УТВЕРЖДЕН

решением Думы Горноуральского

городского округа

от 19.10.2017 № 3/1

**РЕГЛАМЕНТ**

**ДУМЫ ГОРНОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

(редакции решений от 21.02.2019 № 26/5; от 25.04.2019 № 29/2; от 20.12.2019 № 42/5; от 27.01.2022 № 76/5; от 25.08.2022 № 85/8; от 16.02.2023 № 8/4; от 29.08.2024 № 30/10)

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Дума Горноуральского городского округа**

1. Дума Горноуральского городского округа (далее - Дума городского округа или Дума) является представительным органом Горноуральского городского округа, наделенным собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Дума городского округа обладает правами юридического лица в соответствии с гражданским законодательством, с особенностями, предусмотренными для органов местного самоуправления федеральным законом, устанавливающим общие принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации и Уставом Горноуральского городского округа.

3. Полномочия, основания и порядок прекращения полномочий Думы городского округа осуществляются в соответствии со статьей 20 Устава Горноуральского городского округа.

4. Дума осуществляет свою деятельность на основе личного участия в ее работе каждого депутата. Депутату обеспечиваются условия эффективного осуществления прав и обязанностей, установленных действующим законодательством и настоящим Регламентом.

5. В случае нарушения Регламента Думы каждый депутат имеет право сделать замечание и потребовать от председателя Думы Горноуральского городского округа (далее - председателя Думы) и депутатов соблюдения Регламента.

6. Финансовое обеспечение деятельности Думы осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.

**Статья 2. Регламент Думы**

1. Регламент Думы Горноуральского городского округа (далее по тексту - Регламент) является нормативным правовым актом, определяющим в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области и [Уставом](consultantplus://offline/ref=A8E8FB9B5DBB32A985118E7BB83984C464A0D9C7D37AD1D686D2DCD251F938F569725306E08650DB96176614y9OAG) Горноуральского городского округа:

1) структуру Думы Горноуральского городского округа (далее по тексту - Дума);

2) порядок формирования органов Думы и замещения выборных должностей в Думе;

3) общий порядок работы Думы, а также порядок созыва, подготовки и проведения заседаний Думы;

4) порядок внесения проектов решений и принятия их к рассмотрению Думой;

5) порядок избрания главы Горноуральского городского округа (далее - глава городского округа) из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса;

6) порядок удаления Главы городского округа в отставку;

7) порядок рассмотрения иных вопросов, относящихся к компетенции Думы.

2. Вопросы, порядок рассмотрения которых не предусмотрен законодательством Свердловской области и [Уставом](consultantplus://offline/ref=A8E8FB9B5DBB32A985118E7BB83984C464A0D9C7D37AD1D686D2DCD251F938F569y7O2G) Горноуральского городского округа, а также настоящим Регламентом, рассматриваются в порядке, определяемом на заседании Думы.

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

Решение, принятое по этим вопросам, оформляется протокольной записью.

4. Настоящий Регламент разработан в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=A8E8FB9B5DBB32A985119076AE55DACE67A380CFD9258C8B89D3D4y8O0G) Российской Федерации, федеральными законами, законами Свердловской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=A8E8FB9B5DBB32A985118E7BB83984C464A0D9C7D37AD1D686D2DCD251F938F569y7O2G) Горноуральского городского округа.

**Статья 3. Основные принципы деятельности Думы**

1. Работа Думы открыта для избирателей городского округа.

2. Правовыми актами Думы являются решения, которые принимаются в коллегиальном порядке.

3. Основной формой деятельности Думы являются заседания Думы.

4. Деятельность Думы строится на принципах:

- законности;

- преемственности;

- плановости;

- самостоятельности, независимости и ответственности;

- защиты прав и интересов граждан;

- гласности и учета общественного мнения;

- равенства депутатов.

5. Гласность в работе Думы осуществляется через опубликование на официальном сайте Горноуральского городского округа в сети Интернет проектов муниципальных правовых актов (не позднее, чем за 7 дней до начала заседания), муниципальных правовых актов, а также путем встреч депутатов с избирателями.

6. На открытых заседаниях Думы, её постоянных комиссий имеют право присутствовать граждане, в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, аккредитованных средств массовой информации.

Приглашенные не имеют право вмешиваться в работу Думы городского округа, её постоянных комиссий. По решению Думы, постоянной комиссии, приглашенным может быть предоставлено слово для выступления, в соответствии с настоящим Регламентом.

7. Дума Горноуральского городского округа может проводить закрытые заседания. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов и оформляется протокольной записью.

**Статья 4. Состав, органы Думы и выборные должности в Думе**

1. Дума состоит из 20 депутатов, избираемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области и [Уставом](consultantplus://offline/ref=A8E8FB9B5DBB32A985118E7BB83984C464A0D9C7D37AD1D686D2DCD251F938F569y7O2G) Горноуральского городского округа.

2. Статус депутатов Думы определяется законодательством Российской Федерации, Свердловской области и [Уставом](consultantplus://offline/ref=A8E8FB9B5DBB32A985118E7BB83984C464A0D9C7D37AD1D686D2DCD251F938F569y7O2G) Горноуральского городского округа.

3. Дума создает постоянные и временные комиссии.

4. Дума городского округа вправе принять решение о создании иных органов (комитеты и рабочие группы), действующих на постоянной или временной основе.

5. Выборными должностями в Думе являются должности председателя Думы и его заместителя, председателей постоянных и временных комиссий.

6. В целях правового, организационного, информационного, материально-технического обеспечения деятельности Думы, ее депутатов и рабочих органов образуется аппарат Думы городского округа. Положение об аппарате, его структура и штатная численность утверждается решением Думы городского округа.

**Глава 2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА И РАБОЧИЕ ОРГАНЫ ДУМЫ**

**Статья 5. Председатель Думы Горноуральского городского округа**

1. Организацию деятельности Думы городского округа осуществляет председатель Думы городского округа, избираемый этим органом из своего состава большинством голосов от установленной численности депутатов Думы городского округа в порядке, установленном статьями 32-34 настоящего Регламента с учетом особенностей предусмотренных главой 4 настоящего Регламента.

2. Председатель Думы осуществляет свои полномочия на постоянной основе в соответствии с решением Думы городского округа.

3. Председатель Думы вступает в должность со дня его избрания и осуществляет свои полномочия до прекращения полномочий Думы городского округа, если Думой городского округа не будет принято решение о досрочном прекращении его полномочий.

4. Председатель Думы осуществляет следующие полномочия:

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

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

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

4) осуществляет прием граждан;

5) ежегодно информирует население округа о работе Думы городского округа в средствах массовой информации;

6) вправе требовать созыва внеочередного заседания Думы городского округа;

7) подписывает решения Думы городского округа;

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

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

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

11) назначает на должности и освобождает от должности муниципальных служащих и работников Думы городского округа;

12) применяет меры поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим и работникам Думы городского округа;

13) организует профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование депутатов Думы городского округа, муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения полномочий Думы городского округа;

14) в целях обеспечения деятельности Думы городского округа организует подготовку кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

15) созывает заседания Думы, формирует повестку заседаний;

16) осуществляет руководство подготовкой заседаний Думы;

17) председательствует на заседаниях Думы;

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

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

20) содействует организации и проведению депутатских слушаний и иных мероприятий в Думе;

21) организует работу по рассмотрению обращений граждан, адресованных Думе городского округа;

22) образует консультативные органы и созывает совещания по вопросам деятельности Думы, утверждает порядок их работы;

23) открывает и закрывает расчетные счета и иные счета Думы в банках, является распорядителем по этим счетам в пределах сметы расходов Думы, утвержденных в бюджете;

24) представляет для обсуждения проект бюджетной сметы Думы на предстоящий финансовый год и ежегодно отчитывается о ее выполнении;

25) заключает договоры и соглашения от имени Думы городского округа;

26) действует без доверенности от имени Думы городского округа;

27) выдает доверенности для представления интересов Думы городского округа;

28) подает исковые и иные заявления, жалобы в суд, принимает меры по обеспечению интересов Думы городского округа в судах;

29) руководит работой аппарата Думы городского округа;

30) подписывает протоколы заседаний и иные документы Думы городского округа;

31) заключает трудовые договоры (контракты) с работниками аппарата Думы и председателем Контрольного органа Горноуральского городского округа;

32) осуществляет иные полномочия по организации деятельности Думы городского округа в соответствии с Уставом городского округа.

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

Статья 6.  **Заместитель председателя Думы****, депутат, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе**

1. Кандидатура на должность заместителя председателя Думы, депутата, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, вносится председателем Думы, депутатами, также возможно самовыдвижение.

2. Заместитель председателя Думы и депутат, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, избираются из числа депутатов путем открытого голосования.

3. Заместитель председателя осуществляет свои полномочия, как на постоянной, так и на непостоянной основе, в соответствии с решением Думы городского округа.

4. Заместитель председателя выполняет по поручению председателя Думы отдельные его функции по организации деятельности Думы. В случае отсутствия председателя Думы выполняет его полномочия по организации деятельности Думы городского округа в соответствии с распоряжением председателя Думы.

5. Полномочия заместителя председателя и депутата, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, начинаются с момента избрания и прекращаются по истечении срока полномочий соответствующего созыва либо досрочно в случае отзыва или отставки, в порядке и основаниям, установленным федеральным законом, определяющим общие принципы организации местного самоуправления.

6. Заместитель председателя Думы в своей работе подконтролен и подотчетен председателю Думы и Думе.

**Статья 7. Общие положения о выборах председателя Думы**

1. Избрание председателя Думы происходит в следующих случаях:

1) после избрания состава Думы очередного созыва;

2) после избрания всего состава Думы в случае роспуска Думы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области;

3) после образования соответствующих вакансий в период между выборами в Думу Горноуральского городского округа.

**Статья 8. Порядок проведения заседаний Думы, на котором проводятся выборы председателя Думы**

1. Выборы председателя Думы проводятся на заседании Думы городского округа в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=709F929E4E80DD20F955DEE2AF1DC0BB0ADBA87EC51990F0E9681F71C3402079AC97A157210113246EEB82EDW6JAG) Горноуральского городского округа и настоящим Регламентом.

