на заседаниях постоянной комиссии. О невозможности присутствовать на заседании постоянной комиссии по уважительной причине депутат заблаговременно извещает председателя постоянной комиссии.

5. В случае невозможности присутствия на заседании комиссии депутат вправе направить в письменном виде в постоянную комиссию свое мнение по обсуждаемым вопросам для оглашения его на заседании постоянной комиссии.

6. Заседание постоянной комиссии проводится открыто. На заседании постоянной комиссии вправе присутствовать с правом совещательного голоса депутаты, не входящие в состав постоянной комиссии, Глава города или уполномоченные им лица.

7. На заседание постоянной комиссии могут приглашаться специалисты, эксперты, а также представители государственных органов, органов местного самоуправления Далматовского района и города Далматово, политических партий и иных общественных объединений.

8. На заседании постоянной комиссии могут присутствовать представители средств массовой информации.

9. Постоянная комиссия вправе проводить закрытые заседания.

10. Постоянная комиссия вправе проводить совместные заседания с другими комиссиями городской Думы, по вопросам, относящимся к их совместному ведению.

11. Постоянная комиссия, по вопросам, находящимся на ее рассмотрении, может запрашивать мнения других комиссий городской Думы.

12. Решение постоянной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии и фиксируется в протоколе заседания комиссии.

## **Статья 18. Совместные заседания комиссий городской Думы**

1. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению нескольких комиссий городской Думы, могут проводиться их совместные заседания.

2. Совместные заседания комиссий городской Думы проводятся по инициативе председателя городской Думы, комиссий Думы.

3. Председательствует на совместном заседании комиссий городской Думы председатель городской Думы, а в его отсутствии заместитель председателя Думы.

4. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссий и фиксируются в протоколе совместного заседания комиссий.

5. Решения и протокол совместного заседания комиссий городской Думы подписываются председательствующим.

## **Статья 19. Временные комиссии городской Думы**

1. Задачи временной комиссии городской Думы определяются при ее образовании городской Думой.

2. Перечень направлений деятельности временной комиссии городской Думы, полномочия и порядок их осуществления определяются положением о временной комиссии Думы, утверждаемым решением городской Думы.

3. Временная комиссия городской Думы ответственна перед Думой и ей подотчетна.

4. По результатам своей деятельности временная комиссия городской Думы представляет Думе информацию о результатах работы, которая оглашается на заседании Думы.

5. Временная комиссия Думы прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению городской Думы.

6. Заседания временной комиссии городской Думы проводятся в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для проведения заседаний постоянных комиссий городской Думы.

## **Статья 20. Депутатские объединения: фракции, депутатские группы**

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым в городской Думе, депутаты могут объединяться во фракции и депутатские группы по партийному, профессиональному, территориальному и другим признакам.

2. Фракции и депутатские группы - это добровольные объединения депутатов численностью не менее трех человек. Фракции и депутатские группы обладают равными правами.

3. Фракцией признается объединение депутатов городской Думы, представляющих интересы политической партии, иного общественного объединения, зарегистрированного в установленном законом порядке. Депутату принадлежит право вступления во фракцию независимо от принадлежности к избирательным объединениям, партиям.

4. В депутатские группы депутаты объединяются по профессиональным, территориальным и иным признакам для решения экономических, социальных и иных задач.

## **Статья 21. Порядок образования фракций и депутатских групп**

1. Фракции, депутатские группы создаются на период полномочий городской Думы.

2. Решение о создании принимается на организационном собрании фракции или депутатской группы и оформляется протоколом. В протоколе указываются наименование фракции, депутатской группы, цели и задачи создания, численность, фамилии и инициалы,



номера избирательных округов депутатов, вошедших во фракцию, депутатскую группу, фамилия и инициалы руководителя фракции, депутатской группы.

Решение о создании фракции принимается с соблюдением требований устава политической партии, иного общественного объединения, зарегистрированного в установленном законом порядке, для представления интересов которых создается данная фракция.

3. Для регистрации фракции, депутатской группы на имя председателя городской Думы направляются следующие документы:

- уведомление о создании фракции, депутатской группы и положение о фракции, депутатской группе;

- протокол организационного собрания фракции, депутатской группы, включающий решение о создании фракции, депутатской группы, с указанием информации об официальном названии, списочном составе, а также о лицах, уполномоченных представлять ее интересы на заседаниях городской Думы, в органах местного самоуправления и общественных объединениях.

4. Фракция, депутатская группа считается зарегистрированной после поступления в городскую Думу письменного уведомления и других документов, указанных в пункте 3 настоящей статьи. Председатель городской Думы обязан проинформировать депутатов о создании фракции, депутатской группы на ближайшем заседании Думы. Для информации о целях и задачах вновь образованной фракции, депутатской группы по решению Думы ее представителю на этом же заседании может быть предоставлено время для выступления.

