ДУМА ДОБРЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

от 26 февраля 2014 г. N 65

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА ДУМЫ ДОБРЯНСКОГО

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Принято

Думой Добрянского

городского поселения

26 февраля 2014 года

Решение Думы Добрянского городского поселения 26 июля 2017 года № 497 «О внесении изменений в Регламент Думы Добрянского городского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 22 Устава Добрянского городского поселения Дума Добрянского городского поселения решает:

1. Утвердить [Регламент](#P38) Думы Добрянского городского поселения в новой редакции согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Регламент Думы Добрянского городского поселения, утвержденный решением Думы поселения от 19.03.2009 N 81.

3. Опубликовать решение в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления Добрянского городского поселения".

4. Решение вступает в силу с момента принятия.

5. Считать деятельность рабочей группы по работе над Регламентом Думы Добрянского городского поселения и Положением о постоянных комиссиях Думы Добрянского городского поселения завершенной.

6. Контроль за исполнением решения возложить на председателя Думы Добрянского городского поселения Бутырина А.Б.

Председатель Думы

Добрянского городского поселения

А.Б.БУТЫРИН

26.02.2014

УТВЕРЖДЕН

решением

Думы Добрянского

городского поселения

от 26.02.2014 N 65

РЕГЛАМЕНТ

ДУМЫ ДОБРЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Настоящий Регламент разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", законами и нормативными актами Пермского края, Уставом Добрянского городского поселения и определяет организацию деятельности Думы Добрянского городского поселения по решению вопросов местного значения на территории Добрянского городского поселения.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правовое положение Думы Добрянского городского поселения

1. Дума Добрянского городского поселения (далее по тексту - Дума) является представительным органом местного самоуправления, обладающим правом представлять интересы жителей муниципального образования Добрянского городского поселения (далее - городское поселение), осуществляющим свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством РФ и Пермского края, Уставом МО "Добрянское городское поселение" и настоящим Регламентом.

2. Деятельность Думы строится на принципах:

- законности;

- преемственности;

- самостоятельности, независимости и ответственности;

- защиты прав и интересов граждан;

- гласности и учета общественного мнения;

- равенства депутатов.

3. По вопросам своей компетенции Дума принимает решения, правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования органами местного самоуправления, организациями независимо от их организационно-правовых форм, населением.

Статья 2. Регламент Думы

1. Регламент Думы Добрянского городского поселения (далее - Регламент) утверждается решением Думы, регламентирует организацию и осуществление ее деятельности, а также порядок принятия решений.

Глава 2. СТРУКТУРА ДУМЫ

Статья 3. Структура Думы

1. Дума - представительный орган Добрянского городского поселения, состоит из 20 депутатов.

2. В структуру Думы входят председатель Думы, заместитель председателя Думы, постоянно действующие комиссии Думы, временные комиссии и рабочие группы, аппарат Думы.

3. Организационное, информационное, правовое, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Думы и депутатов осуществляет аппарат Думы.

Статья 4. Председатель Думы и его полномочия

1. Председатель Думы.

1) Председатель Думы является руководителем Думы и может осуществлять свои полномочия как на постоянной, так и на непостоянной основе. Решение об этом принимается на заседании Думы городского поселения, на котором избирается председатель Думы городского поселения."

2) Председатель Думы осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим законодательством РФ, Пермского края, Уставом Добрянского городского поселения и настоящим Регламентом.

2. Полномочия председателя Думы:

1) действует без доверенности от имени Думы Добрянского городского поселения;

2) представляет интересы Думы Добрянского городского поселения в органах государственной власти, в отношениях с органами и должностными лицами местного самоуправления, организациями независимо от форм собственности, населением муниципального образования;

3) организует прием граждан, организаций в Думе городского поселения;

4) информирует население муниципального образования о деятельности Думы городского поселения;

5) обеспечивает учет общественного мнения при принятии решений Думой Добрянского городского поселения;

6) обеспечивает взаимодействие Думы с другими органами местного самоуправления муниципального образования, предприятиями, организациями, государственными и общественными организациями;

7) заключает договоры и соглашения от имени Думы Добрянского городского поселения;

8) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края, Уставом Добрянского городского поселения, решениями Думы;

9) принимает участие в работе любой постоянной комиссии Думы.

3. Председатель Думы Добрянского городского поселения в целях осуществления полномочий по организации работы Думы:

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

2) созывает очередные и внеочередные заседания Думы, доводит до сведения депутатов и населения время и место их проведения, проект повестки заседания;

3) осуществляет подготовку заседаний Думы и председательствует на ее заседаниях;

4) издает распоряжения и постановления по вопросам организации деятельности Думы, подписывает решения Думы, протоколы заседаний Думы;

5) открывает и закрывает лицевые счета Думы, распоряжается средствами Думы согласно утвержденной смете расходов;

6) выдает доверенности на представление интересов Думы;

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

8) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края, Уставом Добрянского городского поселения, решениями Думы.

4. Председатель Думы в целях осуществления полномочий по руководству аппаратом Думы Добрянского городского поселения:

1) руководит работой аппарата Думы;

2) устанавливает правила внутреннего трудового распорядка Думы;

3) обладает правом приема на работу и увольнения работников аппарата Думы;

4) обладает правом поощрения и наложения дисциплинарных взысканий на сотрудников аппарата Думы;

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

6) председатель Думы подотчетен в своей работе Думе;

7) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края, Уставом Добрянского городского поселения и иными нормативными актами.

Статья 5. Порядок избрания и прекращения полномочий председателя Думы

1. Председатель Думы избирается из числа депутатов Думы на первом заседании Думы тайным голосованием с использованием бюллетеней.

2. В случае досрочного прекращения полномочий председателя председатель избирается на ближайшем заседании Думы тайным голосованием с использованием бюллетеней.

3. Кандидаты на должность председателя Думы выдвигаются депутатами на заседании Думы, в том числе посредством самовыдвижения. По всем выдвинутым кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность председателя, проводится обсуждение в рабочем порядке заседания Думы. Все выдвинутые кандидаты вправе выступать на заседании Думы и отвечать на вопросы депутатов Думы. Каждый депутат вправе задавать вопросы кандидатам, высказывать свое мнение по кандидатурам, высказываться "за" или "против" кандидата, после чего обсуждение прекращается.

Каждый выдвинутый кандидат имеет право самоотвода без объяснения причин. Самоотвод принимается без голосования. Все предложения и самоотводы фиксируются в протоколе заседания Думы.