2. Вопросы, связанные с избранием председателя Думы, рассматриваются в следующем порядке:

1) определение председательствующего на заседании Думы;

2) определение порядка проведения голосования;

2) выборы секретариата заседания;

3) выдвижение кандидатур на должность председателя и их обсуждение;

4) определение кандидатур на должность председателя, по которым будет происходить голосование;

5) избрание счетной комиссии по выборам председателя Думы (в случае проведения тайного голосования);

6) утверждение бюллетеня для голосования по выборам председателя Думы (в случае проведения тайного голосования);

7) голосование по кандидатурам на должность председателя Думы;

8) определение итогов голосования по выборам председателя Думы;

9) в случае необходимости проведение второго тура голосования в порядке, определенном Регламентом.

**Статья 9. Председательствующий на заседании Думы по выборам председателя Думы Горноуральского городского округа**

1. На заседании Думы, на котором проводятся выборы председателя вновь сформированного состава Думы, председательствует старейший по возрасту депутат Думы. При его отсутствии на заседании или отказе председательствовать на указанном заседании председательствует следующий по возрасту депутат.

2. На заседании Думы, на котором выборы председателя Думы проводятся в случае досрочного прекращения его полномочий, председательствует заместитель председателя Думы.

**Статья 10. Процедура избрания председателя Думы**

1. Кандидатуры на должность председателя Думы выдвигаются из числа депутатов на заседании Думы.

2. Кандидатов на должность председателя Думы вправе предлагать как отдельные депутаты, так и постоянные комиссии и объединения (фракции) депутатов. Правом выдвижения кандидатом на должность председателя Думы обладает каждый депутат Думы (самовыдвижение). Число выдвинутых кандидатов не может быть ограничено.

3. Обсуждение кандидатур на должность председателя Думы проводится по каждому из кандидатов, давших согласие баллотироваться на должность председателя Думы, в порядке выдвижения или представления. В ходе обсуждения кандидаты выступают и отвечают на вопросы депутатов. Время для выступления и ответов на вопросы для каждого кандидата не более 10 минут.

4. Каждый депутат Думы вправе задавать вопросы кандидатам, высказывать свое мнение о кандидатах, агитировать «за» и «против» кандидатов.

5. Обсуждение кандидатур прекращается по решению Думы, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

6. Депутат Думы, выдвинутый на должность председателя Думы, в любое время до начала процедуры голосования может взять самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

7. Дума утверждает все кандидатуры, выдвинутые для избрания на должность председателя Думы.

8. Дума определяет порядок проведения голосования по избранию председателя Думы в соответствии с требованиями статей 32-34 настоящего Регламента.

**Статья 11. Досрочное прекращение полномочий председателя Думы**

1. Полномочия председателя Думы городского округа прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий Думы городского округа;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) в иных случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

2. Полномочия председателя Думы городского округа прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Председатель Думы городского округа должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

4. Полномочия председателя Думы городского округа прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», если иное не предусмотрено федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

**Статья 12. Основания досрочного прекращения полномочий председателя Думы**

Основаниями досрочного прекращения полномочий председателя Думы являются: заявление председателя Думы о досрочном прекращении полномочий, подписанное собственноручно, или документально подтвержденное установление факта (наступление события) вследствие которых полномочия председателя Думы должны быть прекращены.

**Статья 13. (утратила силу)**

**Статья 14. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя Думы**

Решение Думы городского округа о досрочном прекращении полномочий председателя Думы городского округа принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Думы городского округа, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания. Данное решение принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Думы городского округа.

**Статья 15. Исполнение обязанностей председателя Думы в случае досрочного прекращения его полномочий**

1. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Думы полномочия председателя, до выборов нового председателя Думы, исполняет его заместитель.

2. Заседание Думы, на котором рассматривается вопрос о возложении полномочий председателя Думы, ведет старейший по возрасту депутат.

**Статья 16. Постоянные комиссии Думы**

1. Постоянные комиссии образуются на срок полномочий Думы и являются рабочими органами и состоят из депутатов, членов комиссии.

2. Комиссии Думы образуются для предварительного рассмотрения проектов решений Думы, подготовки заключений к проектам решений Думы, вносят предложения по повестке заседания Думы, осуществляют разработку проектов правовых актов Думы.

3. Комиссии создаются по одному или нескольким направлениям деятельности Думы.

4. Комиссии подконтрольны и подотчетны Думе.

5. Количество постоянных комиссий, их наименования определяются Думой и оформляются решением Думы.

6. Персональный состав комиссии утверждается решением Думы. В комиссию должно входить не менее трех депутатов. Депутат может быть членом только одной постоянной комиссии.

Постоянные комиссии избирают из своего состава председателя и (или) заместителя председателя комиссии открытым голосованием простым большинством голосов от численного состава комиссии. Депутат может быть председателем только одной постоянной комиссии.

Председатель Думы и заместитель председателя Думы, входящие в состав комиссии, могут быть избраны председателем или заместителем председателя комиссии.

7. Решение комиссии об избрании председателя комиссии и его заместителя утверждается решением Думы.

8. Порядок образования, полномочия, предметы ведения, организация работы определяются Положениями о постоянных комиссиях, утвержденными решением Думы.

9. Председатель Думы и заместитель председателя Думы могут участвовать в работе всех постоянных комиссий.

10. Депутат, не являющийся членом данной комиссии, имеет право участвовать в заседании комиссии с правом совещательного голоса. Основной формой работы комиссий являются заседания.

11. Заседание комиссии правомочно (кворум), если зарегистрировалось не менее половины от числа депутатов, избранных в комиссию.

**Статья 17. Временные комиссии Думы**

Дума по любым вопросам своей деятельности вправе создавать комиссии, деятельность которых ограничивается определенным сроком и (или) конкретной задачей.

Срок деятельности временных комиссий, их полномочия и персональный состав определяются решением Думы, принятым открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы.

Временные комиссии формируются решением Думы из числа депутатов. Тем же решением Дума назначает председателя и заместителя председателя временной комиссии.

По результатам деятельности временная комиссия представляет Думе доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. По докладу принимается решение Думы.

**Статья 18. Рабочие группы**

Для более углубленного изучения отдельных вопросов комиссии Думы могут создавать рабочие группы с привлечением депутатов Думы, представителей исполнительных органов местного самоуправления городского округа, общественных объединений, научных учреждений, а также специалистов в соответствующей сфере деятельности.

**Статья 19. Аппарат Думы**

С целью правового, организационного, информационного и финансового обеспечения деятельности Думы, ее должностных лиц, рабочих органов, депутатов образуется аппарат, деятельность которого регулируется решениями Думы о структуре и штатах аппарата, Положением об аппарате Думы, должностными инструкциями. Должностные инструкции утверждаются председателем Думы городского округа.

Сотрудники аппарата Думы являются муниципальными служащими.

**Глава 3. ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ**

**Статья 20. Созыв заседания и кворум**

1. Основной формой организационной деятельности Думы городского округа являются заседания.

2. Дума Горноуральского городского округа может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

3. Первое заседание вновь избранной Думы городского округа проводится не позднее 30 дней со дня избрания Думы городского округа в правомочном составе. Председательствует на первом заседании Думы старейший по возрасту депутат.

4. В повестку первого заседания Думы включается вопрос о выборах председателя Думы городского округа, заместителя председателя Думы.

5. На первом заседании Дума городского округа определяет количество и наименование комиссий (структуру), организуется их формирование и утверждаются председатели комиссий.

6. Открытым голосованием избирается секретариат в количестве двух депутатов, который организуется ведение протоколов заседаний, ведет запись выступающих, регистрирует вопросы, справки и предложения. Состав секретариата является постоянным и избирается на весь период полномочий Думы городского округа.

7. Дума созывается на очередные и внеочередные заседания.

8. Очередные заседания созываются председателем Думы городского округа в соответствии с планом работы Думы.

9. Внеочередные заседания созываются в сроки отличные от сроков проведения заседаний, определенных в статье 27 настоящего Регламента и в плане работы Думы.

Внеочередные заседания могут созываться по инициативе главы Горноуральского городского округа, председателя Думы городского округа, предложению одной из постоянных депутатских комиссий или не менее одной трети депутатов от числа депутатов, избранных в Думу, с обязательным доведением повестки внеочередного заседания до депутатов и размещения их на официальных сайтах Думы и Горноуральского городского округа, не позднее, чем за один день до начала заседания.

10. В период введенного в установленном порядке режима чрезвычайной ситуации, военного положения, чрезвычайного положения внеочередное заседание может быть созвано немедленно. Подготовка внеочередного заседания в таких обстоятельствах проводится в особом порядке в соответствии с распоряжением Председателя Думы.

11. Заседание Думы городского округа считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от числа избранных депутатов. Заседания проводятся не реже одного раза в три месяца.

12. Кворум определяется на начало заседания Думы и после перерыва. Если заседание переносится на другой день, кворум определяется заново. О невозможности прибыть на заседание Думы депутат заблаговременно сообщает председателю Думы либо в аппарат Думы.

13. Если на заседании Думы присутствует меньшее число депутатов, установленное Уставом городского округа для правомочности заседания, то оно переносится на другое время и созывается вновь в семидневный срок. В этом случае, в письменном извещении или по телефону каждому депутату, кроме места и времени проведении данного заседания, сообщается, что в случае его повторной неявки на заседание Думы, Председатель Думы городского округа вправе информировать избирателей через официальный сайт Горноуральского городского округа о неявке депутатов на очередное заседание. Если на заседании вновь зарегистрируется менее чем 50 процентов от установленного числа депутатов или после регистрации часть депутатов откажется от участия в ее работе, то заседание должно быть перенесено на другое время и созвано в трехдневный срок.

14. При необходимости покинуть заседание Думы депутат обязан известить об этом председательствующего с просьбой поставить данный вопрос на голосование. Уход с заседания возможен только по решению Думы.

15. Информацию о времени и месте проведения очередного заседания Думы городского округа, вопросах, вносимых на рассмотрение, председатель Думы сообщает депутатам и доводит до сведения населения посредством размещения её на официальных сайтах Думы и (или) Горноуральского городского округа, не позднее, чем за семь дней до начала заседания.