5. Депутатские объединения, незарегистрированные в соответствии с настоящим Положением, не пользуются правами фракции, депутатской группы.

## **Статья 22. Порядок вступления депутатов во фракции и депутатские группы и выбытия из них**

1. Депутаты городской Думы, не вошедшие ни в одну из фракций или депутатских групп при их создании, либо выбывшие из фракции, депутатской группы, в дальнейшем могут войти в любую из них при согласии фракции, депутатской группы. Депутат входит в состав фракции, депутатской группы на основании решения большинства от общего числа членов фракции, депутатской группы по его письменному заявлению.

2. Депутат городской Думы не может входить более чем в одну фракцию, но может входить в одну фракцию и депутатские группы.

3. Депутат выводится из состава фракции, депутатской группы на собрании фракции или депутатской группы. Основаниями вывода депутата из фракции, депутатской группы является поданное им письменное заявление, или решение большинства от общего числа членов фракции, депутатской группы.

4. Фракции и депутатские группы обязаны представлять в городскую Думу сведения об изменении в своем составе. Данная информация доводится председателем городской Думы до сведения депутатов на ближайшем заседании Думы.

## **Статья 23. Организация деятельности фракций и депутатских групп**

1. Деятельность фракций и депутатских групп организуется ими самостоятельно.

Фракции и депутатские группы разрабатывают и принимают положение о фракции или депутатской группе, которое является внутренним документом фракции или депутатской группы и определяет взаимоотношения депутатов внутри них. Положение о фракции или депутатской группе не может противоречить Уставу города Далматова, настоящему Регламенту.

Фракции, депутатские группы принимают решения на собраниях фракций, депутатских групп. Собрания фракции, депутатской группы оформляются протоколом.

2. Руководство фракцией, депутатской группой осуществляет ее руководитель и заместитель руководителя, избираемые большинством голосов от общего числа членов фракции, депутатской группы.

#### **Статья 24. Полномочия фракций и депутатских групп**

1. Фракции и депутатские группы вправе:
  - разрабатывать в установленном порядке проекты муниципальных нормативных правовых актов городской Думы;
  - проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым в городской Думе;
  - проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими фракциями и депутатскими группами;
  - распространять среди депутатов городской Думы свои программы, предложения, обращения и другие материалы;
  - выступать на заседании городской Думы по любому обсуждаемому вопросу;
  - включать своих представителей во временные депутатские комиссии, рабочие группы, в том числе согласительные;
  - осуществлять иную деятельность, не запрещенную действующим законодательством.
2. Для выработки совместных решений представителями различных фракций и депутатских групп могут проводиться совместные консультации, совещания, заседания.
3. Фракции, депутатские группы могут проводить свои пресс-конференции и представлять информацию о своей деятельности в средства массовой информации другим способом.

#### **Статья 25. Перерегистрация фракций и депутатских групп и прекращение их деятельности**

1. Один раз в год в январе осуществляется перерегистрация фракций, депутатских групп. Руководители либо заместители руководителей фракций, депутатских групп направляют в городскую Думу сведения о численности и составе фракции, депутатской группы.
2. В случае, если число членов фракции, депутатской группы становится менее трех, то по истечении месяца с этого дня деятельность соответствующей фракции, депутатской группы считается прекращенной. Председатель городской Думы информирует депутатов о прекращении деятельности фракции, депутатской группы на ближайшем заседании Думы.
3. Фракция, депутатская группа может принять решение о самороспуске. Решение о самороспуске подписывается руководителем фракции, депутатской группы и направляется председателю городской Думы.

### **ГЛАВА 2. ЗАСЕДАНИЯ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

#### **Статья 26. Основная форма деятельности городской Думы**

1. Основной формой деятельности городской Думы являются заседания, которые проходят в последний четверг месяца.  
(п.1 в ред. решения Далматовской городской Думы от 29.01.2015 №27)
2. На заседаниях городской Думы депутаты на основе коллегиального и свободного обсуждения рассматривают и решают вопросы, отнесенные федеральным законодательством, законодательством Курганской области, Уставом города Далматово, нормативными правовыми актами города Далматово к полномочиям городской Думы.
3. О созыве заседания городской Думы депутаты, прокурор Далматовского района извещаются не позднее 5 дней до дня заседания Думы.  
(п.3 в ред. решения Далматовской городской Думы от 30.10.2014 №8)

### **Статья 27. Правомочность заседаний городской Думы**

1. Заседание городской Думы правомочно, если на нем присутствует не менее 50% от числа избранных депутатов.
2. Если на заседании присутствует менее 50% от числа избранных депутатов, то заседание переносится на другое время, отсутствующим депутатам в письменном виде (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются председателем Думы с учетом времени для доставки указанного сообщения.
3. Если на перенесенном заседании в его работе примет участие менее 50% от числа избранных депутатов, то заседание считается несостоявшимся, повестка заседания не рассматривается.