4. Для проведения голосования и определения его результатов из числа депутатов Думы открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов избирается счетная комиссия в количестве и составе, определяемых Думой.

В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты на должность председателя Думы.

Счетная комиссия на своем заседании избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии, что оформляется протоколом счетной комиссии.

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

6. Кандидат считается избранным председателем Думы, если за него проголосовало простое большинство от установленной численности депутатов Думы.

7. В случае если ни один из кандидатов не набрал необходимого для избрания числа голосов, на этом же заседании Думы проводится второй тур голосования по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов. По итогам второго тура голосования избранным считается кандидат, за которого проголосовало простое большинство от установленной численности депутатов Думы.

8. Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов Думы, Дума проводит на этом же заседании повторные выборы председателя Думы.

Повторные выборы председателя Думы проводятся в соответствии со [статьей 5](#P102) настоящего Регламента. Депутаты выдвигают новых кандидатов (кандидата), при этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

9. Протокол счетной комиссии по избранию председателя Думы утверждается решением Думы.

10. Протокол счетной комиссии о результатах голосования вместе с решениями Думы об утверждении результатов тайного голосования и избрании председателя Думы хранится аппаратом Думы в течение срока полномочий избранных депутатов.

11. Председатель Думы вступает в полномочия со дня его избрания и осуществляет их до прекращения полномочий Думы, если Думой не будет принято решение о досрочном прекращении его полномочий.

12. Предложение о досрочном прекращении полномочий председателя Думы вносится депутатами при наличии оснований, установленных Уставом Добрянского городского поселения.

Досрочное прекращение полномочий председателя Думы по основаниям, установленным Уставом Добрянского городского поселения, наступает со дня вступления в силу решения Думы. Данное решение считается принятым на заседании Думы, если за него проголосовало простое большинство от установленной численности депутатов Думы.

13. Председатель Думы вправе добровольно сложить свои полномочия путем подачи письменного заявления, огласив его на заседании Думы, в этом случае решение о досрочном прекращении полномочий утверждается на заседании Думы, если за него проголосовало простое большинство от установленной численности депутатов Думы.

В случае отклонения Думой просьбы председателя о добровольном сложении своих полномочий председатель Думы вправе прекратить исполнение своих обязанностей после соответствующего заявления по истечении 2 месяцев со дня отклонения Думой его просьбы о добровольном сложении своих полномочий.

14. При обсуждении вопроса о досрочном прекращении полномочий председателя Думы заседание Думы ведет заместитель председателя Думы, а в случае его отсутствия - уполномоченный Думой депутат.

Статья 6. Заместитель председателя Думы

1. Заместитель председателя Думы избирается из состава депутатов Думы Добрянского городского поселения по представлению председателя Думы.

Заместитель председателя Думы избирается на заседании Думы открытым голосованием простым большинством от установленной численности депутатов Думы. Заместитель председателя Думы является должностным лицом органов местного самоуправления.

Заместитель председателя Думы может осуществлять свои полномочия как на постоянной, так и на непостоянной основе. Решение об этом принимается на заседании Думы городского поселения, на котором избирается заместитель председателя Думы городского поселения.

2. В случае досрочного прекращения полномочий заместителя председателя заместитель председателя избирается на ближайшем заседании Думы.

3. Заместитель председателя Думы досрочно прекращает свои полномочия в том же порядке и по тем же основаниям, что и председатель Думы.

4. Заместитель председателя Думы:

1) в отсутствие председателя Думы исполняет его обязанности;

2) выполняет поручения Думы, председателя Думы;

3) руководит подготовкой депутатских слушаний, совещаний и иных мероприятий;

4) руководит деятельностью комиссии по вопросам ЖКХ;

5) осуществляет контроль за подготовкой проектов решений Думы, вносимых на рассмотрение постоянных комиссий и Думы;

6) организует работу по обеспечению деятельности депутатских объединений;

7) организует разработку проектов планов работы Думы на очередной период и контроль за выполнением планов работы;

8) принимает участие в работе любой постоянной комиссии Думы;

9) в случае досрочного прекращения полномочий председателя Думы выполняет его функции до вступления в должность нового председателя Думы.

5. Заместитель председателя Думы подотчетен председателю Думы и Думе.

Статья 7. Постоянные комиссии Думы

1. Дума из числа депутатов избирает постоянные комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, рассматриваемых на заседаниях Думы, а также для содействия реализации и контролю выполнения ее решений в пределах компетенции Думы.

2. Постоянные комиссии Думы осуществляют свою деятельность на основании положения о комиссиях.

3. Вопрос о создании постоянной комиссии включается в повестку заседания Думы.

4. Перечень и состав постоянных комиссий утверждаются на заседании Думы большинством голосов от количества депутатов, присутствующих на заседании Думы.

5. При обсуждении вопроса о создании постоянной комиссии сначала рассматривается вопрос о целесообразности ее создания с указанием предполагаемой численности комиссии.

После принятия решения о создании постоянной комиссии председатель Думы оглашает список депутатов, предлагаемых в качестве кандидатов в члены созданной комиссии. Председатель Думы включает депутатов в список кандидатов в члены постоянной комиссии только после получения их согласия.

Депутатами могут быть предложены другие кандидатуры на должности членов постоянной комиссии в дополнительном или альтернативном порядке. На заседании Думы не может быть предложен в члены постоянной комиссии депутат, который не дал согласия на включение его в комиссию. Выдвинутые кандидаты имеют право воспользоваться самоотводом.

После предварительного обсуждения кандидатур в члены постоянной комиссии Дума принимает решение о том, каким образом проводить голосование: списком или по каждой кандидатуре в отдельности. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов от количества присутствующих на заседании депутатов Думы.

6. Депутат может быть отозван из постоянной комиссии или добровольно выйти из состава ее членов. Предложение об отзыве депутата из членов постоянной комиссии выносится на заседание Думы председателем постоянной комиссии, в случае его отсутствия - заместителем председателя постоянной комиссии. Председатель постоянной комиссии может вынести указанный вопрос на заседание Думы по предложению не менее одной трети членов постоянной комиссии, из которой предлагается отозвать депутата. Основанием для отзыва может явиться: систематическая неявка на заседания комиссии, несвоевременное или ненадлежащее выполнение поручений и заданий, возложенных на депутата постоянной комиссией, и другие нарушения своих обязанностей депутатом Думы. Депутат имеет право обжаловать решение постоянной комиссии об отзыве депутата в течение 2 месяцев на заседании Думы путем подачи соответствующего заявления на имя председателя Думы.