**Статья 21. Открытые и закрытые заседания Думы**

1. Заседания Думы проводятся открыто.

2. Дума может принять решение о проведении закрытого заседания или закрытого рассмотрения части вопросов повестки заседания, если предложение об этом внесено главой городского округа, председателем Думы или не менее чем одной третью от числа избранных депутатов Думы.

3. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы.

**Статья 22. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Думы**

1. Глава городского округа, его заместители, работники органов прокуратуры, сотрудники аппарата Думы, должностные лица Контрольного органа городского округа вправе присутствовать на очередных и внеочередных (открытых и закрытых) заседаниях Думы и постоянных комиссий.

2. При рассмотрении вопросов, внесенных в повестку очередного или внеочередного заседания Думы по инициативе главы городского округа, присутствие главы городского округа или его заместителей по направлению рассматриваемого вопроса обязательно.

3. На открытых очередных заседаниях Думы вправе присутствовать:

- представители органов государственной власти;

- руководители и представители предприятий и организаций, общественных объединений;

- представители средств массовой информации;

- жители городского округа.

4. Лица, задействованные в рассмотрении вопросов повестки очередного или внеочередного заседания, журналисты аккредитованных средств массовой информации предварительно письменно приглашаются главой городского округа и (или) председателем Думы на заседание Думы.

5. О желании присутствовать на очередном заседании Думы, постоянной депутатской комиссии заинтересованные органы и лица, указанные в пункте 3 настоящей статьи, направляют письменное заявление в порядке, установленном настоящим Регламентом (Приложение № 4).

Заявление о желании присутствовать на очередном заседании Думы, постоянной депутатской комиссии с указанием вопроса повестки, на рассмотрении которого желают присутствовать заинтересованные органы и лица, подается председателю Думы не позднее, чем за три рабочих дня до дня заседания.

6. О желании присутствовать на внеочередном заседании Думы заинтересованные органы и лица, указанные в пункте 3 настоящей статьи, направляют письменное заявление в порядке, установленном настоящим Регламентом (Приложение № 4).

Заявление о желании присутствовать на внеочередном заседании Думы, постоянной депутатской комиссии с указанием вопроса повестки, на рассмотрении которого желают присутствовать заинтересованные органы и лица, подается председателю Думы не позднее, чем за один рабочий день до дня заседания.

7. Председатель Думы рассматривает поступившие заявления и принимает одно из следующих решений:

- о включении в список приглашенных лиц;

- об отказе включения в список приглашенных лиц.

8. Аппарат Думы извещает приглашенных лиц о месте и времени проведения заседания. Приглашенные к участию в заседании лица приглашаются в зал заседаний по мере заслушивания вопросов повестки, указанных в их заявлениях. По окончании слушания заявленного в заявлении вопроса повестки приглашенные лица покидают зал заседания.

9. Лица, приглашенные на заседание Думы, размещаются на специально отведенных для них местах в зале заседания.

10. Приглашенные лица не имеют права вмешиваться в работу Думы.

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

12. Решением Думы на ее заседание могут быть приглашены представители органов государственной власти, общественных объединений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Думой вопросам.

13. Депутаты Федерального Собрания Российской Федерации, Законодательного Собрания Свердловской области, глава городского округа и его заместители, прокурор Пригородного района вправе присутствовать на всех заседаниях Думы городского округа и постоянных и временных комиссий без предварительного предупреждения.

14. Лицо, не являющееся депутатом Думы, в случае нарушения порядка заседания может быть удалено из зала заседания по распоряжению председательствующего.

**Статья 23. Председательствующий на заседании Думы**

1. Председатель Думы является председательствующим на заседаниях Думы.

2. В отсутствие председателя Думы заседание ведет заместитель председателя Думы. При отсутствии председателя Думы и заместителя председателя Думы Дума вправе временно назначить председательствующим на заседании одного из депутатов из своего состава.

3. Председательствующий на заседании Думы:

1) объявляет об открытии и закрытии заседания;

2) информирует о проекте повестки заседания. Повестка заседания Думы утверждается большинством голосов от числа присутствующих депутатов;

3) информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;

4) контролирует наличие кворума на заседании;

5) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;

6) предоставляет слово для докладов и выступлений;

7) ставит на голосование проекты решений, обращений и других актов Думы, предложения депутатов о внесении дополнительных вопросов на рассмотрение;

8) зачитывает предложения депутатов по рассматриваемым вопросам, объявляет последовательность их рассмотрения, ставит каждое предложение в порядке поступления на голосование;

9) объявляет результаты голосования;

10) оглашает заявления, предложения и замечания депутатов;

11) обеспечивает порядок в зале заседания;

12) обеспечивает ведение протокола, подписывает протокол заседания Думы;

13) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

**Статья 24. Секретариат заседания Думы**

Секретариат на заседании Думы:

1) организует ведение протокола заседания и звуковую стенограмму;

2) направляет председательствующему предложения, другие материалы депутатов;

3) организует тиражирование и распространение материалов, необходимых депутатам на заседании;

4) анализирует итоги регистрации депутатов, прибывших на заседание, и информирует Думу о причинах отсутствия депутата;

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

-6) дает разъяснения и информирует депутатов по вопросам, возникшим в ходе заседания;

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

**Статья 25. Формирование повестки заседания Думы**

1. Вопросы в повестку дня заседаний Думы вносятся главой городского округа, председателем Думы городского округа, постоянными и временными комиссиями и депутатами Думы.

2. Предложения в повестку могут вноситься органами местного самоуправления Горноуральского городского округа, органами территориального общественного самоуправления, гражданами, их объединениями, зарегистрированными в установленном порядке, представителями предприятий, учреждений и организаций Горноуральского городского округа через постоянные и временные комиссии.

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

4. Председатель Думы городского округа организует регистрацию поступающих предложений и направляет их в соответствующую комиссию.

5. Предложения направляются Председателю Думы в письменном виде не позднее, чем за 14 дней до дня заседания Думы городского округа. Предложение должно содержать обоснование целесообразности рассмотрения, проект решения Думы городского округа и иные материалы (положения, расчеты, статистические сведения, заключения о соответствии требованиям законодательства и пр.).

6. Комиссия не позднее 7 дней предоставляет Председателю Думы городского округа свое решение о целесообразности включения вопроса в повестку дня очередного или последующих заседаний, а также предложения по проекту решения.

7. утратил силу (решение от 16.02.2023 № 8/4)

**Статья 26. Утверждение повестки заседания Думы**

1. Повестка заседания Думы утверждается Думой по представлению председателя Думы.

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

3. Вопрос о включении в повестку дополнительно поступивших вопросов и утверждение повестки дня заседания Думы в целом решаются путем открытого голосования большинством депутатов, присутствующих на заседании.

**Статья 27. Регистрация депутатов и открытие заседания**

Заседания Думы, как правило, проводятся последний четверг месяца и начинаются в 10-00 часов.

Регистрация депутатов начинается за 30 минут, заканчивается за 10 минут до открытия заседания Думы и осуществляется после каждого перерыва в заседании Думы.

Регистрация проводится работниками аппарата Думы.

Участие депутатов в заседаниях Думы обязательно.

О невозможности присутствовать на заседании Думы депутат заблаговременно информирует председателя Думы или аппарат Думы с указанием причин отсутствия.

В случае систематической неявки без уважительной причины депутата на заседания Думы городского округа и депутатских комиссий, информация должна быть доведена до сведения избирателей на официальном сайте Горноуральского городского округа.

**Статья 28. Порядок проведения заседания**

1. Время для докладов на заседании предоставляется, как правило, в пределах 20 минут:

1) для содокладов - до 5 минут;

2) для обсуждения повестки дня - до 3 минут;

3) для выступлений в прениях по докладам и проектам решений - до 5 минут;

4) для повторных выступлений в прениях - до 3 минут;

5) для выступлений по порядку ведения заседания, по мотивам голосования – до 1 минуты;

6) внесения вопросов, предложений, сообщений, справок - до 1 минуты.

2. 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 без очереди.

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

5. В конце заседания Думы отводиться до 30 минут для выступлений в «Разном».

6. Рабочий день Думы может состоять из двух заседаний: утреннего – с 10 до 13 часов и дневного – с 14 до 17 часов. Перерывы объявляются на 20 минут через каждые 1 час 20 минут работы.

7. В случае, когда вопросы повестки дня полностью не рассмотрены, в связи с истечением отведенного времени, Дума принимает решение о дне продолжения заседания или о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание.

**Статья 29. Порядок предоставления слова в прениях**

1. После доклада и содоклада депутатам дается возможность задать вопросы докладчику. Вопросы к докладчику подаются в письменной форме или задаются с места. При необходимости Дума большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходу 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.

3. Прекращение прений производится по решению Думы, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

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

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 30. 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.

2. 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.

3. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий вправе призвать его придерживаться темы обсуждаемого вопроса.

4. Если выступающий превышает отведенное ему регламентом время, председательствующий вправе после одного предупреждения лишить его слова.

5. Лицо, не являющееся депутатом, в случае грубого нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по распоряжению председательствующего.

**Статья 31. Порядок принятия решений Думы и контроль за их исполнением**

1. Решения Думы, отнесенные к ее компетенции, принимаются на заседании открытым, в том числе поименным, или тайным голосованием.

2. Дума городского округа по вопросам, отнесенным к её компетенции федеральными законам, законами Свердловской области, Уставом городского округа, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории городского округа, решение об удалении главы муниципального образования в отставку, освобождения от должности председателя Думы, а также решения по вопросам организации деятельности Думы городского округа и по иным вопросам, отнесенным к её компетенции федеральными законами, законами Свердловской области, Уставом городского округа.

3. Решения Думы городского округа по вопросам местного значения принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы городского округа, если иное не установлено Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=60E3C0268C1C0E85AD23CFDE5BBED07F7F7C402D8F615BE44BC9EA055Cb7L7G) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4. Решения Думы городского округа, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории городского округа, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы городского округа, если иное не установлено федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

5. Решения Думы городского округа по вопросам организации ее деятельности принимаются Думой городского округа большинством голосов из числа депутатов, присутствующих на заседании Думы.