### **Статья 28. Планирование заседаний городской Думы**

1. Заседания городской Думы проводятся в соответствии с годовым планом работы Думы, не реже одного раза в три месяца.
2. Проект плана городской работы Думы формируется с учетом предложений Главы города, депутатов, комиссий городской Думы.
3. Годовой план работы городской Думы утверждается на первом заседании Думы в наступившем году.

### **Статья 29. Порядок проведения заседаний городской Думы**

1. До начала заседания городской Думы проводится регистрация присутствующих депутатов, после чего председательствующий на заседании Думы оглашает численный состав присутствующих депутатов.
2. Заседания Думы, как правило, проводятся открыто, гласно и освещаются средствами массовой информации.
3. Депутаты выступают с трибуны или со своего рабочего места.
4. Перед началом выступления на заседании Думы, приглашенные лица должны представиться, назвав свою фамилию, должность орган (организацию), представителями которого (которой) они являются.
5. Без представления вправе выступать Глава города и председатель городской Думы.
6. Во время заседаний городской Думы, депутаты и приглашенные лица должны носить деловую одежду, соответствующую официальному характеру деятельности Думы.

### **Статья 30. Первое заседание городской Думы нового созыва**

1. Городская Дума нового созыва созывается на первое заседание председателем Думы предыдущего созыва, а в случае его отсутствия – заместителем председателя городской Думы, либо старейшим по возрасту депутатом городской Думы предыдущего созыва в срок, который не может превышать 30 дней со дня ее избрания в правомочном составе.
2. Первое заседание Думы нового созыва открывает и ведет до момента избрания председателя городской Думы старейший по возрасту депутат.
3. На первом заседании городской Думы из числа депутатов избирается председатель городской Думы, заместитель председателя городской Думы, состав постоянных комиссии Думы, председатели постоянных комиссий городской Думы в порядке, установленном настоящим Регламентом.

### **Статья 31. Очередные заседания городской Думы**

1. Очередные заседания городской Думы созываются председателем Думы, а в его отсутствие заместителем председателя Думы.

Время, место, проект повестки очередного заседания Думы определяются председателем Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2. Исключен решением Далматовской городской Думы от 29.01.2015 № 27.

### **Статья 32. Внеочередное заседание городской Думы**

1. Внеочередное заседание городской Думы созывается по письменному требованию Главы города, группы в количестве не менее 7 депутатов.

На внеочередное заседание городская Дума может быть созвана также по инициативе председателя Думы.

2. В письменном требовании о созыве городской Думы на внеочередное заседание указываются причины его проведения.

Требование о созыве городской Думы на внеочередное заседание подписывается соответственно Главой города Далматова или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания Думы. К требованию прилагаются проекты решений и документы по выносимым на рассмотрение вопросам.

3. Внеочередное заседание назначается председателем городской Думы в срок не позднее 5 дней после поступления требования о созыве внеочередного заседания Думы.

4. Внеочередное заседание городской Думы проводится в течение 10 дней со дня поступления письменного требования о созыве внеочередного заседания Думы.

5. Внеочередное заседание городской Думы проводится исключительно по вопросам, явившимся основанием для созыва заседания городской Думы.

### **Статья 33. Закрытое заседание городской Думы**

1. Далматовская городская Дума может принять решение о проведении закрытого заседания. Сведения о содержании закрытого заседания Думы не подлежат разглашению.

2. Решение о проведении закрытого заседания Думы принимается на основании предложения о проведении закрытого заседания, внесенного Главой города Далматова, председателем городской Думы, комиссией Думы, группой в количестве не менее 7 депутатов.

3. Решение о проведении закрытого заседания Думы принимается большинством голосов от установленной численности депутатов городской Думы.

4. Запрещается проносить на закрытое заседание Думы и использовать в ходе закрытого заседания фото-, кино- и видеотехнику, средства связи, а также средства звукозаписи и обработки информации, за исключением технических средств, необходимых для протоколирования заседания городской Думы.

5. Председательствующий на закрытом заседании городской Думы предупреждает депутатов и приглашенных лиц о правилах проведения закрытого заседания и запрете на распространение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

6. Протокол закрытого заседания городской Думы хранится в городской Думе в режиме секретного делопроизводства.

### **Статья 34. Присутствие на заседаниях городской Думы**

1. На открытом заседании городской Думы вправе присутствовать представители государственных органов власти, прокуратуры, Глава города, представители Администрации города, общественных объединений, и иные лица, приглашенные для участия в заседании городской Думы.

2. Участие приглашенных лиц в заседаниях Думы организует председатель Думы.

3. На открытое заседание городской Думы допускаются представители средств массовой информации.