Решение об отзыве из постоянной комиссии и о восстановлении депутата в правах члена комиссии Дума может принять простым большинством голосов от количества депутатов Думы, присутствующих на заседании. Председатель постоянной комиссии и его заместитель могут быть отозваны по предложению не менее половины от общего числа членов соответствующей комиссии с соблюдением процедуры, указанной в настоящем пункте.

7. Депутат может добровольно выйти из состава постоянной комиссии, подав заявление на имя председателя Думы. Председатель Думы включает вопрос по рассмотрению заявления депутата в повестку ближайшего заседания Думы. Решение о выводе депутата из состава членов постоянной комиссии решается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы, путем открытого голосования.

8. Депутат может добровольно дополнительно войти в состав любой постоянной комиссии Думы, подав заявление на имя председателя Думы. Вопрос о добровольном вхождении депутата в состав постоянной комиссии рассматривается Думой и утверждается как изменение количественного и персонального состава постоянной комиссии Думы большинством голосов от количества депутатов, присутствующих на заседании Думы.

9. Постоянная комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя, заместителя председателя, секретаря открытым голосованием большинством голосов от установленного числа членов комиссии. Если постоянная комиссия избрана в составе не более трех человек, то заместитель председателя не избирается.

10. Председатель, заместитель председателя, секретарь постоянной комиссии утверждаются решением Думы, принятым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы, открытым голосованием.

11. Постоянная комиссия по поручению Думы, председателя Думы или по собственной инициативе осуществляет:

1) работу в Думе по своим направлениям деятельности;

2) предварительное обсуждение проектов решений Думы, внесенных на рассмотрение Думы поселения, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам решений;

3) инициативную разработку проектов решений и предложений, внесение подготовленных проектов решений на рассмотрение Думы;

4) взаимодействие с другими органами Думы, органами местного самоуправления при подготовке проектов решений Думы, относящихся к ведению постоянной комиссии;

5) направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов на заседания Думы, внесение согласованных постоянной комиссией поправок, распространение подготовленных заключений и других материалов;

6) подготовку предложений и осуществление контрольных функций по исполнению принятых Думой решений, запросов и рекомендаций постоянных комиссий Думы;

7) сбор и анализ информации по проблемам, находящимся в ведении постоянной комиссии;

8) планирование деятельности постоянной комиссии;

9) документирование деятельности постоянной комиссии, представление материалов о работе постоянной комиссии депутатам Думы.

12. Постоянные комиссии Думы избираются на срок полномочий Думы и подотчетны ей.

13. Депутат Думы вправе присутствовать на заседании любой постоянной комиссии с правом совещательного голоса.

14. Деятельность постоянных комиссий осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом и Положением о постоянных комиссиях Думы, утверждаемым решением Думы.

Статья 8. Временные комиссии и рабочие группы

1. Для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Думы, Дума может создавать временные комиссии и рабочие группы. Предложение об образовании и составе временной комиссии и рабочей группы вносится председателем Думы, депутатами и утверждается в том же порядке, что и образование постоянной комиссии. В решении Думы о создании временной комиссии и рабочей группы должна содержаться следующая информация:

- цель, с которой создана комиссия или группа;

- численность и состав комиссии или группы, ее руководитель;

- предметы ведения временной комиссии или группы;

- срок полномочий временной комиссии или группы;

- время представления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

2. Временные комиссии и рабочие группы осуществляют свою деятельность по предметам ведения в соответствии с целями, установленными при их образовании.

3. В случае необходимости временная комиссия или рабочая группа привлекает к работе специалистов и экспертов.

4. По докладу временной комиссии или рабочей группы может быть принято решение Думы, которым одновременно прекращается деятельность комиссии или группы или продлевается срок их полномочий.

Статья 9. Депутатские объединения

1. Депутатские объединения представляют собой группу депутатов, объединившихся для совместной деятельности и выражения единого мнения по вопросам ведения Думы. Депутатские объединения образуются на добровольной основе в количестве не менее 5 депутатов.

2. Депутатскими объединениями являются депутатские группы и фракции, которые обладают равными правами.

3. Депутатская группа - депутатское объединение, образованное по территориальному, профессиональному или другим принципам. Депутатские группы, создаваемые по территориальному признаку, могут включать депутатов представительного органа муниципального района, избранных на территории поселения.

4. Фракция - депутатское объединение, образованное по политическому принципу с целью проведения совместной политической линии.

5. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно и не может противоречить настоящему Регламенту.

6. Каждому депутатскому объединению гарантируется право на выступление своих представителей по вопросам повестки дня заседаний Думы. Депутатское объединение имеет право:

1) вносить и распространять в Думе информационные материалы, заявления депутатского объединения, в том числе во время заседания Думы;

2) требовать перерыва во время заседаний Думы для проведения консультаций;

3) вносить на рассмотрение Думы в порядке инициативы проекты решений;

4) определять докладчиков и содокладчиков по вносимым проектам;

5) направлять своих представителей для участия в работе комиссий и рабочих групп;

6) вносить предложения о проведении депутатских слушаний;

7) вносить в порядке, установленном Уставом, предложения о направлении депутатских запросов;

8) рассматривать проекты решений и давать по ним предложения и замечания.

7. Создание депутатских объединений оформляется протоколом собрания депутатов.

8. Для регистрации депутатского объединения Думы его руководителем на имя председателя Думы предоставляются:

1) письменное уведомление о создании депутатского объединения;

2) списочный состав депутатского объединения с указанием избирательных участков;

3) протокол собрания депутатов с рассмотренными вопросами о создании депутатского объединения, утверждении положения о депутатском объединении, выборе руководителей депутатского объединения;

4) положение о депутатском объединении, содержащее цели создания депутатского объединения, порядок работы, порядок приема депутатов в состав объединения и выхода из него, порядок прекращения деятельности.

Председатель Думы на основании предоставленных документов включает вопрос о регистрации депутатского объединения в повестку очередного заседания Думы.

9. По итогам рассмотрения предложений по регистрации депутатского объединения Думой принимается решение о регистрации такого объединения и включении депутатского объединения в Реестр депутатских объединений. В Реестре указываются сведения об официальном названии депутатского объединения, фамилии, имена, отчества, принадлежность к политической партии или общественному объединению, номера избирательных округов депутатов, руководителей депутатского объединения. Реестр депутатских объединений ведется и хранится в аппарате Думы Добрянского городского поселения.