6. Председатель Думы городского округа подписывает принятый Думой городского округа нормативный правовой акт и направляет для подписания и обнародования главе городского округа в течение 10 дней, за исключением решений, не имеющих нормативного характера и по вопросам организации деятельности Думы городского округа.

Глава городского округа имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Думой городского округа, в этом случае указанный нормативный правовой акт в течение десяти дней возвращается в Думу городского округа с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если глава городского округа отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Думой городского округа, если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы городского округа, он подлежит подписанию главой городского округа в течение семи дней и опубликованию (обнародованию).

Председатель Думы подписывает решения Думы городского округа по вопросам организации ее деятельности в течение десяти дней, а также обеспечивает их опубликование (обнародование) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом Горноуральского городского округа.

7. Решения Думы могут быть отменены или их действие может быть приостановлено Думой городского округа, судом, а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления городского округа отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами Свердловской области, - соответственно уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации либо уполномоченным органом государственной власти Свердловской области.

8. Каждый депутат при голосовании имеет один голос. Право на голосование депутат осуществляет лично. Депутат, отсутствующий во время голосования, не вправе подать свой голос.

9. После принятия решения в целом, не допускается внесение в его текст каких либо, в том числе стилистических, изменений иначе, чем в порядке, установленном для принятия решений.

10. Контроль за исполнением решения Думы осуществляют председатель Думы, председатель соответствующей депутатской комиссии, руководители депутатских групп.

11. Информация о ходе исполнения решения Думы может быть рассмотрена на заседании Думы или на заседаниях постоянных депутатских комиссий.

12. По вопросам организации деятельности Думы председатель Думы подписывает распоряжения.

13. Протокольной записью могут быть оформлены решения Думы:

1) по процедурным вопросам;

2) о принятии решения Думы за основу;

3) о принятии пунктов решений Думы;

4) о принятии информации к сведению.

14. Решения Думы, оформленные в виде протокольных записей, могут содержать поручения главе Горноуральского городского округа, председателю Думы, заместителю председателя Думы, комиссиям Думы, другим лицам.

15. Решения Думы, оформляемые протокольной записью, принимаются большинством голосов от числа депутатов Думы городского округа, присутствующих на заседании, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом.

**Статья 31.1. Порядок принятия решения о применении к депутату Думы Горноуральского городского округа, главе Горноуральского городского округа отдельных мер ответственности**

1**.** К депутату Думы Горноуральского городского округа, главе Горноуральского городского округа применяются меры ответственности, установленные частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в случае предоставления ими недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным.

2. Решение, указанное в пункте 1 настоящей статьи, принимается не позднее чем через шесть месяцев со дня получения Думой городского округа сведений о результатах проверки, проведенной в соответствии со статьей 12-3 Закона Свердловской области от 20 февраля 2019 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», но не позднее чем через три года со дня предоставления депутатом Думы городского округа, главой Горноуральского городского округа сведений, указанных пункте 1 настоящей статьи.

3. Решение, указанное в пункте 1 настоящей статьи принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Думы городского округа.

4. При принятии решения учитывается характер искажения сведений, указанных в пункте 1 настоящей статьи, степень вины депутата Думы городского округа, главы городского округа, представивших эти сведения, а также обстоятельства, при которых представлены такие сведения.

5 Информация о применении к депутату Думы городского округа, главе городского округа, представивших сведения, указанные в пункте 1 настоящей статьи, мер ответственности, установленных федеральным законом, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Горноуральского городского округа и (или) представляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.

**Статья 32. Процедура открытого голосования**

1. Открытое голосование представляет собой выбор вариантов «за», «против», «воздержался». Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, их формулировки.

2. Каждый депутат имеет право один раз подать свой голос за один из вариантов решения (пункта решения). Подсчет голосов ведет председательствующий по поднятым рукам депутатов.

3. Предложение считается принятым, если за него проголосовало необходимое по настоящему Регламенту количество депутатов.

4. После окончания голосования председательствующий на заседании объявляет его решение. Результаты голосования вносятся в протокол заседания.

При выявлении ошибок в процедуре голосования по решению Думы проводится повторное голосование.

**Статья 33. Процедура поименного голосования**

1. Поименное голосование проводится по предложению председателя Думы или не менее одной трети от числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. Результаты поименного голосования оглашаются председательствующим на заседании, включаются в протокол.

3. Выписка из протокола заседания о результатах поименного голосования выдается депутатам Думы.

**Статья 34. Процедура тайного голосования**

1. По предложению председателя Думы или не менее чем одной трети от числа присутствующих депутатов Думы может проводиться тайное голосование. Решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума из числа депутатов избирает открытым голосованием простым большинством голосов счетную комиссию. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на избираемые должности.

3. Счетная комиссия выбирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии. Протокол заседания счетной комиссии по избранию председателя и секретаря комиссии принимаются Думой к сведению.

4. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней. Бюллетени изготавливаются под контролем счетной комиссии 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» или «против».

Фамилии кандидатов размещаются в алфавитном порядке.

Текст размещается только на одной стороне бюллетеня.

5. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам Думы в соответствии со списком депутатов. 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 членов комиссии.

6. Заполнение бюллетеня производится путем проставления любого знака в бюллетене напротив фамилии кандидата, за 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. При вычеркивании фамилий всех кандидатов, а также не заполнение бюллетеня считается, что депутат воздержался от подачи голоса.

Заполненные бюллетени опускаются в опечатанную урну для голосования.

7. Счетная комиссия по окончании голосования вскрывает урну, устанавливает количество действительных и недействительных бюллетеней и производит подсчет голосов, поданных «за», «против» предложения, а также воздержавшихся.

Недействительными считаются бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление голосовавшего депутата. В случае возникновения сомнений при признании бюллетеня недействительным счетная комиссия решает вопрос голосованием, при этом на оборотной стороне бюллетеня указываются причины признания его недействительным.

Результаты тайного голосования оформляются протоколом счетной комиссии, который подписывается всеми членами счетной комиссии и утверждается решением Думы простым большинством голосов от числа депутатов, участвующих в заседании.

Протокол счетной комиссии об итогах тайного голосования должен содержать:

1) слова «Протокол счетной комиссии об итогах тайного голосования по выборам должностного лица (по утверждению решения Думы Горноуральского 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 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;

4) фамилии, имена и отчества кандидатов, внесенных в бюллетени или наименования проектов решений;

5) число голосов депутатов Думы, поданных за каждого из кандидатов (за проект решения Думы);

6) число голосов депутатов Думы, поданных против всех кандидатов (против всех проектов решений Думы).

7) число голосов депутатов Думы, воздержавшихся от подачи голоса.

8. Протоколы счетной комиссии и бюллетени с результатами тайного голосования хранятся с подлинником протокола заседания Думы и сдаются вместе с ним в установленном порядке в архив.

**Статья 35. Протокол заседания Думы**

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

- дата, порядковый номер;

- количество присутствующих депутатов;

- фамилия, инициалы и должность председательствующего;

- список приглашенных на заседание с указанием их должностей;

- повестка дня, фамилия, должность докладчика и содокладчика по каждому вопросу, выносимому на рассмотрение Думы;

- фамилии, инициалы всех депутатов, выступивших в прениях или задавших вопросы к докладчикам (для лиц, не являющихся депутатами, - фамилия, должность);

- перечень всех принятых решений с указанием результатов голосования.

2. Решения Думы по процедурным вопросам: утверждение повестки, прекращение прений, принятие к сведению информации, справок отражаются в протоколе заседания.

3. Протокол заседания Думы оформляется в течение 15 дней после окончания заседания, подписывается председательствующим на заседании Думы и секретарем заседания.

4. Протоколы заседания и аудиозапись находятся в аппарате Думы и в установленном порядке передается в архив.

**Статья 36. Порядок внесения проектов решений**

1. Необходимым условием внесения проекта решения является предоставление следующих документов:

- письменного обращения субъекта правотворческой инициативы в адрес председателя Думы [(приложение № 1)](#Par516);

- текста проекта решения;

- записки с обоснованием необходимости его принятия;

- финансово-экономического обоснования (при необходимости);

- справки с указанием коллективов или лиц, принимавших участие в подготовке проекта;

- листа согласования к проекту решения по установленной [форме](#Par534) (приложение № 2), а также пояснительной записки разработчика к проекту муниципального нормативного правового акта в виде утверждения об отсутствии в проекте норм, содержащих коррупциогенные факторы. В случае если проект муниципального нормативного правового акта в ходе его разработки направлялся для проведения независимой (научной) и (или) общественной антикоррупционных экспертиз, к пояснительной записке прилагаются соответствующие экспертные заключения. В случае если в сроки, установленные для проведения независимой (научной) и (или) общественной антикоррупционных экспертиз, не поступило экспертных заключений, в пояснительной записке указывается, что в результате проведения независимой (научной) и (или) общественной антикоррупционных экспертиз не выявлено коррупциогенных факторов;

- представление электронной версии проекта решения и всех документов, представляемых вместе с ним.

2. В проекте решения должны содержаться:

- текст проекта решения;

- сроки и порядок вступления решения в силу;

- рекомендации об отмене ранее принятых решений в связи с принятием данного решения;

- рекомендации о приведении в соответствие действующих правовых актов администрации с вновь принятым решением.

3. Проекты решений о введении или отмене налогов, предоставлении налоговых льгот вносятся в установленном порядке.

4. Подготовку проектов решений осуществляют субъекты, вышедшие с инициативой о его рассмотрении.

5. Ответственность за качество подготовки проекта решения, предоставление необходимых документов, своевременное согласование с должностными лицами и организациями несут лица, разработавшие данный проект.

6. Вопросы, неподготовленные либо подготовленные с нарушением установленного порядка, в повестку дня не включаются, за исключением экстренных, требующих безотлагательного решения. Проекты решений сдаются в аппарат Думы за 14 дней до дня заседания Думы.

