



Муниципальный вестник №32

Регистрационный номер №RU663150007019001 от 25.07.2019 года

ДУМА АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕШЕНИЕ от 27.06.2019 №29 пгт. Арти

«О внесении изменений в Устав Артинского городского округа»

С целью приведения Устава Артинского городского округа в соответствие с Федеральным законом от 29.07.2017 г. №217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 29.12.2017 г. №443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 31.12.2017 г. №503-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об отходах производства и потребления» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 27.12.2018 г. №498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Артинского городского округа, Дума Артинского городского округа

РЕШИЛА:

- Внести в Устав Артинского городского округа следующие изменения:
 - Пункт 5 части 1 статьи 6 изложить в следующей редакции:

«5) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;
 - Пункт 24 части 1 статьи 6 изложить в следующей редакции:

«24) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе разделному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов.»;
 - Пункт 12 части 2 статьи 6 изложить в следующей редакции:

«12) осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на территории городского округа.»;
 - Пункт 9 части 1 статьи 31 изложить в следующей редакции:

«9) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;
 - Пункт 18 части 1 статьи 31 изложить в следующей редакции:

«18) организация мероприятий по охране окружающей среды, участие в организации деятельности по накоплению (в том числе разделному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов.»;
- Зарегистрировать изменения в Уставе Артинского городского округа в Главном управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области.
- Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
- Опубликовать настоящее Решение в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести» и на официальных сайтах Администрации Артинского городского округа и Думы Артинского городского округа.
- Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по местному самоуправлению и законности (Половников С.Ф.).

*И.о. Главы Артинского городского округа С.В. Ярушников
Председатель Думы Артинского городского округа В.П. Бусыгина*

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 01.08.2019 г. №904 пгт. Арти

«О создании конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории Артинского городского округа»

В целях реализации положений Жилищного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 года №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Создать конкурсную комиссию по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории Артинского городского округа.
- Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории Артинского городского округа (приложение №1).
- Утвердить Положение о порядке работы конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории Артинского городского округа (далее - Комиссия) (приложение 2).
- Установить, что срок действия полномочий Комиссии составляет два года.
- Признать утратившим силу Постановление Администрации Артинского городского округа от 08.11.2016 г. №1034 «О создании конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, в которых собственники помещений не избрали или не реализовали способ управления многоквартирным домом на территории Артинского городского округа»
- Настоящее постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести».
- Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Артинского городского округа С.В. Ярушникова.

Глава Артинского городского округа А.А. Константинов

Приложение №1 к постановлению Администрации Артинского городского округа от 01.08.2019 №904

Состав конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории Артинского городского округа

Ярушников Сергей Владимирович	- заместитель Главы Администрации Артинского городского округа, председатель комиссии
Белякова Елена Владимировна	- заведующая отделом ЖКХ Администрации Артинского городского округа, заместитель председателя комиссии
Зыкова Татьяна Ивановна	- главный специалист отдела ЖКХ Администрации Артинского городского округа, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Бусыгина Валентина Петровна	- депутат Думы Артинского городского округа
Сыворотко Татьяна Михайловна	- заместитель Главы Администрации Артинского городского округа

Редких Ольга Михайловна

Акулова Наталья Ивановна

Анохина Екатерина Игоревна

Банникова Наталья Александровна

- заведующая юридическим отделом Администрации Артинского городского округа

- и.о. председателя КУИ Администрации Артинского городского округа

- заведующая отделом архитектуры и градостроительства Администрации Артинского городского округа

- ведущий специалист КУИ Администрации Артинского городского округа

Приложение №2 к постановлению Администрации Артинского городского округа от 01.08.2019 №904

Положение о порядке работы конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории Артинского городского округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В своей деятельности Комиссия руководствуется нормами Жилищного кодекса, «Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (далее - Правила проведения открытого конкурса), утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 года №75, настоящим Положением, правовыми актами организатора конкурса, принятыми в соответствии с его компетенцией.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ

К компетенции комиссии относятся:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- рассмотрение заявок на участие в конкурсе;
- проверка претендентов на соответствие требованиям к участникам конкурса и принятие решений о допуске претендентов к участию в конкурсе;
- проведение конкурса среди участников конкурса.

3. ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

3.1. Комиссия осуществляет свою работу в форме заседаний, которые проходят в месте, в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса.

3.2. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

3.3. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурса (в том числе лица, являющиеся претендентами, участниками конкурса или состоящие в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, а также родственники претендента (участника конкурса) - физического лица (физических лиц), состоящего в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние претенденты, участники конкурса (в том числе лица, являющиеся участниками (акционерами) указанных организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса). В случае выявления таких лиц организатор конкурса обязан незамедлительно исключить их из состава конкурсной комиссии и назначить иных лиц в соответствии с Правилами проведения открытого конкурса.

3.4. Комиссия правомочна, если на заседании присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член Комиссии имеет 1 голос.

3.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем Комиссии.

3.6. Решения Комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании. Не допускаются заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений.

3.7. На заседаниях Комиссии могут присутствовать представители ассоциаций (союзов) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, ассоциаций собственников помещений в многоквартирных домах, действующих на территории субъекта Российской Федерации, а также представители общественных объединений потребителей (их ассоциаций, союзов), действующих на территории субъекта Российской Федерации. Полномочия указанных представителей подтверждаются документально.

3.8. На заседаниях Комиссии могут присутствовать претенденты, участники конкурса или их представители, а также представители средств массовой информации.

3.9. Результаты работы комиссии оформляются протоколами в соответствии с Правилами проведения открытого конкурса.

4. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4.1. Председатель Конкурсной комиссии:

4.1.1. Осуществляет руководство деятельностью Комиссии.

4.1.2. Председательствует на заседаниях Комиссии и организует ее работу.

4.1.3. Планирует деятельность работы Комиссии.

4.1.5. Назначает заседания Комиссии.

4.1.6. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Свердловской области и муниципальными правовыми актами.

4.2. Заместитель председателя в отсутствие председателя Комиссии исполняет его обязанности.

4.3. Члены Комиссии обладают равными правами при рассмотрении вопросов, связанных с осуществлением возложенных на Комиссию функций.

Члены Комиссии вправе:

4.3.1. Участвовать в подготовке заседаний Комиссии.

4.3.2. Предварительно, до заседания Комиссии, знакомиться с вопросами, выносимыми на рассмотрение Комиссии.

4.3.3. Участвовать в обсуждении рассматриваемых Комиссией вопросов и вносить по ним предложения.

4.3.5. Участвовать в голосовании при принятии решений по рассматриваемым Комиссией вопросам.

4.3.6. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Свердловской области и муниципальными правовыми актами.

ДУМА АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕШЕНИЕ от 25.07.2019 №37 пгт. Арти

«О Регламенте Думы Артинского городского округа в новой редакции»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Артинского городского округа, Думой Артинского городского округа

РЕШИЛА:

- Утвердить Регламент Думы Артинского городского округа в новой редакции (прилагается).
- Признать утратившим силу Решение Думы Артинского городского округа от 31.01.2013 г. №6 «О Регламенте Думы Артинского городского округа в новой редакции» (в ред. Решений от 11.12.2015 г. №88, от 21.06.2016 г. №50, от 28.06.2018 г. №38).
- Настоящее Решение опубликовать в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести» и на официальных сайтах Администрации Артинского городского округа: arti-go.ru и Думы Артинского городского округа: dumartinfo.ru.
- Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по местному самоуправлению и законности (С.Ф. Половников).

Председатель Думы Артинского городского округа В.П. Бусыгина

Утвержден Решением Думы Артинского городского округа от 25.07.2019 №37
РЕГЛАМЕНТ Думы Артинского городского округа в новой редакции

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основы организации деятельности Думы городского округа

1. Дума Артинского городского округа (далее по тексту - Дума) является выборным представительным органом местного самоуправления муниципального образования, наделенным собственными полномочиями по решению вопросов местного значения городского округа. Дума осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области, Устава Артинского городского округа (далее - Устав городского округа) и настоящего Регламента.