10. В случае изменения персонального состава депутатского объединения, положения о депутатском объединении, избрании новых руководителей руководитель депутатского объединения предоставляет измененные документы депутатского объединения с приложением протокола заседания, на котором приняты эти документы.

Председатель Думы информирует депутатов об изменениях на ближайшем заседании Думы.

11. Ликвидация депутатских объединений оформляется протоколом собрания депутатов.

12. Для отмены регистрации депутатского объединения его руководителем на имя председателя Думы предоставляются:

1) Письменное уведомление о ликвидации депутатского объединения.

2) Протокол собрания депутатов с рассмотренным вопросом о ликвидации депутатского объединения.

Председатель Думы включает вопрос об отмене регистрации депутатского объединения в повестку заседания Думы.

13. По итогам рассмотрения предложения об отмене регистрации депутатского объединения Думой принимается соответствующее решение и вносится запись в Реестр депутатских объединений.

14. В случае если количество членов депутатского объединения становится менее числа, установленного настоящим Регламентом, по истечении 30 календарных дней со дня установления такого факта председатель Думы имеет право инициировать предложение об отмене регистрации депутатского объединения.

Статья 10. Аппарат Думы

1. В целях организационного, правового, информационного, материально-технического и иного обеспечения деятельности Думы и депутатов Дума формирует аппарат, деятельность которого регулируется положением об аппарате Думы Добрянского городского поселения, утверждаемым решением Думы.

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ ДУМЫ

Статья 11. Заседания Думы

1. Основной формой деятельности Думы являются заседания, на которых решаются вопросы, отнесенные к ее ведению.

2. Заседание Думы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от установленной численности депутатов Думы.

Если на заседании присутствует менее 2/3 от числа избранных депутатов, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменном виде (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются председателем Думы с учетом времени для доставки указанного выше сообщения.

3. Заседания Думы проводятся гласно и носят открытый характер. В случае поступления предложения о проведении закрытого заседания Думы решение о проведении закрытого заседания может быть принято на заседании Думы открытым голосованием простым большинством голосов от количества депутатов, присутствующих на заседании Думы. Предложение о проведении закрытого заседания Думы может быть внесено любым депутатом Думы.

Заседание может быть объявлено закрытым решением Думы после однократного предупреждения председателем Думы в случае возникновения в зале Думы беспорядка, вызванного присутствующими гражданами и должностными лицами, не являющимися депутатами Думы.

В случае принятия решения или объявления о проведении закрытого заседания Думы при его проведении из зала заседания Думы удаляются граждане и должностные лица, не являющиеся депутатами Думы.

4. В случае поступления предложения о рассмотрении одного или нескольких вопросов повестки заседания Думы в закрытом режиме решение об этом может быть принято на заседании Думы открытым голосованием простым большинством голосов от количества депутатов, присутствующих на заседании Думы. Предложение о рассмотрении одного или нескольких вопросов повестки заседания Думы в закрытом режиме может быть внесено любым депутатом Думы.

В случае принятия решения о рассмотрении вопроса в закрытом режиме при его рассмотрении из зала заседания Думы удаляются граждане и должностные лица, не являющиеся депутатами Думы.

5. Вновь избранная Дума собирается на первое заседание в установленный Уставом срок, который не может превышать 30 дней со дня избрания Думы в правомочном составе.

Первое заседание Думы созывается председателем территориальной избирательной комиссии.

Первое заседание Думы открывает и ведет до избрания председателя Думы старейший по возрасту депутат.

На первом заседании избирается председатель Думы.

6. Очередные заседания Думы созываются ее председателем по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц в четвертую среду месяца в 14.00 часов. Место проведения, повестка дня очередного заседания определяются председателем Думы.

7. Дума может быть созвана на внеочередное заседание.

Заседания Думы, созываемые в иные сроки, кроме установленных [пунктом 6](#P239) настоящей статьи, являются внеочередными.

Внеочередные заседания Думы могут проводиться по предложению председателя Думы, главы Добрянского городского поселения, постоянной комиссии Думы.

Дата, место проведения, повестка дня внеочередного заседания определяются председателем Думы.

8. Председатель Думы информирует депутатов о дате, времени и месте проведения внеочередного заседания Думы с указанием вопросов, которые предполагается внести на рассмотрение заседания Думы.

9. Население извещается о работе Думы и о принятых ею решениях через средства массовой информации.

Статья 12. Порядок присутствия на заседаниях Думы лиц, не являющихся депутатами Думы

1. На заседаниях Думы могут присутствовать глава городского поселения, его заместители, депутаты Государственной Думы, Законодательного Собрания Пермского края, Земского Собрания района, представители краевой, районной администрации, руководители структурных подразделений администрации города, представители населения города, делегированные собранием граждан по месту жительства, представители предприятий, учреждений, организаций, представители средств массовой информации, общественных объединений, граждане и иные лица.

2. Аппарат Думы составляет список приглашенных и извещает их о месте и времени проведения заседания не позднее чем за два дня до начала заседания.

3. Дума вправе потребовать присутствия на заседании Думы должностных лиц, имеющих отношение к рассматриваемым вопросам повестки заседания Думы.

4. Председатель Думы перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Думы.

5. Для лиц, приглашенных на заседание Думы, отводятся специальные места в зале заседания.

6. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу Думы (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство).

7. По предложению Думы приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках заседания Думы.

8. Лицо, не являющееся депутатом Думы, в случае нарушения им порядка, может быть удалено из зала заседания по решению Думы после однократного предупреждения председателем Думы.

Статья 13. Порядок подготовки к проведению заседания

1. В процессе подготовки заседания Думы председатель Думы формирует повестку заседания Думы.

2. Не позднее чем за 3 дня до заседания Думы председатель Думы извещает депутатов о месте и времени проведения заседания, вопросах повестки заседания Думы.

3. Председатель Думы формирует пакет документов, имеющих отношение к вопросам повестки заседания Думы. Пакет может содержать предложения к проектам решения Думы, проекты решений Думы, заключения комиссий и рабочих групп, прочие документы.

Организует ознакомление депутатов Думы с подготовленным пакетом документов не позднее чем за 2 дня до заседания Думы.

Статья 14. Порядок формирования повестки заседания Думы

1. Повестка заседания Думы формируется председателем Думы в соответствии с утвержденным планом работы Думы, проектами решений Думы, заключениями комиссий и рабочих групп, прочими документами.

2. Ответственность за подготовку проектов решений Думы возлагается на инициаторов внесения вопросов на рассмотрение Думы.