**Статья 37. Деятельность комиссий Думы по рассмотрению проектов решений**

1. Порядок подготовки и рассмотрения проекта решения соответствующей комиссией определяется самостоятельно на основе настоящего Регламента.

2. Заседания комиссии проводятся открыто. Комиссия может принять решение о проведении закрытого заседания или закрытого рассмотрения части вопросов повестки дня, если предложение об этом внесено не менее чем одной третью от числа избранных депутатов комиссии.

3. В работе комиссий для доклада принимают участие авторы проектов. Комиссии могут привлекать к работе депутатов Думы, не являющихся членами указанных комиссий, представителей органов местного самоуправления, органов государственной власти, общественных объединений, специалистов.

4. Альтернативные проекты рассматриваются комиссиями одновременно с основным проектом.

5. Ответственная комиссия вправе принять решение о проведении обсуждения проекта решения на собраниях граждан, инициировать в Думе вопрос о проведении публичных слушаний по проекту решения Думы.

6. Замечания и предложения депутатов и других субъектов правотворческой инициативы рассматриваются на заседании ответственной постоянной комиссии.

7. Проект решения, подготовленный к рассмотрению на заседании Думы, направляется комиссией председателю Думы для внесения на рассмотрение Думы не позднее 7 дней до начала проведения заседания Думы.

8. Ответственная комиссия представляет также предложения по составу приглашенных лиц на рассмотрение Думой проекта решения.

9. По результатам работы комиссии составляется протокол.

10. Решение комиссии принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании. Каждый депутат при голосовании имеет один голос. Право на голосование депутат осуществляет лично.

11. Депутат, отсутствующий во время голосования, не вправе подать свой голос после голосования, но может выразить его в письменном виде, через председателя Думы, который, в свою очередь, огласит его на заседании.

12. Председатель Думы и его заместитель имеют право участвовать в работе всех постоянных комиссий.

13. Постоянные комиссии, в пределах своей компетенции, выполняют следующие функции:

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

- вносят предложения в проект бюджета городского округа;

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

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

- выделяют своих докладчиков и содокладчиков по внесенным вопросам;

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

- осуществляют контроль за исполнением принятых решений Думы;

- рассматривают иные вопросы.

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

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

16. Комиссии Думы вправе проводить совместные заседания по обоюдному согласию. Решение о проведении совместного заседания комиссии может принять председатель Думы или его заместитель. На совместных заседаниях председательствуют председатель Думы, заместитель председателя Думы, либо по очереди председатели данных комиссий.

Протокол совместного заседания комиссий подписывается председательствующим. Протокол совместного заседания комиссий и аудиозапись находятся в аппарате Думы и в установленном порядке передаются в архив.

17. В заседании комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Думы городского округа, не входящие в состав данной комиссии. На заседания комиссий могут приглашаться представители аккредитованных средств массовой информации. Комиссии вправе проводить закрытые заседания. Депутаты Думы, не входящие в состав комиссии, вправе принимать участие в закрытых заседаниях комиссий.

**Глава 4. ОСОБЕННОСТИ ИЗБРАНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ ГОРНОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**Статья 38. Избрание председателя Думы Горноуральского городского округа**

В случае принятия решения о проведении тайного голосования по выборам председателя Думы Горноуральского городского округа Дума избирает счетную комиссию по выборам председателя Думы и утверждает бюллетень для тайного голосования по выборам председателя Думы.

**Статья 39. Избрание счетной комиссии по выборам председателя Думы**

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает из числа депутатов счетную комиссию в количестве трех депутатов открытым голосование большинством голосов от установленного числа депутатов.

2. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

3. Решения комиссии принимаются большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь комиссии.

**Статья 40. Бюллетень для тайного голосования по кандидатурам на должность председателя Думы**

1. В бюллетень для тайного голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность председателя Думы, за исключением взявших самоотвод.

2. Бюллетень изготавливается под наблюдением представителей счетной комиссии, в определенном комиссией количестве.

3. Бюллетень содержит фамилии, имена и отчества кандидатов. Фамилии кандидатов располагаются в алфавитном порядке. Справа, напротив данных о кандидатах, помещается пустой квадрат.

4. Текст размещается только на одной стороне бюллетеня.

5. Форма бюллетеня утверждается решением Думы, большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

**Статья 41. Заполнение бюллетеня для тайного голосования по выборам председателя Думы**

1. Каждому депутату Думы выдается один бюллетень для тайного голосования. Бюллетени выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов.

2. Депутаты заполняют бюллетени в кабине или специально отведенном месте, где не допускается присутствие других лиц.

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

4. Если депутат считает, что допустил ошибку при заполнении бюллетеня, он вправе обратиться к председателю счетной комиссии с просьбой выдать ему новый бюллетень вместо испорченного. В этом случае председатель комиссии обязан выдать депутату бюллетень, сделав отметку в протоколе счетной комиссии. Испорченный бюллетень уничтожается членами счетной комиссии в присутствии депутата, обратившегося за заменой бюллетеня.

**Статья 42. Порядок тайного голосования по кандидатурам на должность председателя Думы**

1. Каждый депутат Думы может голосовать только за одного кандидата на должность председателя Думы.

2. В случае, если на должность председателя Думы баллотировалось более двух кандидатов и ни один из них не набрал необходимого для избрания числа голосов, Дума принимает решение о проведении повторного голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

3. В случае, если на должность председателя Думы баллотировалось не более двух кандидатов и ни один из них не набрал необходимого для избрания большинства голосов, либо повторное голосование, предусмотренное [пункте 2](#P300) настоящей статьи, не позволило определить избранного председателя Думы, Дума принимает решение о проведении повторных выборов.

4. При проведении повторных выборов председателя Думы допускается выдвижение на эту должность кандидатов, которые выдвигались ранее.

5. Количество повторных выборов председателя Думы не ограничено.

6. Время, место и порядок проведения голосования устанавливаются счетной комиссией на основе настоящего Регламента и объясняются председателем счетной комиссии.

**Статья 43. Признание бюллетеней для тайного голосования по выборам председателя Думы недействительными**

1. Недействительными считаются бюллетени для тайного голосования по выборам председателя Думы, по которым невозможно установить волеизъявление голосующего.

2. В случае возникновения сомнений о недействительности бюллетеня счетная комиссия решает вопрос голосованием, указывая причины признания его недействительным на оборотной стороне бюллетеня и подтверждая запись подписями членов комиссии.

**Статья 44. Протокол счетной комиссии об итогах тайного голосования**

1. Протоколы счетной комиссии об итогах тайного голосования по выборам председателя Думы должны содержать:

1) заглавие: «Протокол счетной комиссии об итогах тайного голосования в первом (втором) туре выборов председателя Думы Горноуральского 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 взамен испорченных;

строка 4: число оставшихся и погашенных бюллетеней;

строка 5: число бюллетеней, обнаруженных в ящиках для голосования;

строка 6: число действительных бюллетеней;

строка 7: число бюллетеней, признанных недействительными на основании [пункта 1 статьи 1](#P313)4. настоящего Регламента;

4) фамилии, имена и отчества кандидатов на должность председателя Думы, внесенных в бюллетени;

5) число голосов депутатов Думы, поданных за каждого из кандидатов на должность председателя Думы;

2. Протоколы счетной комиссии утверждаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

**Статья 45. Определение результатов голосования по кандидатурам на должность председателя Думы**

1. Депутат Думы городского округа считается избранным председателем Думы Горноуральского городского округа, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов Думы городского округа.

2. Об избрании председателя Думы принимается решение Думы. Итоги голосования, в результате которого ни один из кандидатов на должность председателя Думы не набрал требуемого для избрания числа голосов, оформляются протокольной записью.

. В случае, если на должность председателя Думы представлено более двух кандидатов и ни один из них не набрал необходимого для избрания числа голосов, Дума принимает решение о проведении повторного голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов, после предварительного обсуждения этих кандидатур. Решение о проведении повторного голосования принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

**Глава 5. ИЗБРАНИЕ ГЛАВЫ ГОРНОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**Статья 46. Порядок избрания главы Горноуральского городского округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса**

1. Избрание главы городского округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по отбору кандидатур на должность главы городского округа по результатам конкурса, осуществляется на заседании Думы в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=524BA0E94448170FEA71188E830FC8ED29F17225C8D6948D297E0DE2CAC5797741D8P3G) Горноуральского городского округа и настоящим Регламентом.

2. Заседание Думы по избранию главы городского округа проводится не позднее 14 дней со дня представления в Думу решения конкурсной комиссии по результатам конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа.

3. Глава городского округа избирается на срок полномочий, установленный [Уставом](consultantplus://offline/ref=524BA0E94448170FEA71188E830FC8ED29F17225C8D6948D297E0DE2CAC5797741D8P3G) Горноуральского городского округа.

Избрание главы городского округа осуществляется открытым голосованием с учетом особенностей, установленных настоящей [главой.](#P19)

4. Все кандидаты на должность главы городского округа обладают равными правами и несут равные обязанности.

В ситуации, если кандидат на должность главы городского округа является председателем Думы, обязанности по подготовке заседания Думы по избранию главы городского округа, обязанности председательствующего на заседании Думы по избранию главы городского округа возлагаются на заместителя председателя Думы, а при его отсутствии - на одного из присутствующих на заседании Думы, председателей постоянно действующих комиссий Думы. Решение об избрании председательствующего принимается депутатами, присутствующими на заседании Думы, простым большинством голосов.

5. Вопросы, связанные с избранием главы городского округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, рассматриваются в следующем порядке:

1) рассмотрение решения конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы городского округа, представленного председательствующим на заседании Думы;

2) обсуждение кандидатур на должность главы городского округа;

3) голосование по кандидатам на должность главы городского округа;

4) определение итогов голосования по избранию главы городского округа;

5) объявление результатов голосования по избранию главы городского округа;

6) опубликование итогов голосования по избранию главы городского округа в установленном порядке и размещение на официальном сайте Горноуральского городского округа, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Статья 47. Выступление кандидатов на должность главы городского округа и обсуждение кандидатур**

1. Очередность выступления кандидатов устанавливается по дате подачи заявлений на участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы городского округа. Время выступления кандидатов не более 10 минут. По окончании выступлений кандидаты отвечают на вопросы депутатов. Каждый депутат Думы вправе задавать вопросы кандидатам. Время ответов на вопросы каждого из депутатов не более 5 минут.