### **Статья 35. Протокол заседания городской Думы**

1. На заседании городской Думы ведется протокол, в котором указываются:
  - полное наименование Думы, порядковый номер заседания Думы;
  - дата, место проведения заседания Думы;
  - председательствующий на заседании Думы;
  - персональный состав депутатов, присутствующих на заседании Думы;
  - список отсутствующих депутатов, с указанием причин отсутствия;
  - список участвующих лиц, приглашенных на заседание Думы;
  - вопросы повестки заседания Думы;
  - ход заседания Думы;
  - фамилия, инициалы, должность докладчиков, содокладчиков;
  - список лиц, принявших участие в обсуждении вопросов повестки заседания Думы;
  - результаты голосования Думы;
  - перечень принятых Думой решений.
2. Протокол заседания городской Думы оформляется аппаратом Администрации города в течении 10 дней с момента окончания заседания Думы и подписывается председательствующим на заседании городской Думы.
3. Депутаты вправе знакомиться с протоколом заседания Думы.
4. К протоколу заседания городской Думы прилагаются решения, принятые Думой, доклады, содоклады, письменные запросы депутатов, рассмотренные на заседании Думы, поступившие в Думу письменные предложения и замечания депутатов, письменная информация комиссий городской Думы, Администрации города, других органов, организаций, учреждений, предприятий.

### **Статья 36. Повестка заседания городской Думы**

1. Перечень вопросов, вносимых в повестку заседания городской Думы, формируется председателем Думы на основании плана работы Думы не позднее 5 дней до заседания Думы, из предложений Главы города, депутатов, комиссий Думы, инициативных групп граждан.
2. После открытия заседания городской Думы в первую очередь обсуждается и принимается повестка заседания Думы. На обсуждение повестки заседания Думы отводится не более 10 минут.
3. Повестка и порядок работы заседания Думы утверждается депутатами путем открытого голосования. Решение о включении вопроса в повестку заседания Думы считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, участвующих в заседании Думы.
4. Обсуждение вопросов на заседании городской Думы проходит в соответствии с утвержденной повесткой заседания.
5. По каждому вопросу повестки заседания Дума принимает решение.
6. В случае, если на заседании городской Думы повестка заседания Думы была рассмотрена не в полном объеме, при формировании повестки очередного заседания Думы эти вопросы включаются в нее в качестве первоочередных.

### **Статья 37. Продолжительность заседаний городской Думы**

1. Заседание городской Думы в зависимости от повестки дня может проходить один или несколько дней, количество которых определяется председателем Думы.

2. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается председательствующим на заседании Думы по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не должна превышать 15 минут для доклада, 10 минут для содоклада и 5 минут для заключительного слова.

3. Выступающим в прениях предоставляется до 5 минут, для повторных выступлений в прениях - до 3 минут, для выступлений депутатов по процедурным вопросам и выступлений с обоснованием принятия или отклонения внесенных ими поправок к проектам решений Думы, по кандидатурам, для сообщений, справок – до 3 минут, по вопросам о порядке работы и ведения заседания Думы – не более 3 минут.

4. По истечении времени, отведенного для выступления, председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

5. Каждый выступающий на заседании Думы должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса, если выступающий отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом, в случае если замечание не учтено выступающим, председательствующий может прервать его выступление.

6. По просьбе выступающего, по решению большинства депутатов, присутствующих на заседании, продолжительность выступления может быть увеличена.

7. В ходе заседания, если Дума не примет решения о ином распорядке заседания, через каждые полтора часа работы объявляется перерыв на 15 минут.

### **Статья 38. Прения**

1. Председательствующий на заседании Думы представляет депутатам и приглашенным лицам слово для выступления в прениях по обсуждаемым вопросам. Право на первоочередное выступление имеют Глава города, депутаты.

2. На заседании городской Думы одно и то же лицо может выступать в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз.

3. Никто не вправе выступать в прениях на заседаниях Думы без разрешения председательствующего. Нарушивший это правило лишается без предупреждения председательствующим слова до окончания заседания.

4. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить тексты своих выступлений к протоколу заседания Думы.

5. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечению времени, установленного Думой, либо по решению Думы, принимаемому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

6. Председательствующий, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся и выступивших, выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших, настаивает на выступлении, и с одобрения депутатов представляет им слово.

7. После принятия решения о прекращении прений, докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

8. Допускаются выступления по мотивам голосования представителей депутатских объединений продолжительностью до 3 минут, при этом под мотивами голосования понимается обоснование принятия или отклонения обсуждаемого вопроса.