3. Ответственность за содержание, подготовку и качество оформления проектов решений, их согласование со всем составом заинтересованных организаций и должностных лиц несут разработчики проектов, представляющие проект решения для рассмотрения.

4. Проект решения Думы должен иметь заключение соответствующей депутатской комиссии или рабочей группы.

5. Проект решения вместе с пояснительной запиской, заключением главы городского поселения в случаях, установленных Уставом Добрянского городского поселения, и другими необходимыми материалами представляется инициатором внесения вопросов на рассмотрение председателю Думы не позднее одной недели до заседания профильной комиссии Думы на бумажном носителе и в электронном виде.

6. Требования к проектам решений и прилагаемым материалам:

- к проекту решения прилагается пояснительная записка, в которой инициатором излагается обоснование необходимости принятия проекта решения, характеристика основных целей и задач, предполагаемый источник финансирования для его выполнения;

- проект решения и приложения к нему подписываются постранично разработчиком и должны точно соответствовать электронному варианту;

- проект решения возможен в виде нового документа, новой редакции действующего решения, проекта решения о внесении изменений и дополнений или признании утратившим силу соответствующего ранее принятого решения;

- проект решения должен соответствовать компетенции Думы, нормам действующего законодательства, Уставу Добрянского городского поселения, быть своевременным, учитывать ранее принятые решения по рассматриваемому вопросу, содержать при необходимости пункт об изменении, дополнении решений, признании утратившим силу, устранять множественность ранее принятых решений;

- если к проекту решения имеются приложения, то в соответствующих пунктах проекта решения приводятся ссылки на них, приложения должны иметь заголовок и содержать все необходимые отметки по установленной форме;

- проект решения в случаях, предусмотренных Уставом Добрянского городского поселения, должен иметь заключение главы Добрянского городского поселения;

- к проекту решения прилагается письменная информация о докладчике, уполномоченном представлять проект решения на заседаниях постоянных и временных комиссий, рабочих групп, Думы.

7. Аппарат Думы под руководством председателя Думы осуществляет копирование, рассылку и вручение депутатам Думы, главе города и другим заинтересованным лицам проекта повестки дня заседания, проектов решений и сопутствующих материалов, включая заключения постоянных комиссий, за 3 дня до заседания Думы. Ответственность за своевременность представления проектов решений депутатам несет председатель Думы.

8. Управляющий делами Думы организует регистрацию поступающих проектов решений, председатель Думы в течение 3 дней направляет их в депутатскую комиссию, к ведению которой относится предлагаемый к рассмотрению вопрос.

9. Постоянные, временные комиссии, рабочие группы рассматривают представленные предложения и направляют председателю Думы свое заключение о целесообразности включения вопроса в повестку очередного или последующего заседания и свои предложения по проекту решения Думы. В случае поступления в комиссию нескольких проектов решений по одному вопросу комиссия выносит заключение по всем проектам и все их представляет председателю Думы.

Депутаты Думы, не входящие в составы комиссий и рабочих групп, могут направлять авторам проекта решения Думы свои предложения, замечания и поправки, которые рассматриваются при подготовке проектов решений в обязательном порядке.

10. При необходимости проекты решений Думы могут быть направлены председателем Думы или по решению депутатской комиссии, к ведению которой относится предлагаемый проект, для экспертизы.

11. Проекты решений Думы направляются в прокуратуру не менее чем за 10 дней до их принятия для экспертизы и проверки их на предмет наличия коррупциогенных факторов.

12. Предложения и заключения комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их компетенции, вносятся председателем Думы в повестку дня по мере их поступления, но не позднее трех дней до заседания.

13. Предложения комиссий, рабочих групп по результатам рассмотрения ими в порядке контроля выполнения принятых ранее решений Думы вносятся председателем Думы в повестку дня по мере их поступления, но не позднее трех дней до заседания.

14. Проект повестки дня заседания Думы по инициативе председателя Думы может быть опубликован в средствах массовой информации.

15. Повестка дня, сформированная в соответствии с положениями настоящей статьи, выносится председателем для утверждения на заседание Думы.

Статья 15. Утверждение повестки заседания Думы

1. В начале каждого заседания Думы, после объявления председателем Думы о наличии кворума, обсуждается и утверждается повестка заседания Думы.

2. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня вносятся депутатами или председателем Думы.

3. Вопрос о включении поступивших предложений в повестку и утверждение повестки заседания решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно простым большинством голосов от количества депутатов, присутствующих на заседании Думы.

4. Дума обязана рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание.

Статья 16. Порядок ведения заседания

1. После избрания председателя Думы заседания Думы ведет председатель Думы или его заместитель в случае временного отсутствия председателя Думы.

2. Председатель Думы:

- открывает и закрывает заседания;

- ведет заседание, следит за соблюдением настоящего Регламента, принятого порядка работы, наличием кворума;

- информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;

- предоставляет слово докладчикам, содокладчикам, депутатам, лицам, приглашенным на заседание;

- объявляет о начале и прекращении прений;

- оглашает письменные заявления, обращения и справки депутатов;

- ставит на голосование проекты решений Думы, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты голосований;

- обеспечивает порядок в зале заседания;

- при необходимости проводит консультации с депутатами, комиссиями, организует работу временных комиссий с целью преодоления разногласий;

- имеет право покинуть председательское место, если не может добиться внимания участников заседания;

- председатель 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;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с Уставом Добрянского городского поселения и настоящим Регламентом.

3. Аппарат Думы осуществляет регистрацию депутатов, приглашенных, ведение протокола, организационно-техническое обеспечение заседаний.

Статья 17. Порядок работы на заседании

1. Заседания Думы начинаются в 14.00 часов. Перерыв объявляется через каждые 1,5 часа работы продолжительностью 10 минут.

2. Изменение указанного в [пункте 1](#P318) настоящей статьи порядка принимается путем открытого голосования большинством голосов от количества депутатов, присутствующих на заседании Думы.

3. Время выступления для докладов и содокладов - до 20 минут.

Выступления в прениях:

- для обсуждения повестки дня - до 5 минут;

- для обсуждения докладов и содокладов - до 10 минут;

- для постатейного обсуждения проектов решения - до 10 минут;

- для обсуждения депутатского запроса - до 5 минут;

- по порядку ведения заседания - до 3 минут;

- по кандидатурам - до 5 минут;

- по процедуре голосования - до 3 минут;

- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок - до 3 минут;

- для ответа - до 3 минут;

- для повторных выступлений - до 3 минут.

С согласия большинства от присутствующих депутатов председатель Думы вправе продлить время для выступлений.