2. Обсуждение кандидатур на должность главы городского округа проводится после выступлений всех кандидатов и ответов на вопросы депутатов. Депутаты вправе высказывать свое мнение о кандидатах. Обсуждение кандидатур прекращается по решению депутатов, принятому большинством голосов от установленного числа депутатов. В обсуждении каждый депутат имеет право одного выступления не более 10 минут.

**Статья 48. (утратила силу. Решение от 25.08.2022 № 85/5)**

**Статья 49. (утратила силу. Решение от 25.08.2022 № 85/5)**

**Статья 50. (утратила силу. Решение от 25.08.2022 № 85/5)**

**Статья 51. Порядок голосования по избранию главы городского округа**

1. Каждый депутат Думы может голосовать только за одного кандидата на должность главы городского округа.

2. В случае, если на должность главы Горноуральского городского округа представлено более двух кандидатов и ни один из них не набрал необходимого для избрания числа голосов, Дума принимает решение о проведении повторного голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов, после предварительного обсуждения этих кандидатур.

**Статья 52. (утратила силу. Решение от 25.08.2022 № 85/5)**

**Статья 53. Определение результатов голосования по кандидатурам на должность главы городского округа**

1. Избранным главой городского округа считается кандидат из числа представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, за которого проголосовало более половины от установленного числа депутатов Думы.
2. Решение Думы об избрании главы городского округа принимается на основании результатов голосования. Решение Думы об избрании главы городского округа подписывается председательствующим на заседании Думы.

**Глава 6. УДАЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРНОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО**

**ОКРУГА В ОТСТАВКУ**

**Статья 54. Порядок рассмотрения и принятия Думой решения об удалении главы городского округа в отставку**

1.Дума в соответствии со [статьей 74.1](consultantplus://offline/ref=524BA0E94448170FEA710683956396E72AFB2C28CCD69ED2772A0BB595957F2201C3C0CE0D42505BDBPCG) Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» вправе удалить главу городского округа в отставку по инициативе депутатов Думы или по инициативе Губернатора Свердловской области, по основаниям, установленным [пунктом 2](consultantplus://offline/ref=524BA0E94448170FEA710683956396E72AFB2C28CCD69ED2772A0BB595957F2201C3C0CE0D42505BDBPEG) вышеуказанной статьи Федерального закона.

2.Инициатива депутатов Думы об удалении главы городского округа в отставку может быть выдвинута не менее чем одной третью от установленной численности депутатов Думы в виде обращения, которое вносится в Думу вместе с проектом решения Думы об удалении главы городского округа в отставку.

3.Поступившая инициатива депутатов вместе с проектом решения Думы об удалении главы городского округа регистрируется в аппарате Думы в день внесения.Отказ в регистрации инициативы депутатов и внесенного вместе с ней решения об удалении главы городского округа в отставку не допускается.

4.Председатель Думы не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в Думу, уведомляет Губернатора Свердловской области и главу Горноуральского городского округа о внесенном обращении.

5.Рассмотрение инициативы депутатов Думы об удалении главы городского округа в отставку осуществляется с учетом мнения Губернатора Свердловской области.

6.В случае, если при рассмотрении инициативы депутатов Думы об удалении главы городского округа, предполагается рассмотрение вопросов, касающихся обеспечения осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами Свердловской области, и (или) решений, действий (бездействия) главы городского округа, повлекших (повлекшего) наступление последствий, предусмотренных [пунктами 2](consultantplus://offline/ref=524BA0E94448170FEA710683956396E72AFB2C28CCD69ED2772A0BB595957F2201C3C0CE0D43595DDBPBG) и [3 части 1 статьи 75](consultantplus://offline/ref=524BA0E94448170FEA710683956396E72AFB2C28CCD69ED2772A0BB595957F2201C3C0CE0D43595DDBPAG) Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решение об удалении главы городского округа в отставку может быть принято только при согласии Губернатора Свердловской области.

7.Инициатива Губернатора Свердловской области об удалении главы городского округа, оформленная в виде обращения, которое вносится в Думу вместе с проектом решения Думы об удалении главы городского округа в отставку, регистрируется в аппарате Думы в день внесения.

8.Председатель Думы не позднее дня следующего за днем внесения обращения Губернатора Свердловской области, уведомляет главу городского округа о выдвижении данной инициативы.

9.Председатель Думы направляет обращение депутатов Думы или Губернатора Свердловской области об удалении главы городского округа депутатам Думы, главе городского округа, в прокуратуру не менее чем за 15 дней до заседания Думы.

10.Дума обязана рассмотреть инициативу депутатов Думы или Губернатора Свердловской области об удалении главы городского округа в отставку в течение одного месяца со дня внесения соответствующего обращения.

11.Вопрос об инициативе депутатов или Губернатора Свердловской области об отставке главы городского округа вносится в повестку заседания Думы без обсуждения и голосования.

12.При рассмотрении и принятии Думой решения об удалении главы городского округа в отставку должны быть обеспечены:

- заблаговременное получение главой городского округа уведомления о дате и месте проведения заседания Думы, в повестку которого внесен вопрос об удалении главы городского округа в отставку;

- предоставление ему возможности дать депутатам Думы объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для удаления в отставку.

13. Порядок рассмотрения вопроса об удалении главы городского округа включает в себя:

- выступление представителя группы депутатов, выступивших с инициативой по удалению главы городского округа в отставку, или представителя Губернатора Свердловской области, внесшего инициативу об удалении главы городского округа в отставку, об обстоятельствах, выдвигаемых в качестве основания для удаления в отставку;

- выступление главы городского округа с объяснениями по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для удаления его в отставку;

- обсуждение вопроса об удалении главы городского округа в отставку;

- определение способа голосования, в случае если он не определен [Уставом](consultantplus://offline/ref=524BA0E94448170FEA71188E830FC8ED29F17225C8D6948D297E0DE2CAC5797741D8P3G) Горноуральского городского округа;

- голосование по вопросу об удалении главы городского округа в отставку.

14. Решение об определении способа голосования по удалению главы городского округа в отставку, в случае если он не определен [Уставом](consultantplus://offline/ref=524BA0E94448170FEA71188E830FC8ED29F17225C8D6948D297E0DE2CAC5797741D8P3G) Горноуральского городского округа, принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

15. Решение Думы об удалении главы городского округа считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы.

16. В случае если глава городского округа не согласен с решением Думы об удалении его в отставку, он вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое не позднее двух дней со дня принятия решения Думы направляется на имя председателя Думы.

17. Решение Думы об удалении главы городского округа в отставку, подписанное председателем Думы, подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через пять дней со дня его принятия.

18. В случае, если глава городского округа в срок, указанный в пункте 16 настоящей статьи, внес в Думу в письменном виде свое особое мнение о несогласии с решением Думы об удалении его в отставку, то оно также подлежит опубликованию (обнародованию) одновременно с решением Думы об удалении главы городского округа в отставку.

19. В случае, если инициатива депутатов Думы или Губернатора Свердловской области об удалении главы городского округа в отставку отклонена Думой, то вопрос об удалении главы городского округа в отставку может быть вынесен на повторное рассмотрение Думы не ранее чем через два месяца со дня проведения заседания Думы, на котором данный вопрос рассматривался.

20. Решение Думы об удалении главы городского округа или отклонении инициативы об удалении главы городского округа в отставку, не позднее одного дня, следующего за днем принятия решения, направляется главе городского округа, Губернатору Свердловской области, депутатам Думы, в органы прокуратуры.

21. Председатель Думы не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения об удалении в отставку главы городского округа обязан предоставить ему все необходимые документы, дающие возможность обратиться с заявлением об обжаловании указанного решения в суд.

**Глава 7. ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПУТАТОВ**

**Статья 55. Формы депутатской деятельности**

1. Формами депутатской деятельности депутатов являются:

- работа с избирателями;

- участие в заседаниях городской Думы;

- участие в работе депутатских комиссий;

- исполнение поручений Думы и ее комиссий;

- участие в депутатских слушаниях;

- обращение с депутатским запросом;

- обращение с вопросом к должностным лицам органов местного самоуправления;

- участие в работе депутатских объединений (фракций).

Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, предусмотренных [Конституцией](consultantplus://offline/ref=536776B63392FE9425255C85AE247529988009B22F34BB1A9DB633R8BFG) Российской Федерации, федеральными законами, [Уставом](consultantplus://offline/ref=536776B63392FE9425254288B8482B239B8350BA2560E64996B13BDDD01E406E5BR4B7G) Свердловской области, областными законами, [Уставом](consultantplus://offline/ref=536776B63392FE9425254288B8482B239B8350BA2560E44F99B03BDDD01E406E5B47CD788343290509D264C5REBEG) Горноуральского городского округа.

**Статья 56. Работа депутата с избирателями**

1. Депутат поддерживает связь с избирателями своего округа, от которого он избран.

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

- рассматривает поступившие от них заявления, предложения, жалобы, способствует в пределах своих полномочий правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов;

- ведет прием граждан;

- изучает общественное мнение и, при необходимости, вносит свои предложения в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления и общественные объединения.

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

4. Депутату в его избирательном округе для осуществления полномочий администрация городского округа обязана предоставить необходимое помещение, а также обеспечить извещение населения о месте и времени встречи избирателя с депутатами.

**Статья 57. Участие депутата в заседаниях Думы и депутатских комиссий**

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

2. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях и комиссиях Думы, членом которой он является. При невозможности присутствовать на заседаниях Думы либо комиссии депутат заблаговременно информирует об этом председателя Думы, председателя комиссии или аппарат Думы.

2.1. В случае введения режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, чрезвычайного или военного положения, а также в иных случаях по согласованию с председателем Думы депутат может участвовать в заседании в дистанционной форме с использованием систем видео-конференц-связи, информационно-телекоммуникационных технологий или иных программ, технических средств (далее - ВКС), обеспечивающих возможность онлайн-общения депутата с участвующими в заседании депутатами и приглашенными на заседание лицами.