### **Статья 39. Права и обязанности депутата на заседаниях городской Думы**

1. Депутат на заседаниях городской Думы вправе:

- 1) вносить предложения по вопросам повестки дня и порядку ведения заседания;
- 2) вносить поправки к проектам решений;
- 3) вносить поправки, предложения и замечания по существу обсуждаемых вопросов;
- 4) задавать вопросы докладчику, содокладчику;
- 5) участвовать в прениях;

- 6) до проведения голосования выступать по мотивам голосования;
  - 7) участвовать в голосовании по вопросам, рассматриваемым на заседании Думы, предлагать проведение повторного подсчета голосов;
  - 8) предлагать постановку своих предложений на голосование;
  - 9) вносить предложения о заслушивании на заседании Думы отчета или информации любого должностного лица органов местного самоуправления города Далматово;
  - 10) вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам, относящимся к компетенции городской Думы;
  - 11) оглашать обращения, имеющие общественное значение;
  - 12) предлагать кандидатуры должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Думой, кандидатуры в состав комиссий, высказывать свое мнение по ним;
  - 13) пользоваться другими правами, предоставленными ему федеральными законами, законами Курганской области, Уставом муниципального образования города Далматово, настоящим Регламентом.
2. Депутат на заседаниях Думы обязан:
- 1) регистрироваться на заседании;
  - 2) соблюдать положения настоящего Регламента, повестку заседания и требования председательствующего;
  - 3) выступать только с разрешения председательствующего.

#### **Статья 40. Полномочия председательствующего на заседании городской Думы**

1. Председательствующий на заседании городской Думы:
  - 1) руководит общим ходом заседания, обеспечивает порядок в зале заседания Думы, следит за соблюдением положений настоящего Регламента;
  - 2) обеспечивает соблюдение прав депутатов на заседании Думы;
  - 3) следит за наличием кворума на заседании Думы;
  - 4) предоставляет слово для докладов, содокладов и выступлений в порядке поступления заявок в соответствии с требованиями настоящего Регламента, либо в ином порядке, определенном решением Думы;
  - 5) оглашает письменные запросы, вопросы, заявления, предложения, справки, предоставляет слово для устных запросов, вопросов, справок и заявлений, а также замечаний по процедуре ведения заседания;
  - 6) обеспечивает выполнение организационных решений Думы;
  - 7) ставит на голосование проекты решений Думы, предложения депутатов в порядке поступления;
  - 8) способствует принятию взаимосогласованных решений, сближению позиций депутатов Думы по рассматриваемым вопросам;
  - 9) проводит голосование и оглашает его результаты;
  - 10) контролирует ведение протокола заседания Думы и подписывает указанный протокол.
2. Председательствующий на заседании Думы вправе:
  - 1) в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать выступающего, а при повторном нарушении, лишать его слова;
  - 2) лишать слова без предупреждения лицо, допустившего грубые, оскорбительные выражения в адрес других лиц;
  - 3) призвать депутата к порядку;
  - 4) прекращать незапланированные дебаты;
  - 5) удалять из зала заседания Думы лиц, мешающих работе Думы;
  - 6) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения федерального законодательства, законодательства Курганской области, Устава муниципального образования города Далматово, настоящего Регламента;

7) высказывать собственное мнение по существу обсуждаемых вопросов, не комментируя выступления депутатов;

8) при голосовании пользоваться правами, предусмотренными настоящим Регламентом.

3. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

#### **Статья 41. Права и обязанности лиц, приглашенных на заседание городской Думы**

1. Лица, приглашенные на заседание городской Думы для участия в рассмотрении конкретных вопросов, имеют право участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику, содокладчику, вносить предложения по рассматриваемому вопросу.

2. Лица, приглашенные на заседание Думы, обязаны соблюдать настоящий Регламент, повестку дня заседания Думы, исполнять правомерные требования председательствующего на заседании Думы, выступать только с разрешения председательствующего на заседании Думы.

### **ГЛАВА 3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ ДАЛМАТОВСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМОЙ**

#### **Статья 42. Порядок рассмотрения проектов решений, представленных в городскую Думу**

(в ред. решения Далматовской городской Думы от 29.01.2015 № 27)

1. После поступления проекта решения в городскую Думу председатель Думы или его заместитель определяют постоянную комиссию, ответственную за подготовку заключения по проекту, и в двухдневный срок передают проект в данную комиссию.

Председатель Думы вправе передавать проект решения на заключение нескольким постоянным комиссиям, определив при этом головную комиссию.

2. Постоянная комиссия, которой поручена подготовка заключения, в течение 7 дней рассматривает проект решения и делает по нему свое заключение. При рассмотрении проекта решения постоянная комиссия вправе приглашать на свои заседания разработчиков проекта и специалистов в качестве экспертов.

Заключение по проекту принимается открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии.

Если проект решения передан на рассмотрение нескольким постоянным комиссиям, то вырабатывается единое заключение, которое принимается на совместном заседании комиссий.