4. Председатель Думы может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении отведенного для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату, лишенному слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.

5. Дума вправе на основании предложения депутата принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний комиссий. Решение об этом принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов путем открытого голосования.

6. Председатель имеет право вне очереди вносить предложения по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения.

7. Каждый депутат имеет право выразить особое мнение по обсуждаемому вопросу в письменном виде.

Статья 18. Порядок предоставления слова в прениях

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. Вопросы к докладчикам подаются в письменном виде или задаются с места.

2. Председатель Думы предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. Передача права на выступление другому лицу не допускается.

3. При выступлении депутат обязан соблюдать настоящий Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председатель вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов. После второго предупреждения выступающий лишается слова.

Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

Статья 19. Прекращение прений

1. Вопрос о прекращении прений ставится на голосование председателем Думы.

2. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

3. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений включаются в протокол заседания.

Статья 20. Процедура открытого голосования

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председателем Думы.

2. Перед началом открытого голосования председатель Думы уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

3. Голосование может быть проведено без подсчета голосов - по явному большинству, если ни один депутат не потребует иного, либо с подсчетом голосов. При голосовании каждый депутат Думы имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается.

4. После окончательного подсчета голосов председатель объявляет результаты голосования: принято предложение или отклонено.

5. В случае равенства голосов рассматриваемый вопрос может быть поставлен на повторное голосование.

Статья 21. Процедура тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию. Состав счетной комиссии утверждается решением Думы, принимаемым большинством голосов от количества депутатов, присутствующих на заседании Думы.

2. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве; при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

3. Счетная комиссия на своем заседании избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии, что оформляется протоколом счетной комиссии.

4. Время и место голосования, особенности его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

5. Каждому депутату Думы выдается один бюллетень для голосования.

6. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам под роспись членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов.

7. Депутат ставит в бюллетене отметку в специально отведенном месте напротив варианта голосования, за который он голосует.

8. Недействительными считаются:

- бюллетени неустановленной формы;

- бюллетени, имеющие в специально отведенных местах напротив вариантов голосования две и более отметки;

- бюллетени, в которых отсутствуют отметки в специально отведенных местах напротив вариантов голосования.

9. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами.

10. Результаты тайного голосования признаются действительными в случае, если за один из вариантов голосования проголосовало простое большинство от количества действительных бюллетеней, участвовавших в голосовании.

11. По докладу председателя счетной комиссии Дума принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

Статья 22. Процедура поименного голосования

1. Поименное голосование проводится по решению Думы, принятому большинством голосов от количества депутатов, присутствующих на заседании Думы.

2. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании, включаются в протокол заседания Думы и публикуются в печати.

Статья 23. Протокол заседаний

1. Протокол заседания Думы подписывается председателем Думы. Составление протоколов, их копирование, хранение возлагаются на аппарат Думы, который обеспечивает хранение протоколов.

2. В протокол заседания заносятся:

- наименование Думы, порядковый номер заседания (в пределах созыва), дата;

- председательствующий на заседании, количество присутствующих на заседании депутатов с указанием номеров избирательных округов, от которых избраны указанные депутаты, а также фамилии и должности присутствующих на заседании лиц, не являющихся депутатами;

- повестка заседания Думы, фамилии докладчиков и содокладчиков;

- изменения продолжительности выступлений, прений;

- перечень всех поступивших предложений и принятых решений с указанием числа голосов, поданных "за", "против", воздержавшихся и не голосовавших;

- процедурные вопросы;

- предложения по редакции решений, вносимые на голосование депутатами, представленные в письменном виде или высказанные в выступлениях, результаты голосования.

3. Подлинные экземпляры протоколов заседаний Думы, ее решения хранятся в аппарате Думы, по окончании созыва сдаются в архив на постоянное хранение.

4. За правильность записей в протоколе заседаний отвечает председатель Думы.

Глава 4. РЕШЕНИЯ ДУМЫ, ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И ПРИНЯТИЯ

Статья 24. Порядок рассмотрения и принятия решений Думы

1. Рассмотрение проектов решений Думы в одном чтении осуществляется в следующем порядке:

В ходе обсуждения проекта решения слово для доклада предоставляется инициатору проекта и для содоклада - председателю постоянной комиссии либо члену постоянной комиссии, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос. Оглашаются заключения постоянных комиссий Думы. Депутаты вправе задавать вопросы докладчику (содокладчику) и получать ответы на них в соответствии с установленной настоящим Регламентом процедурой.

После прений по проекту в случае отсутствия поправок, замечаний, предложений проводится голосование о принятии проекта решения.

Если по проекту решения Думы имеются поправки, а также замечания и предложения, высказанные в выступлениях или поступившие в письменном виде, то председатель проводит голосование о принятии проекта решения за основу.

Решение о принятии проекта за основу принимается простым большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

Если при голосовании за основу проект решения необходимым количеством голосов не принимается, либо выявляется равенство голосов, поданных "за" и "против" проекта решения, то Дума принимает одно из следующих решений:

- направить автору либо в соответствующую комиссию - для доработки;

- отклонить проект решения.

После принятия проекта решения за основу обсуждение и голосование проводятся только по тем статьям, частям, пунктам проекта решения, по которым внесены поправки, высказаны замечания и предложения.

По каждой поправке, по каждому высказанному замечанию и предложению, на котором настаивают депутаты, обсуждение и голосование проводится отдельно.

Поправка, замечание и предложение принимаются простым большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

Если внесено несколько поправок, замечаний и предложений по одной и той же статье (части, пункту), то они обсуждаются и голосуются в порядке их поступления.

После голосований о внесении поправок на голосование ставится предложение о принятии решения в целом.

После принятия решения в целом не допускается внесение в его текст каких-либо, в том числе стилистических, изменений.

2. Рассмотрение проектов решений Думы осуществляется, как правило, в одном чтении, за исключением принятия решения о бюджете Добрянского городского поселения, которое рассматривается и принимается в порядке, установленном положением о бюджетном процессе.

Решения Думы принимаются простым большинством голосов от установленной численности депутатов Думы, если иное не установлено Уставом Добрянского городского поселения, настоящим Регламентом.

Статья 25. Решения Думы о бюджете Добрянского городского поселения

1. Порядок подготовки, внесения, рассмотрения и принятия проектов решений, касающихся бюджета Добрянского городского поселения, определяется Положением о бюджетном процессе в Добрянском городском поселении в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и положениями Устава Добрянского городского поселения.