2.2. Решение об участии депутата в заседании Думы в дистанционной форме принимается председателем Думы самостоятельно либо на основании мотивированного обращения депутата, направленного председателю Думы не позднее чем за три дня до заседания Думы.

3. Депутат имеет право на заседаниях Думы и депутатских комиссий:

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

- ставить вопросы о необходимости разработки решений, принятие которых относится к компетенции Думы, о внесении изменений в действующие решения, принятые Думой, о признании утратившими силу, отмене либо приостановлении действия решений, принятых Думой;

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

- выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосований, давать справки;

- вносить поправки к проектам решений Думы;

- оглашать на заседании Думы обращения граждан, общественных, религиозных и политических партий, касающиеся интересов населения Горноуральского городского округа;

- высказывать мнение по количеству, наименованию, компетенции, персональному составу рабочих органов Думы, выдвижению кандидатур должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Думой;

- знакомиться с текстами выступлений в протоколах заседаний Думы.

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

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

**Статья 58. Депутатские слушания**

1. Депутатская комиссия в соответствии с направлением своей деятельности может организовывать депутатские слушания с приглашением депутатов Думы, главы городского округа, должностных лиц, экспертов, представителей различных органов и организаций, учреждений и средств массовой информации.

2. На депутатских слушаниях могут обсуждаться проекты решений, требующие публичного обсуждения, проекты местного бюджета и отчет о его исполнении, другие важнейшие вопросы местного значения.

3. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения публикуется в установленном порядке и размещается на официальном сайте Горноуральского городского округа не позднее, чем за 7 дней до начала депутатских слушаний.

4. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется комиссиями Думы, которые организуют эти слушания.

5. Депутатские слушания открыты для средств массовой информации и общественности.

6. Комиссия Думы, организующая проведение депутатских слушаний, большинством голосов состава депутатов комиссии может принять решение о проведении закрытых депутатских слушаниях.

7. Депутатские слушания ведет председатель или заместитель председателя соответствующих комиссий Думы или депутат, уполномоченный на это решением Думы. Председательствующий предоставляет слово для выступления депутатам Думы или депутатам соответствующей комиссии и приглашенным лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.

8. Продолжительность депутатских слушаний определяет комиссия Думы, исходя из характера обсуждаемых вопросов.

9. Проведение депутатских слушаний во время заседаний Думы не допускается, если Дума не примет иное решение.

10. Депутатские слушания заканчиваются принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации депутатских слушаний принимаются путем одобрения большинством принявших участие в слушаниях членов соответствующей депутатской комиссии.

**Статья 59. Депутатский запрос**

1. Депутат, группа депутатов Думы, постоянная или временная комиссия вправе обратиться с письменным запросом к председателю Думы, в органы местного самоуправления, к прокурору, к представителям федеральных, областных органов на территории Горноуральского городского округа, руководителям предприятий, учреждений всех форм собственности по кругу вопросов, входящих в их компетенцию и расположенных на территории Горноуральского городского округа.

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

3. Решение о признании депутатского обращения депутатским запросом принимается Думой большинством голосов от числа присутствующих депутатов и оформляется решением Думы.

4. Решение о непризнании депутатского обращения депутатским запросом оформляется протокольной записью.

5. Вопрос о приглашении соответствующего должностного лица на заседание Думы, заседание комиссии Думы решается Думой, комиссией Думы.

6. Должностное лицо, которому обращен запрос, должен дать ответ на него в письменной форме не позднее, чем через 10 дней со дня его получения или в иной установленный Думой срок.

7. Запрос и письменный ответ оглашается председателем Думы на очередном заседании Думы. По депутатскому запросу Дума принимает решение.

8. В случае обращения депутата в органы местного самоуправления, к прокурору, к представителям федеральных, областных органов на территории Горноуральского городского округа, руководителям предприятий, учреждений и организации с запросом по его депутатской деятельности, не признанным Думой депутатским запросом, то данное депутатское обращение должно рассматриваться в порядке, установленном федеральным законодательством для жалоб, обращений и заявлений граждан.

**Статья 60. Обращение депутата, группы депутатов с вопросом**

1. Депутат, группа депутатов вправе обратиться с вопросом или предложением к руководителям органов местного самоуправления Горноуральского городского округа, руководителям предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, расположенных на территории Горноуральского городского округа, руководителям органов государственной власти.

2. Обращение в письменной форме заблаговременно передается председателю Думы, что является основанием для приглашения руководителей органов местного самоуправления на заседание Думы.

3. Вопрос о приглашении соответствующего должностного лица на заседание Думы, комиссии решается депутатами на заседании Думы или комиссии.

4. В случае если приглашенные должностные лица не имеют возможности прибыть на заседание Думы, заседание комиссии по уважительной причине, в обязательном порядке дается ответ на предварительно заданный вопрос не позднее чем через 10 дней со дня его получения. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов.

5. Обращение к прокурору рассматривается в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Статья 61. **Депутатские объединения (фракции).**

1**.** Депутатскими объединениями являются фракции.

2.Депутат Думы может быть членом только одной фракции.

3.Фракция может состоять из одного депутата Думы.

4. Порядок деятельности фракций устанавливается самостоятельно.

5. Обеспечение деятельности фракций организуется самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, Уставом Горноуральского городского округа и настоящим регламентом.

6. Вопрос о регистрации фракции включается в повестку очередного заседания Думы.

7. Для регистрации фракции в Думу необходимо представить за 10 дней до заседания Думы следующие документы:

1) заявление о регистрации фракции;

2) протокол организационного собрания депутатов, включающий решение об образовании фракции, официальном названии, списочном составе, руководителя фракции, уполномоченного выступать от имени всех депутатов данной фракции и представлять их на заседаниях Думы.

3) список членов фракции, подписанный её руководителем.

8. Дума принимает решение о регистрации фракции, содержащее официальное название фракции (допускается указание названий как полного, так и краткого), список Депутатов Думы, входящих в состав депутатского объединения.

9. Сведения о фракциях в Думе являются открытыми.

10. Депутатские объединения (фракции) не входят в структуру Думы городского округа.

Статья 62. **Право депутата на правотворческую инициативу**

1. Депутат Думы имеет право на правотворческую инициативу по вопросам ведения, отнесенным к компетенции представительного органа местного самоуправления, в виде:

1) проектов правовых актов и поправок к ним;

2) предложений о разработке и принятии новых правовых актов;

3) проектов правовых актов о внесении изменений и дополнений в действующие правовые акты местного самоуправления.

Статья 63. **Условия осуществления депутатом депутатской деятельности**

1. Депутату, выполняющему свои функции на непостоянной основе, возмещаются расходы на оплату услуг телефонной связи и, других документально подтвержденных расходов, связанных с осуществлением его полномочий, в размерах и порядке, установленных муниципальным правовым актом Думы Горноуральского городского округа.

2. Депутату, осуществляющему свои полномочия на непостоянной основе, расходы, связанные со служебными поездками депутатов Думы, с прохождением подготовки, переподготовки, повышения квалификации, с участием в мероприятиях, организованных Законодательным Собранием Свердловской области, Государственной Думой Российской Федерации возмещаются в таком же порядке и размере, в котором возмещаются расходы, связанные со служебными командировками депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе.

3. Депутату, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска на условиях и продолжительностью, определяемой Уставом Горноуральского городского округа и решением Думы.

4 Депутату, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, за время командировки, оформленной на основании распоряжения Председателя Думы, возмещаются расходы по проживанию в гостиницах или по найму жилого помещения, транспортные расходы и суточные в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Депутат не может быть привлечен к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие статусу депутата, в том числе по истечении срока его полномочий.

Данное положение не распространяется на случаи, когда депутатом были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.

6. Депутату обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.

7. Депутат вправе иметь не более пяти помощников на общественных началах по решению Думы. Помощнику депутата выдается удостоверение установленного образца. Положение о статусе, правах и обязанностях, гарантиях деятельности помощника депутата утверждается Думой.

**Глава 8. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТЬ И ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ДОЛЖНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОНТРОЛЬНОГО ОРГАНА ГОРНОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**Статья 64. Порядок рассмотрения кандидатур на должность председателя Контрольного органа Горноуральского городского округа**

1. Председатель Думы информирует депутатов Думы об имеющейся вакансии на должность председателя Контрольного органа Горноуральского городского округа (далее – председатель Контрольного органа).

2. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольного органа Горноуральского городского округа вносятся председателем Думы Горноуральского городского округа, главой Горноуральского городского округа, депутатами Думы (не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы) не позднее, чем за сорок пять календарных дней до дня истечения полномочий лица, замещающего должность председателя Контрольного органа или в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения Думы об освобождении от должности председателя Контрольного органа.

3. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольного органа оформляются субъектами выдвижения в письменном виде (в виде обращения) с приложением личных заявлений кандидатов о согласии быть назначенным на должность председателя Контрольного органа Горноуральского городского округа на имя председателя Думы (приложение № 5 к настоящему Регламенту).

В заявлении указываются фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес места жительства, серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии), гражданство, сведения о профессиональном образовании (при наличии) с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, года ее окончания и реквизитов документа об образовании и о квалификации, основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий). Если гражданин является депутатом и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, в заявлении должны быть указаны сведения об этом и наименование соответствующего представительного органа. Если у гражданина имелась или имеется судимость, в заявлении указываются сведения о судимости гражданина, а если судимость снята или погашена, - также сведения о дате снятия или погашения судимости.