2. Основными принципами деятельности Думы являются:

- 1) законность;
- 2) политическое многообразие и многопартийность;
- 3) равенство депутатов Думы;
- 4) гласность;
- 5) самостоятельное осуществление Думой принадлежащих ей полномочий.

3. Нормативные правовые акты Думы, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями и гражданами, находящимися на территории муниципального образования.

4. Дума обладает правами юридического лица, имеет смету, лицевые счета в соответствии с законодательством, бланки, печати и штампы установленного образца.

Статья 2. Регламент Думы

1. Регламент является правовым актом, определяющим в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, Уставом городского округа, Положением о Думе:

- организацию деятельности Думы;
- порядок голосования;
- процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Думы;
- порядок избрания председателя Думы, заместителя председателя Думы, их полномочия;
- образование и организацию работы депутатских комиссий и рабочих групп; депутатских объединений (депутатских фракций);
- порядок рассмотрения иных вопросов, относящихся к компетенции Думы.

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

Решения, принятые по этим вопросам, оформляются протокольной записью.

Статья 3. Состав, органы Думы и выборные должности в Думе

1. Дума состоит из 19 депутатов, избранных в соответствии с действующими Федеральными законами, законом Свердловской области и Уставом городского округа.

2. Статус депутатов Думы определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области и Уставом городского округа.

3. Дума создает постоянные комиссии, временные рабочие группы, депутатские объединения (депутатские фракции).

4. Председатель Думы, его заместитель, председатели, заместители председателей постоянных комиссий, председатели рабочих групп избираются из числа депутатов в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Глава 2. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ

Статья 4. Председатель Думы

1. Председатель Думы осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

2. Председатель Думы:

- 1) организует работу, координирует деятельность постоянных комиссий и рабочих групп, депутатских объединений Думы, дает поручения по вопросам их ведения;
- 2) организует планирование работы Думы;
- 3) принимает решение о принятии к рассмотрению или об отказе в принятии к рассмотрению проектов муниципальных правовых актов и иных документов, внесенных в Думу;
- 4) направляет поступившие в Думу проекты муниципальных правовых актов и другие документы в комиссии Думы для рассмотрения и принятия решений в соответствии с их компетенцией;
- 5) разрабатывает проект повестки очередного заседания Думы;
- 6) созывает заседания Думы, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также проект повестки заседания Думы;
- 7) ведет заседания Думы;
- 8) подписывает Решения Думы, в том числе касающиеся вопросов организации деятельности Думы, протоколы заседаний Думы и иные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области и нормативными правовыми актами Артинского городского округа;
- 9) направляет правовые акты на подпись Главе Артинского городского округа;
- 10) издает распоряжения по вопросам организации деятельности Думы;
- 11) организует работу Думы по контролю за исполнением ее Решений;
- 12) представляет Думу в отношениях с населением муниципального образования, органами государственной власти, органами и должностными лицами местного самоуправления, учреждениями и организациями независимо от форм собственности;
- 13) обеспечивает взаимодействие Думы с органами местного самоуправления других муниципальных образований;
- 14) организует учебу депутатов, содействует организации и проведению иных мероприятий в Думе;
- 15) представляет для обсуждения Думе проект сметы расходов Думы на предстоящий финансовый год и ежегодно отчитывается о выполнении утвержденной сметы расходов Думы;
- 16) запрашивает от своего имени документы и материалы, необходимые для деятельности Думы, у представителей государственной власти Свердловской области и органов местного самоуправления муниципального образования;
- 17) осуществляет прием граждан;
- 18) информирует население муниципального образования о деятельности Думы;
- 19) руководит работой аппарата Думы;
- 20) представляет отчеты о работе Думы;
- 21) открывает и закрывает лицевые счета, является распорядителем по этим счетам;
- 22) подотчетен и подконтролен Думе;
- 23) принимает участие в работе любой депутатской комиссии с правом решающего голоса;
- 24) осуществляет иные полномочия в соответствии с Уставом городского округа.