Глава 5. ДЕПУТАТ ДУМЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Статья 26. Депутат Думы Добрянского городского поселения

1. Депутат Думы Добрянского городского поселения (далее - депутат) - избранный в установленном порядке представитель населения, достигший 21 года, уполномоченный осуществлять представительную власть в составе Думы в соответствии с полномочиями, предоставленными Уставом Добрянского городского поселения.

2. В своей деятельности депутат руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Пермского края, Уставом Добрянского городского поселения, настоящим Регламентом, интересами населения Добрянского городского поселения и своими убеждениями.

3. Депутат не вправе использовать свой статус для деятельности, не связанной с осуществлением депутатских полномочий.

4. Депутат обладает правами, позволяющими Думе реализовывать в полном объеме свои полномочия.

Депутат имеет право:

- участвовать с правом решающего голоса в заседаниях Думы, ее комиссий и рабочих групп Думы, в которые он избран;

- участвовать в работе депутатских объединений;

- участвовать в мероприятиях, организуемых Думой, комиссиями, рабочими группами;

- выдвигать кандидатуры, избирать и быть избранным на выборные должности в Думе и ее органах;

- осуществлять правотворческую инициативу;

- обращаться к должностным лицам, руководителям учреждений, организаций всех форм собственности с обращениями, предложениями;

- право на обращение и запрос;

- безотлагательно получать по вопросам, связанным с депутатской деятельностью, от должностных лиц органов государственной власти, администрации города, учреждений и организаций необходимую информацию и документацию в соответствии с действующим законодательством;

- право на первоочередной прием главой городского поселения и должностными лицами администрации городского поселения, руководителями муниципальных учреждений, предприятий и организаций;

- при осуществлении депутатской деятельности пользоваться копировально-множительной и вычислительной техникой, имеющейся в распоряжении Думы;

- выступать по вопросам депутатской деятельности в средствах массовой информации;

- на защиту чести и достоинства в связи с осуществлением депутатских полномочий.

5. Депутат обязан:

- руководствоваться в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральным и краевым законодательством, правовыми актами Добрянского городского поселения;

- работать в постоянных комиссиях Думы;

- лично участвовать в заседаниях Думы, работе ее органов, членом которых он является;

- лично участвовать в голосовании;

- уведомлять председателя Думы, председателя комиссии о невозможности присутствовать на заседании с указанием причин;

- выполнять поручения Думы Добрянского городского поселения, ее органов, членом которых он является;

- быть терпимым к иному мнению;

- уважительно относиться к другим депутатам, к лицам, присутствующим на заседании Думы, ее органов;

- соблюдать настоящий Регламент;

- поддерживать постоянную связь с избирателями, информировать их о своей деятельности и работе Думы;

- выполнять иные требования, установленные законодательством.

Статья 27. Срок полномочий депутата

1. Полномочия депутата Думы начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы нового состава Думы, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий.

2. Полномочия депутата Думы Добрянского городского поселения не подлежат передаче другому лицу.

3. Полномочия депутата Думы Добрянского городского поселения прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам".

Статья 28. Удостоверение, значок депутата

1. Депутат имеет депутатское удостоверение, являющееся основным документом, удостоверяющим его полномочия, и значок, определяющий его принадлежность к представительной власти.

2. Описание удостоверения депутата, значка, порядок их вручения и основания использования устанавливаются положением об удостоверении и значке депутата, утверждаемым решением Думы.

3. Удостоверение, значок депутата действительны на период его полномочий.

Статья 29. Депутат, осуществляющий полномочия на непостоянной основе

1. Депутату, выполняющему свои функции на непостоянной основе, за счет средств бюджета поселения возмещаются (компенсируются) расходы, связанные с осуществлением депутатской деятельности, в порядке и размере, установленных решением Думы.

2. Освобождение депутата от выполнения производственных или служебных обязанностей для работы с избирателями производится по инициативе депутата на основании его уведомления.

3. Освобождение депутата от выполнения производственных или служебных обязанностей по основному месту работы для работы в комиссиях или на заседании Думы производится на основании уведомления Думы. Требование иных документов не допускается.

Статья 30. Депутат, осуществляющий полномочия на постоянной основе

1. На постоянной основе могут работать не более 2 депутатов.

2. Основанием для работы в Думе на постоянной основе является решение Думы.

3. Депутат, осуществляющий депутатскую деятельность на постоянной основе, не может заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности.

4. Денежное содержание депутата, работающего на постоянной основе, устанавливается решением Думы в соответствии с действующим законодательством, правовыми актами Пермского края и производится за счет средств, предусмотренных в смете, утвержденной Думой, на их содержание на текущий финансовый год.

5. Депутату, работающему на постоянной основе, предоставляется отдельное служебное помещение, оборудованное необходимой мебелью, оргтехникой, средствами связи в пределах средств, выделенных на эти цели.

Статья 31. Взаимоотношения депутата с избирателями

1. Депутат поддерживает постоянную связь с избирателями своего округа:

- ведет прием избирателей;

- рассматривает письма и обращения граждан;

- участвует в сходах и собраниях граждан на территории своего округа;

- в необходимых случаях вносит предложения в органы государственной власти и органы местного самоуправления по вопросам обеспечения прав, свобод, законных интересов избирателей, о нарушении которых депутату стало известно из предложений, жалоб и заявлений.

2. Депутат обязан отвечать на обращения (письма) избирателей своего округа в 30-дневный срок.

3. Депутат информирует избирателей о своей деятельности через средства массовой информации. Денежные средства для этих целей предусматриваются в смете расходов Думы Добрянского городского поселения.

4. Депутат отчитывается о своей деятельности перед избирателями не реже одного раза в год, используя любое средство массовой информации.

Статья 32. Депутатский запрос

1. Депутат, группа депутатов, комиссия Думы, рабочая группа, депутатское объединение Думы вправе по вопросам, отнесенным к компетенции Думы и имеющим значение для избирателей, внести на ее рассмотрение обращение к главе городского поселения, должностным лицам администрации городского поселения, руководителям исполнительных органов государственной власти, руководителям территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории муниципального образования, органам местного самоуправления, руководителям организаций независимо от форм собственности.

2. Обращение вносится в письменной форме и оглашается автором или председательствующим на заседании Думы. О признании обращения депутатским запросом принимается решение в порядке, установленном настоящим Регламентом для принятия решений.

3. Орган или должностное лицо, к которому обращен депутатский запрос, обязаны дать письменный или устный ответ на запрос не позднее чем в трехдневный срок. По запросам, требующим дополнительного изучения, может быть установлен иной срок представления письменного ответа.