3. В заключении постоянной комиссии на подготовленный проект решения формулируются высказанные депутатами и принятые комиссией замечания по проекту и одна из следующих рекомендаций:

1) одобрить проект решения и вынести его на рассмотрение городской Думы;

2) рекомендовать городской Думе принять решение по данному вопросу без внесения в него изменений и дополнений;

3) рекомендовать городской Думе принять проект решение с изменениями и дополнениями;

4) вернуть проект решения на доработку;

5) рекомендовать городской Думе отложить рассмотрение проекта;

6) рекомендовать городской Думе отклонить проект решения ввиду нецелесообразности его принятия.



Если постоянная комиссия рекомендует принять решение с изменениями и дополнениями, то эти изменения и дополнения согласовываются с разработчиками проекта.

Если разработчики проекта настаивают на принятии решения в его первоначальном варианте, то проект вместе с заключением постоянной комиссии передается на рассмотрение городской Думы.

После доработки проект решения вновь рассматривается той постоянной комиссией, которая вернула проект на доработку, и вместе с окончательным заключением комиссии передается на рассмотрение городской Думы.

4. При рассмотрении проекта решения на заседании городской Думы слово для доклада предоставляется разработчику проекта, для содоклада - председателю или члену депутатской комиссии, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос. После прений по проекту городская Дума принимает одно из нижеследующих решений:

- 1) принять проект решения;
- 2) направить проект на доработку;
- 3) отклонить проект.

В случае отклонения проекта, он считается исключенным из повестки заседания Далматовской городской Думы и может быть повторно внесен на рассмотрение городской Думы только после повторного включения в повестку.

#### **Статья 43. Порядок рассмотрения проектов решений на заседании городской Думы**

1. При рассмотрении на заседании городской Думы проекта решения Думы (далее также – проект решения), обсуждаются его основные положения, вопрос о необходимости его принятия, дается общая оценка концепции проекта решения.

2. Обсуждение начинается с доклада инициатора проекта решения и содоклада ответственной комиссии городской Думы, если разработка проекта решения была поручена нескольким комиссиям Думы и они представили различные его концепции, то заслушиваются также доклады тех комиссий Думы, которые не согласны с концепцией ответственной комиссии Думы.

3. При рассмотрении проекта решения заслушиваются замечания и предложения Главы города или уполномоченного им лица, депутатов, представителей Администрации города, других лиц, приглашенных для участия в обсуждении.

4. При рассмотрении проекта решения, предусматривающего расходы, покрываемые за счет средств городского бюджета, в обязательном порядке заслушивается заключение Главы города.

5. Предлагаемые поправки к проекту решения должны содержать редакцию частей (пунктов) проекта решения, либо новую редакцию проекта решения в целом.

6. По результатам обсуждения проекта решения Дума путем голосования может решить:

- принять решение;
- принять проект в первом чтении и продолжить работу над ним с учетом высказанных замечаний и предложений;
- отклонить проект;
- отложить рассмотрение проекта.

7. Рассмотрение Думой проекта решения во втором чтении начинается с доклада представителя ответственной комиссии. После этого председательствующий выясняет, имеются ли возражения у депутатов по поправкам, включенным ответственной комиссией в проект решения при его доработке. Если такие возражения имеются, то предоставляется слово для их краткого (до 3-х минут) обоснования. Докладчик отвечает на возражения, после чего проводится голосование об одобрении или отклонении каждой поправки.

8. По результатам обсуждения проекта решения во втором чтении городская Дума может решить:

- принять решение;
- отложить рассмотрение проекта;
- направить проект на доработку;
- отклонить проект.

9. При отклонении проекта решения Дума может дать поручение о подготовке нового проекта.

#### **Статья 44. Протокольные поручения городской Думы**

1. На заседании городская Дума вправе дать поручение Главе города, постоянным комиссиям Думы, депутатам в целях представления дополнительной информации по определенному вопросу.

2. Решение о даче поручения принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

3. Поручение оформляется записью в протоколе заседания Думы.

Выписка из протокола в течение 3-х дней после подписания протокола направляется исполнителю, который не позднее чем через 15 дней или в иной, установленный Думой срок, со дня получения поручения информирует городскую Думу о результатах его выполнения.

### **ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ДАЛМАТОВСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМОЙ**

#### **Статья 45. Общий порядок принятия решений городской Думой**

1. Городская Дума по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Курганской области, Уставом города Далматово, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования города Далматово, решение об удалении Главы города в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности городской Думы и по иным вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Курганской области, уставом города Далматово. Решения городской Думы, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования города Далматово, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов городской Думы, если иное не установлено Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Решения городской Думы по вопросам организации деятельности Думы принимаются в соответствии с Уставом города Далматово, настоящим Регламентом.