3. В период отсутствия председателя его полномочия исполняет заместитель председателя Думы.

Статья 5. Заместитель председателя Думы

Заместитель председателя Думы выполняет определенные поручения председателя, а в отсутствие председателя исполняет его полномочия в соответствии с распоряжением председателя Думы.

Заместитель председателя Думы осуществляет свою деятельность на непостоянной основе. В отсутствие председателя Думы является председательствующим на заседании Думы.

Заместитель председателя Думы может принимать участие в работе любой депутатской комиссии с правом решающего голоса.

Статья 6. Общие положения о выборах председателя Думы, заместителя председателя Думы

1. Избрание председателя Думы и заместителя председателя Думы происходит в следующих случаях:

- 1) после избрания не менее двух третей состава Думы на муниципальных выборах в соответствии с Уставом городского округа;
 - 2) после избрания всего состава Думы;
 - 3) после образования соответствующих вакансий между выборами Думы.
2. Председатель и заместитель председателя Думы избираются на срок полномочий Думы.
3. В случае образования в Думе вакансий в период между выборами в Думу выборы соответственно председателя Думы, заместителя председателя Думы проводятся на ближайшем очередном заседании Думы.
4. Председатель Думы, заместитель председателя Думы избираются из числа депутатов Думы тайным голосованием.

Статья 7. Порядок проведения заседания Думы, на котором проводятся выборы председателя Думы, заместителя председателя Думы

1. Выборы председателя Думы, заместителя председателя Думы проводятся на заседаниях Думы в соответствии с настоящим Регламентом.

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

- 1) определение председательствующего на заседании Думы;
- 2) утверждение состава счетной комиссии;
- 3) утверждение формы бюллетеня для голосования;
- 4) утверждение списка кандидатов;
- 5) голосование по кандидатурам на должность председателя Думы, заместителя председателя Думы;
- 6) определение итогов голосования по выборам председателя Думы, заместителя председателя Думы;
- 7) в случае необходимости проведение второго тура голосования в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Статья 8. Председательствующий на заседании Думы, на котором проводятся выборы председателя Думы, заместителя председателя Думы

1. На заседании Думы, на котором проводятся выборы председателя Думы, заместителя председателя Думы, и которое проводится непосредственно после выборов депутатов Думы, до избра-

ния председателя Думы председательствует старейший по возрасту депутат Думы.

В случае если старейший по возрасту депутат Думы отсутствует или отказывается председательствовать, председательствует следующий по возрасту депутат.

2. На заседании Думы, на котором выборы председателя проводятся в случае досрочного прекращения полномочий председателя Думы, председательствует заместитель председателя Думы. Статья 9. Выдвижение кандидатов на должности председателя Думы, заместителя председателя Думы

1. Кандидаты на должности председателя Думы, заместителя председателя Думы выдвигаются из числа депутатов.

2. Число выдвигаемых кандидатов на должность председателя Думы, заместителя председателя не может быть ограничено.

Статья 10. Обсуждение кандидатур на должность председателя Думы, заместителя председателя Думы

1. В ходе обсуждения, которое проводится по каждому из кандидатов, давших согласие баллотироваться на должность председателя Думы, заместителя председателя Думы, кандидаты выступают на заседании Думы и отвечают на вопросы депутатов соответственно в порядке выдвижения или представления.

2. Депутаты имеют право высказаться в поддержку выдвинутых ими на должность председателя Думы, заместителя председателя Думы кандидатов.

3. Депутат Думы, выдвинутый на должность председателя Думы, заместителя председателя Думы, в любое время до начала процедуры голосования имеет право взять самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

Статья 11. Бюллетень для тайного голосования по выборам на должность председателя Думы, заместителя председателя Думы

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

2. Бюллетени изготавливаются под наблюдением счетной комиссии в необходимом для проведения голосования количестве и подписываются: председателем, секретарем и членом счетной комиссии.