Одновременно с личным заявлением кандидаты должны представить следующие документы:

1) копию всех страниц паспорта или заменяющего его документа;

2) копии документов об образовании, подтверждающие указанные в заявлении сведения об образовании, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

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

4) сведения о размере и об источниках доходов гражданина, а также об имуществе, принадлежащем гражданину на праве собственности (в том числе совместной собственности), о вкладах в банках, ценных бумагах. Указанные сведения представляются по форме, предусмотренной указом Президента Российской Федерации, при этом обязательны к заполнению все разделы формы;

5) сведения о принадлежащем гражданину, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об источниках получения средств, за счет которых приобретено указанное имущество, об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации гражданина, а также сведения о таких обязательствах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются по форме, предусмотренной указом Президента Российской Федерации, при этом обязательны к заполнению все разделы формы;

6) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной в течение последних трех лет, если сумма сделки превышает общий доход гражданина и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка. Указанные сведения представляются по форме, предусмотренной указом Президента Российской Федерации, при этом обязательны к заполнению все разделы формы;

7) справку о наличии (отсутствии) судимости, выданную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) копию и оригинал свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

9) копии и оригиналы документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

10) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по [форме N 001-ГС/у](consultantplus://offline/ref=12150F4246EB07B4A9EAA9DF6B24627B69D86BBB8AC5ED5B096670A7104F6E6A419CC36F0EAFD3A1C30C87923626597F121362E7ECE9F8uFR5L), утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 N 984н;

11) [согласие](consultantplus://offline/ref=12150F4246EB07B4A9EAB7D27D483C7161D533B781CEBF01586C7AF2481037280695C93B4DE9D9A9C858D4D761200F2A48466EFBEAF7FAF6F7B6DC6FuCRAL) на обработку персональных данных, представленное всеми лицами (их законными представителями - в отношении несовершеннолетних детей), чьи персональные данные содержатся в документах, представляемых для назначения на должность председателя Контрольного округа Горноуральского городского округа (приложение № 6 к настоящему Регламенту);

12) цветную фотографию размером 3 x 4 см.

4. Председатель Думы, совместно с председателями постоянных депутатских комиссий в течение 10 дней рассматривают представленные предложения и документы по кандидатам на должность председателя Контрольного органа на предмет соответствия требованиям, установленным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DAF2EC824DA422A9E3D10403B1CD531CC48C292AE66E8F7F49C23701A5P5W8L) от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований». Результаты рассмотрения отражаются в протоколе рассмотрения предложений.

5. Предложения о кандидатах, не соответствующие требованиям, установленным в [пункте 4](#P14) настоящей статьи отклоняются, о чем уведомляется субъект выдвижения.

6. Все предложения о кандидатах, которые соответствуют требованиям, указанным в [пункте 4](#P14) настоящей статьи, выносятся на рассмотрение и утверждение на ближайшее заседания Думы.

**Статья 65. Порядок принятия решения о назначении на должность председателя Контрольного органа Горноуральского городского округа**

1. При рассмотрении вопроса инициаторы выдвижения осуществляют представление кандидатов.

2. Председатель Думы:

- предоставляет слово кандидатам для личного выступления;

- предоставляет депутатам возможность задать вопросы кандидатам.

3. Решение Думы городского округа по назначению председателя Контрольного органа городского округа принимается открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

4. Решение по вопросу о назначении на должность председателя Контрольного органа оформляется решением Думы.

**Статья 66. Порядок принятия решения об освобождении от должности председателя Контрольного органа**

1. Вопрос о досрочном освобождении от должности председателя Контрольного органа включается в повестку ближайшего заседания Думы на основании обращения инициаторов выдвижения предусмотренных пунктом 2 статьи 64 настоящего Регламента, направленного в Думу, при наличии оснований, установленных в пункте 5 статьи 8 Федерального закона № 6-ФЗ от 07.02.2011 «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

2. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности председателя Контрольного органа председатель Думы информирует депутатов о наличии основания для освобождения от занимаемой должности и при необходимости предоставляет слово инициатору выдвижения, направившему обращение об освобождении от должности, а также председателю Контрольного органа для содоклада.

3. Решение об освобождении от должности председателя Контрольного органа принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

4. Решение по вопросу об освобождении от должности председателя Контрольного органа оформляется решением Думы.

**Глава 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Статья 67. **Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент**

1. Предложения о внесении изменений или дополнений в настоящий Регламент вносятся в письменном виде председателем Думы, постоянной комиссией Думы, депутатом, группой депутатов и рассматривается на ближайшем со дня поступления заседании Думы. Предложения о внесении изменений или дополнений в настоящий Регламент регистрируются специалистом Думы.

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

3. Решение об утверждении Регламента, о внесении изменений и дополнений к нему вступает в силу со дня его принятия.

Приложение № 1

Председателю Думы

Горноуральского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование субъекта правотворческой инициативы)

направляет вам для рассмотрения проект решения Думы Горноуральского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проекта решения Думы)

Дата Подпись

Приложение № 2

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

***проекта решения Думы Горноуральского городского округа***

***Заголовок решения Думы Горноуральского городского округа***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Фамилия  и инициалы | Сроки и результаты согласования | | |
| Дата поступления  на согласование | Дата согласования | Замечания  и подпись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Исполнитель |  |  |  |  |
| Разослать: |  |  |  |  |

Приложение № 3

Председателю Думы

Горноуральского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от депутата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу признать мое обращение депутатским запросом.

Дата Подпись

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4  Председателю Думы  Горноуральского городского округа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить присутствовать на очередном/внеочередном

(нужное подчеркнуть)  заседании Думы Горноуральского городского округа, которое состоится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

по вопросу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование вопроса повестки заседания)

Дата, подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.).

Приложение № 5

**Председателю Думы**

**Горноуральского городского**

**округа**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Даю согласие быть назначенным на должность председателя Контрольного органа Горноуральского городского округа.

Обязуюсь в случае назначения на должность председателя Контрольного органа Горноуральского городского округа прекратить деятельность, несовместимую с замещением муниципальной должности.

О себе сообщаю следующие сведения:

дата рождения - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, место рождения - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(день, месяц, год)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается место рождения согласно паспорту или документу, заменяющему паспорт гражданина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование государства (субъекта Российской Федерации -

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для граждан Российской Федерации), район, город, иной населённый пункт, улица, номер дома, корпуса (строения и т.п.) и квартиры)

вид документа - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина)

данные документа, удостоверяющего личность - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер паспорта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

или документа, заменяющего паспорт гражданина)

выдан - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата выдачи, наименование и код (при наличии) органа, выдавшего паспорт или

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, заменяющий паспорт гражданина)

ИНН - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(идентификационный номер налогоплательщика (при наличии))

гражданство - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

профессиональное образование - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о профессиональном образовании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при наличии) с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, года её окончания и реквизитов документа об образовании и о квалификации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

основное место работы или службы, занимаемая должность / род занятий -

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основное место работы или службы, занимаемая должность

(в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

сведения об исполнении обязанностей депутата - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения об исполнении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

обязанностей депутата на непостоянной основе и наименование соответствующего представительного (законодательного) органа, депутатом которого является кандидат)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

сведения о судимости - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о судимости кандидата в случае,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

если у кандидата имелась или имеется судимость; если судимость снята или погашена, также \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

сведения о дате снятия или погашения судимости)

Контактная информация для связи с кандидатом:

адрес для направления почты (писем, извещений): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон: рабочий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, мобильный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата (фамилия, имя, отчество (при наличии)) (подпись кандидата)

Примечание.

Заявление представляется на бумажном носителе.

Данные о месте рождения и об адресе места жительства указываются в соответствии с паспортом гражданина или документом, заменяющим паспорт. При этом адрес места жительства гражданина Российской Федерации должен обязательно содержать наименование субъекта Российской Федерации.

В [строке](../../../../../AppData/Local/Share/Актуальная%20редакция%20Положения%20о%20конкурсе%20Каменск.doc#P253) «вид документа» указывается паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина.

Сведения о судимости приводятся с указанием номера (номеров) и наименования (наименований) статьи (статей) Уголовного [кодекса](consultantplus://offline/ref=76CDAB609181340087A75E16113A310CC620FB5D716FEC037B74C62409MCc0I) Российской Федерации, на основании которой (которых) был осужден кандидат, а также статьи (статей) Уголовного кодекса, принятого в соответствии с [Основами](consultantplus://offline/ref=76CDAB609181340087A75704133A310CC224F95C7D3ABB012A21C8M2c1I) уголовного законодательства Союза ССР и союзных республик, статьи (статей) закона иностранного государства, если кандидат был осужден в соответствии с указанными законодательными актами за деяния, признаваемые преступлением действующим Уголовным [кодексом](consultantplus://offline/ref=76CDAB609181340087A75E16113A310CC620FB5D716FEC037B74C62409MCc0I) Российской Федерации.

Приложение № 6

**В Думу Горноуральского**

**городского округа**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(фамилия, имя, отчество (при

наличии))

**СОГЛАСИЕ**

**НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающий по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

согласен на обработку моих персональных данных Думой Горноуральского городского округа (620000, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская д. 46.), (далее - Оператор), содержащихся в заявлении о согласии быть назначенным на должность председателя Контрольного органа Горноуральского городского округа и других документах, представленных мною для назначения на должность председателя Контрольного округа Горноуральского городского округа, а именно: фамилия, имя, отчество (при наличии); адрес места жительства; дата и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; сведения о детях; семейное положение; профессиональное образование; профессия, специальность; место работы (службы, учебы), род занятий; ИНН; сведения о доходах, расходах, об имуществе; фотоизображение; сведения о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении учёной степени, учёного звания, о награждении наградами и присвоении почётных званий (при наличии); сведения о судимости; телефон; адрес электронной почты.

Обработка персональных данных будет осуществляться Оператором в целях организации исполнения полномочий Думы Горноуральского городского округа на назначение на должность Председателя Контрольного органа Горноуральского городского округа в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

Настоящее согласие дано на осуществление Оператором следующих действий с моими персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, использование, распространение, обезличивание, блокирование и их передачу в средства массовой информации, а также, в целях организации проверки представленных мною сведений, - в налоговые, правоохранительные, другие государственные органы, в образовательные организации.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством включения в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность Оператора.

Настоящее согласие дано мною на срок хранения документов в целях проведения процедуры назначения на должность председателя Контрольного органа Горноуральского городского округа, проведённой в 20\_\_\_\_году.

Настоящее согласие вступает в действие с момента его подписания.

Я оставляю за собой право отозвать своё согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручён лично представителю Оператора и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата Ф.И.О. подпись»