3. Нормативный правовой акт, принятый городской Думой, направляется Главе города для подписания и обнародования в течение 10 дней. Глава города имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый городской Думой. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в городскую Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

Если Глава города отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается городской Думой. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей голосов от установленной численности депутатов городской Думы, он подлежит подписанию Главой города в течение семи дней и обнародованию.

#### **Статья 46. Общий порядок голосования**

1. Решения городской Думы принимаются на ее заседаниях открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

2. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос. Депутат вправе подать свой голос за принятие решения или против его принятия, либо воздержаться от подачи голоса.

3. Депутат лично осуществляет свое право на голосование.

4. Отсутствующий на заседании городской Думы по уважительной причине депутат вправе передать заблаговременно по тем или иным вопросам повестки своё волеизъявление в форме письменного заявления председателю Думы. Письменное заявление должно быть подписано данным депутатом и находиться в запечатанном конверте.

5. После окончательного подсчёта голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших «за», «против» и «воздержался», принято предложение или отклонено.

6. Дума вправе принимать большинством голосов от установленной численности депутатов Думы заявления, обращения, депутатские запросы, которые оформляются решением городской Думы.

#### **Статья 47. Голосование по процедурным вопросам**

По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов от числа депутатов, участвующих в заседании городской Думы.

К процедурным вопросам относятся вопросы:

- 1) о перерыве в заседании Думы;
- 2) о переносе заседания Думы;
- 3) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 4) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу проекта решения;
- 5) о предоставлении слова приглашенным на заседание;
- 6) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- 7) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии Думы;
- 8) о голосовании без обсуждения;
- 9) о проведении тайного голосования;
- 10) о проведении закрытого заседания;
- 11) о приглашении на заседание;
- 12) об изменении способа проведения голосования;
- 13) об изменении очередности выступлений;
- 14) о проведении дополнительной регистрации;
- 15) о пересчете голосов.

#### **Статья 48. Голосование в два тура**

1. В случае предложения более двух вариантов проектов решения городской Думы, голосование может быть по решению Думы проведено в два тура.

2. В первом туре допускается голосование каждого депутата за любое количество предложенных вариантов решения, рассматриваемого Думой вопроса.

3. Второй тур голосования проводится по двум вариантам решения, получившим наибольшее число голосов в первом туре. По итогам второго тура считается принятым тот вариант решения, который получил большее число голосов, но не менее числа голосов депутатов, установленного для принятия соответствующего решения.

#### **Статья 49. Открытое голосование**

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов осуществляется председательствующим на заседании городской Думы.
2. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.
3. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прерывать голосование.
4. После окончания подсчета голосов председательствующий объявляет, принято решение или отклонено, либо какое из предложенных решений принято.
5. Решение городской Думы считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее числа депутатов, установленного для принятия соответствующего решения.
6. При поименном голосовании результаты оформляются списком в протоколе заседания городской Думы.

### **Статья 50. Тайное голосование**

1. Тайное голосование проводится по решению городской Думы.
2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов, депутаты из своего числа, открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, участвующих в заседании городской Думы, избирают счетную комиссию в количестве трех депутатов. В состав комиссии не могут входить лица, в отношении которых проводится голосование.
3. Счетная комиссия из своего состава избирает председателя комиссии, решение счетной комиссии принимается большинством голосов.
4. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней, которые изготавливаются под контролем счетной комиссии по утверждаемой ею форме в количестве, соответствующем числу присутствующих на заседании городской Думы депутатов.
5. Бюллетени для тайного голосования выдаются счетной комиссией каждому депутату, присутствующему на заседании городской Думы, в соответствии со списком депутатов.
6. При получении бюллетеня депутат расписывается напротив своей фамилии в указанном списке. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.
7. Бюллетень для тайного голосования опускается депутатами в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией. Счетная комиссия обязана создать условия депутатам для тайной подачи голосов.
8. Недействительными при подсчете голосов депутатов считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов.
9. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования городская Дума принимает к сведению.
10. На основании доклада счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании городской Думы объявляет, принято решение или отклонено, а при выборах называет избранные кандидатуры.
11. Решение городской Думы считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее числа депутатов, установленного для принятия соответствующего решения.
12. Результаты тайного голосования с использованием бюллетеней для тайного голосования оформляются решением городской Думы.

### **Статья 51. Повторное голосование**

Повторное голосование по одному и тому же вопросу допускается по решению городской Думы, по причинам нарушений положений настоящего Регламента при голосовании, ошибки при подсчете голосов.

## **Глава 5. КОНТРОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

### **Статья 52. Общий порядок контрольной деятельности городской Думы**

1. Городская Дума осуществляет контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования города Далматово полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Объектами контроля городской Думы являются:

- 1) исполнение Бюджета города;
- 2) исполнение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования города Далматово;
- 3) исполнение планов и программ развития, комплексных целевых программ города Далматово;
- 4) исполнение принятых городской Думой правил, положений, концепций, стратегий развития города Далматово;
- 5) исполнение других решений, принятых городской Думой.