3. Бюллетени оформляются на русском языке.

4. Бюллетень содержит фамилии, имена и отчества кандидатов. Справа, напротив данных о каждом кандидате помещается пустой квадрат.

5. Фамилии кандидатов располагаются в алфавитном порядке.

6. Текст размещается только на одной стороне бюллетеня.

7. Форма бюллетеня утверждается Решением Думы, принимаемым большинством голосов депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы.

Статья 12. Заполнение бюллетеня для тайного голосования по выборам председателя Думы, заместителя председателя Думы

1. Депутаты Думы заполняют бюллетень для тайного голосования по выборам председателя Думы, заместителя председателя Думы в кабине или ином специальном месте для проведения тайного голосования, где не допускается присутствие других лиц.

2. В бюллетене депутат ставит крест или иной знак в пустом квадрате напротив фамилии кандидата, за которого он голосует.

3. Если депутат считает, что допустил ошибку при заполнении бюллетеня, то он вправе незамедлительно обратиться к председателю счетной комиссии с просьбой выдать ему новый бюллетень вместо испорченного. В этом случае председатель счетной комиссии обязан выдать депутату новый бюллетень, о чем делается отметка в протоколе счетной комиссии. Испорченный бюллетень уничтожается членами счетной комиссии в присутствии депутата, обратившегося с просьбой о выдаче нового бюллетеня.

Статья 13. Порядок тайного голосования по кандидатурам на должность председателя Думы, заместителя председателя Думы

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

2. В случае если в бюллетень было внесено более двух кандидатов, и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов Думы, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

3. В случае необходимости после проведения первого тура голосования в заседании Думы может быть объявлен перерыв для проведения консультаций между депутатами, длительность которого устанавливается Решением Думы, принимаемым большинством голосов депутатов Думы, присутствующих на заседании, после чего повторные выборы проводятся вновь.

4. Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов Думы, проводятся повторные выборы председателя Думы, заместителя председателя Думы.

Повторные выборы проводятся в соответствии со статьями 6-14 настоящего Регламента.

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

6. Если в результате повторных выборов выборов председатель, заместитель председателя Думы не был избран, в заседании Думы может быть объявлен перерыв для проведения консультаций между депутатами, длительность которого устанавливается Решением Думы, принимаемым большинством голосов депутатов Думы, присутствующих на заседании, после чего повторные выборы проводятся вновь.

7. Количество повторных выборов председателя Думы, заместителя председателя Думы не ограничено.

Статья 14. Признание бюллетеня для тайного голосования по выборам председателя Думы, заместителя председателя Думы недействительным

1. Недействительным считается бюллетень для тайного голосования по выборам председателя Думы, заместителя председателя Думы, по которому невозможно установить волеизъявление голосующего.

2. В случае возникновения сомнений в недействительности бюллетеня счетная комиссия решает вопрос о недействительности бюллетеня голосованием. При этом на обратной стороне бюллетеня указываются причины признания его недействительным. Эта запись подтверждается подписями не менее двух членов счетной комиссии.

Статья 15. Протокол счетной комиссии об итогах тайного голосования по выборам председателя Думы, заместителя председателя Думы

1. Протокол счетной комиссии об итогах тайного голосования по выборам председателя Думы, заместителя председателя должен содержать:

- 1) слова «Протокол счетной комиссии об итогах тайного голосования в первом (втором) туре выборов председателя Думы, заместителя председателя Думы»;
- 2) фамилии, имена и отчества членов счетной комиссии, присутствующих при составлении протокола;
- 3) строки протокола: строка 1 - число изготовленных бюллетеней;
- строка 2 - число выданных бюллетеней;
- строка 3 - число бюллетеней, выданных по просьбе депутатов Думы взамен испорченных;
- строка 4 - число оставшихся и погашенных бюллетеней;
- строка 5 - число бюллетеней, обнаруженных в ящике для голосования;
- строка 6 - число действительных бюллетеней;
- строка 7 - число бюллетеней, признанных недействительными на основании пункта 1 статьи 14 настоящего Регламента;
- 4) фамилии, имена и отчества кандидатов на должность председателя Думы, заместителя председателя Думы, внесенных в бюллетени;
- 5) число голосов депутатов Думы, поданных за каждого из кандидатов на должность председателя Думы, заместителя председателя Думы;
- 6) число голосов депутатов Думы, поданных против всех кандидатов на должность председателя Думы, заместителя председателя Думы.

Статья 16. Определение результатов голосования по кандидатурам на должность председателя Думы, его заместителя

1. Депутат Думы считается избранным председателем Думы или заместителем председателя Думы, если за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов Думы.

2. Избрание председателя Думы или его заместителя оформляется в форме Решения Думы.

Итоги голосования, в результате которого ни один из кандидатов на должность председателя Думы или заместителя председателя Думы не набрал требуемого для избрания числа голосов, оформляются протокольной записью.

Статья 17. Основания досрочного прекращения полномочий председателя Думы, заместителя председателя Думы

Полномочия председателя Думы, заместителя председателя Думы 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) прекращение 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;

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

11) в иных случаях, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» и иными Федеральными законами;

12) неоднократного невыполнения обязанностей председателя Думы; заместителя председателя Думы;

13) грубого или неоднократного нарушения Регламента Думы.

Статья 18. Добровольное сложение полномочий председателем Думы, заместителем председателя Думы

1. Заявление председателя Думы, заместителя председателя Думы о добровольном сложении полномочий собственноручно ими подписывается и направляется в Думу.

2. Вопрос о добровольном сложении полномочий председателем Думы, заместителем председателя Думы рассматривается на ближайшем очередном заседании Думы.

Статья 19. Освобождение от должности председателя Думы, заместителя председателя Думы Решением Думы

1. Председатель Думы, заместитель председателя Думы могут быть освобождены от должности Решением Думы, принимаемым большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

2. Вопрос об освобождении председателя Думы от должности рассматривается Думой по требованию группы депутатов Думы в составе не менее одной трети от числа избранных депутатов.

Вопрос об освобождении заместителя председателя Думы от должности рассматривается Думой по предложению председателя Думы, а также по требованию одной трети от числа избранных депутатов Думы.

Предложение об освобождении председателя Думы, заместителя председателя Думы от должности оформляется в письменном виде, подписывается депутатами, выступившими инициаторами рассмотрения данного вопроса, и направляется в Думу.

Предложение председателя Думы об освобождении заместителя председателя Думы от должности оформляется в письменном виде, подписывается председателем Думы и направляется в комиссию Думы.

3. Депутат Думы, подписавший требование об освобождении председателя Думы, заместителя председателя Думы от должности, имеет право отозвать свою подпись до внесения данного вопроса в повестку заседания Думы.

Заявление об отзыве подписи под требованием об освобождении председателя Думы, заместителя председателя Думы от должности оформляется в письменном виде и направляется в Думу.

4. Вопрос об освобождении от должности председателя Думы, заместителя председателя Думы включается в повестку ближайшего заседания Думы без обсуждения и голосования.

5. Вопрос об освобождении от должности председателя Думы, заместителя председателя Думы не может быть поставлен по предложению группы депутатов Думы в течение шести месяцев после избрания председателя Думы или его заместителя и в течение шести месяцев до истечения.

Статья 20. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя Думы или его заместителя

1. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя Думы, заместителя председателя Думы по основаниям, предусмотренным подпунктами 1-7, 10, 11 статьи 18 настоящего Регламента, рассматривается на ближайшем очередном заседании Думы.

2. Освобождение от должности председателя Думы, заместителя председателя Думы в соответствии с подпунктами 12, 13 статьи 18 настоящего Регламента принимается в том же порядке, в котором производилось избрание председателя Думы, заместителя председателя Думы.