Депутат вправе присутствовать при рассмотрении запроса, если он рассматривается коллегиальным органом. О дне рассмотрения запроса в этом случае депутат извещается заблаговременно не менее чем за 3 дня.

4. Депутат, комиссия Думы, рабочая группа, депутатское объединение вправе внести депутатский запрос на рассмотрение Думы до утверждения повестки заседания Думы.

5. Ответ на депутатский запрос оглашается на заседании Думы. По данному вопросу могут быть проведены прения и принято решение. Инициатор депутатского запроса Думы имеет право на первоочередное выступление для оценки ответа на запрос и по проекту решения по запросу.

Статья 33. Обращение депутата

1. Депутат вправе по вопросам, входящим в компетенцию Думы, обратиться с обращением к главе городского поселения, должностным лицам администрации городского поселения, руководителям исполнительных органов государственной власти, руководителям территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории муниципального образования, органам местного самоуправления, руководителям организаций независимо от форм собственности.

2. Обращение депутата оформляется в письменном виде.

3. Должностное лицо, которому направлено обращение депутата, обязано ответить на него в письменной форме не позднее 5 дней со дня получения, если иное не установлено действующим законодательством.

Депутат вправе присутствовать при рассмотрении обращения, если оно рассматривается коллегиальным органом. О дне рассмотрения обращения в этом случае депутат извещается заблаговременно.

Статья 34. Депутатские слушания

1. Дума Добрянского городского поселения по вопросам своего ведения проводит депутатские слушания.

2. Депутатские слушания - форма деятельности Думы, которая имеет основной целью выявление мнения участников слушаний (общественности, представителей органов исполнительной власти и пр.) по общезначимым вопросам, выносимым на слушания, которые относятся к компетенции Думы, представляют существенную общественную значимость и имеют проблемный характер.

3. Депутатские слушания в Думе Добрянского городского поселения проводятся по инициативе председателя Думы, главы городского поселения, заместителя председателя Думы, комиссий Думы в пределах их полномочий, депутатских объединений, а также по инициативе группы депутатов Думы численностью не менее 5 человек.

4. Депутатские слушания по вопросам межмуниципального сотрудничества и вопросам, касающимся интересов нескольких муниципальных образований, могут проводиться совместно с депутатами представительных органов иных муниципальных образований. На слушания выносятся, как правило, вопросы по наиболее важным проблемам социально-экономического развития: формирование и исполнение бюджета, реализация целевых программ, планов социально-экономического развития, другие важные вопросы жизнедеятельности городского поселения.

5. Организация проведения депутатских слушаний возлагается на председателя Думы или на соответствующую комиссию Думы с обязательным техническим обеспечением мероприятия со стороны аппарата Думы.

6. Депутатские слушания открыты для представителей средств массовой информации и общественности.

7. Председательствующим на депутатских слушаниях является председатель Думы или председатель комиссии, ответственной за организацию их проведения.

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

8. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о сути обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушаний, составе приглашенных лиц. Затем предоставляется слово инициатору проведения депутатских слушаний для доклада по обсуждаемому вопросу (до 10 минут), представителям профильных комиссий, рабочих групп Думы, приглашенным лицам, депутатам.

9. Продолжительность депутатских слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов. Депутаты могут принять решение о перерыве в ходе депутатских слушаний и проведении их в другое удобное время. Все желающие выступить на депутатских слушаниях берут слово только с разрешения председательствующего.

10. После выступления лиц, приглашенных на депутатские слушания, следуют вопросы депутатов и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме. Участники депутатских слушаний обязаны соблюдать порядок на заседаниях. При необходимости председательствующий вправе удалить нарушителей порядка из зала, в котором проводятся депутатские слушания.

11. По результатам депутатских слушаний могут быть приняты мотивированные заключения по обсуждаемому вопросу и рекомендации, которые принимаются путем одобрения большинством присутствующих на депутатских слушаниях депутатов и подписываются председательствующим на депутатских слушаниях. Все материалы депутатских слушаний протоколируются. Протокол подписывается председательствующим на депутатских слушаниях.

12. Итоговые документы депутатских слушаний используются в работе Думы, направляются в комиссии, рабочие группы Думы. Материалы депутатских слушаний по вопросам межмуниципального сотрудничества и вопросам, касающимся интересов нескольких муниципальных образований, используются в работе участвовавших в депутатских слушаниях представительных органов, направляются в представительные органы муниципалитетов, депутаты которых участвовали в депутатских слушаниях. Материалы депутатских слушаний могут освещаться в средствах массовой информации.

Статья 35. Гарантии депутата на получение информации

1. Должностные лица аппарата Думы обеспечивают депутата в порядке, установленном Регламентом, документами, принятыми Думой, печатными изданиями Думы, другими документами, информационными и справочными материалами, в том числе официально распространяемыми федеральными органами государственной власти, органами исполнительной власти Пермского края, судами и иными органами государственной власти.

Глава 6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДУМОЙ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

Статья 36. Организация контроля за исполнением решений Думы

1. Дума через постоянные и временные комиссии, рабочие группы, деятельность депутатов осуществляет контроль за соблюдением на территории муниципального образования решений, принятых ею, в соответствии с положением о контроле за исполнением решений Думы Добрянского городского поселения, положением о постоянных комиссиях Думы Добрянского городского поселения.

Глава 7. ИЗМЕНЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

ЗА ЕГО НАРУШЕНИЕ

Статья 37. Контроль за соблюдением Регламента Думы и ответственность за его нарушение

1. Контроль за соблюдением Регламента Думы, определение меры ответственности за его нарушение возлагаются на председателя Думы.

2. При нарушении депутатом Думы порядка на заседании Думы или заседании комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку,

- призыв к порядку с занесением в протокол.

3. Поставить вопрос о призвании к порядку вправе только председатель Думы.

4. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.

5. Отсутствие депутата на заседаниях Думы или постоянной комиссии без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

5.1. доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Думы или комиссии.

6. Решение о привлечении депутата к мерам воздействия, указанным в [пункте 5](#P543), принимается на заседании Думы по представлению председателя Думы.

Глава 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 38. Порядок принятия и внесения изменений, дополнений в настоящий Регламент

1. Настоящий Регламент и решение о внесении изменений, дополнений в него принимаются на заседании Думы открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

Статья 39. Вступление в силу настоящего Регламента

1. Настоящий Регламент вступает в силу в порядке, определяемом решением о его утверждении.