3. При выявлении городской Думой в ходе осуществления контрольных функций нарушений законодательства или решений, принятых в пределах ее компетенции, городская Дума вправе предложить соответствующим органам или должностным лицам устранить выявленные нарушения.

### **Статья 53. Контроль за исполнением решений городской Думы**

1. В решении городской Думы указывается ответственная постоянная комиссия Думы, контролирующая исполнение принятого решения городской Думы.

Целью контроля является выявление степени выполнения решения Думы, определение причин, затрудняющих его исполнение, и лиц, препятствующих ходу выполнения данного решения.

2. После заслушивания информации Дума вправе:

- снять решение с контроля, как выполненное;
- продлить срок выполнения решения;
- возложить контрольные полномочия на иную постоянную комиссию городской Думы;
- отменить решение;
- изменить решение или дополнить его;
- принять дополнительное решение.

## **ГЛАВА 6. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ**

### **Статья 54. Депутатские слушания**

1. По вопросам, представляющим общественную, социальную, экономическую значимость, городская Дума вправе проводить депутатские слушания.

2. Депутатские слушания проводятся городской Думой по инициативе Главы города, председателя городской Думы, комиссий Думы, депутатских объединений Думы, а также по инициативе группы в количестве не менее 7 депутатов.

### **Статья 55. Порядок организации депутатских слушаний**

1. Вопрос о проведении депутатских слушаний вносится для рассмотрения председателю городской Думы, который принимает решение о проведении депутатских слушаний, определяет дату и место проведения депутатских слушаний.

2. Проведение депутатских слушаний во время заседания городской Думы не допускается.

3. Организация и проведение депутатских слушаний возлагается на председателя городской Думы.

4. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется председателем Думы.

5. Депутатские слушания, как правило, открыты для представителей средств массовой информации и общественности.

### **Статья 56. Порядок проведения депутатских слушаний**

1. Депутатские слушания правомочны, если на них присутствует не менее 7 депутатов.

2. Продолжительность депутатских слушаний определяется председателем городской Думы исходя из характера обсуждаемых вопросов.

3. Депутатские слушания ведет председатель городской Думы.

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

5. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который оглашает повестку, информирует о существовании обсуждаемых вопросов, их значимости, порядке проведения слушаний, составе приглашенных лиц.

6. Докладчику предоставляется слово по обсуждаемому вопросу, продолжительностью до 20 минут, после чего выступают участвующие в депутатских слушаниях депутаты и приглашенные лица.

7. Все участвующие в депутатских слушаниях лица выступают только с разрешения председательствующего.

8. После выступлений на депутатских слушаниях к выступающим следуют вопросы депутатов и других присутствующих и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и письменной форме.

9. Рекомендации депутатских слушаний могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

## **ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 57. Контроль за соблюдением Регламента городской Думы**

1. Контроль за соблюдением Регламента городской Думы возлагается на председателя Думы.

2. Контроль за соблюдением настоящего Регламента во время заседаний Думы, комиссий Думы, депутатских слушаний возлагается на председательствующего на заседании.

### **Статья 58. Меры воздействия за нарушение порядка заседания**

1. Выступающий на заседании городской Думы, комиссий Думы, депутатских слушаний не вправе нарушать правила депутатской этики: употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов и других лиц,

допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям.

В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления в течение всего заседания.

2. В случае неоднократного нарушения правил депутатской этики по предложению председательствующего или депутатов выступающий может быть лишен права выступления на срок до 6 месяцев решением городской Думы, принимаемым большинством голосов от установленной численности депутатов.

### **Статья 59. Порядок принятия, внесения изменений и дополнений в Регламент городской Думы**

1. Принятие Регламента городской Думы, внесение изменений и дополнений к нему оформляются в виде решения городской Думы.

2. Регламент городской Думы, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов.

3. Решение о внесении изменений и дополнений в Регламент городской Думы вступает в силу со дня его опубликования.

4. Предложения об изменениях и дополнениях к Регламенту городской Думы, включаются в повестку заседания городской Думы в первоочередном порядке.

### **Статья 60. Аппарат Далматовской городской Думы**

1. Аппарат Далматовской городской Думы осуществляет организационное, правовое, информационно-аналитическое, материально-техническое обеспечение деятельности Далматовской городской Думы.

2. Основными задачами аппарата являются создание необходимых условий для эффективной работы Думы, её органов, оказание практической помощи депутатам в осуществлении их полномочий.

3. Структура и штатное расписание аппарата Далматовской городской Думы, а также расходы на его содержание утверждаются правовым актом председателя Далматовской городской Думы, в пределах средств, предусмотренных в бюджете города Далматова для обеспечения деятельности Далматовской городской Думы.