3. По итогам рассмотрения вопроса о досрочном прекращении полномочий председателя Думы, заместителя председателя Думы принимается Решение Думы.

Статья 21. Исполнение обязанностей председателя Думы в случае досрочного прекращения их полномочий

1. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Думы полномочия председателя переходят к его заместителю.

2. В случае если заместитель председателя Думы не был избран или был освобожден от занимаемой должности либо отказывается выполнять обязанности председателя Думы, обязанности председателя Думы до выбора нового председателя возлагаются Решением Думы, принимаемым большинством голосов от числа избранных депутатов Думы, на одного из председателей комиссий Думы.

3. Заседание Думы, на котором рассматривается вопрос об исполняющем обязанности председателя Думы, ведет старейший по возрасту депутат Думы.

Глава 3. КОМИССИИ ДУМЫ

Статья 22. Постоянные комиссии Думы

1. Комиссии Думы (далее - комиссии) являются постоянно действующими органами Думы и действуют на основании законодательства Российской Федерации, Свердловской области, Устава городского округа, настоящего Регламента и Положения о соответствующей постоянной комиссии.

2. Комиссии образуются для подготовки Решений Думы, предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к их ведению, а также для содействия реализации Решений Думы и иных нормативных актов государственных органов, контроля за исполнением Решений Думы, а также в пределах компетенции Думы - за деятельностью Администрации Артинского городского округа (далее - Администрация), должностных лиц и решения иных вопросов.

3. В соответствии с настоящим Регламентом Думой создаются следующие постоянные депутатские комиссии:

- 1) комиссия по экономике, бюджету и налогам;
- 2) комиссия по социальной политике;
- 3) комиссия по местному самоуправлению и законности;
- 4) комиссия по промышленности, сельскому хозяйству и природопользованию.

Статья 23. Положение о комиссии Думы

1. В Положении о комиссии Думы определяются:

- 1) основные направления деятельности комиссии;
- 2) задачи и функции комиссии;
- 3) полномочия комиссии;
- 4) полномочия председателя комиссии и его заместителя;
- 5) иные вопросы, связанные с организацией работы комиссии.

2. Положения о комиссии утверждаются Решением Думы.

Статья 24. Полномочия комиссии Думы

1. Комиссия Думы по вопросам, отнесенным к ее ведению:

- 1) осуществляет предварительное рассмотрение проектов Решений, подготовку заключений и рекомендаций по ним;
- 2) содействует депутатам Думы, органам местного самоуправления, органам территориального общественного самоуправления, организациям и гражданам по осуществлению их прав и законных интересов;
- 3) организует разработку проектов Решений;
- 4) вносит предложения по проекту повестки заседаний Думы, готовит предложения в план работы Думы и направляет их председателю;
- 5) готовит предложения и рекомендации по вопросам своего ведения и вносит их на рассмотрение органов местного самоуправления;
- 6) осуществляет контроль за исполнением Решений Думы по вопросам ведения комиссии;
- 7) в соответствии с настоящим Регламентом и Положением о соответствующей комиссии самостоятельно решает вопросы организации своей деятельности;
- 8) осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением о соответствующей комиссии и настоящим Регламентом.

2. Комиссия вправе от своего имени, в соответствии с полномочиями, запрашивать документы и материалы, необходимые для ее деятельности, у руководителей органов государственной власти Свердловской области и органов местного самоуправления Артинского городского округа, учреждений и организаций, хозяйствующих субъектов, общественных объединений.

Постоянная комиссия вправе от своего имени обращаться в органы государственной власти Свердловской области, органы местного самоуправления, организации всех форм собственности, расположенные на территории городского округа.

Статья 25. Направления работы комиссий

1. Комиссия по экономике, бюджету и налогам:

- формирование бюджета, контроль за исполнением;
- местные налоги;
- экономика городского округа;
- рассмотрение результатов проверок Контрольно-счетного органа городского округа;
- контроль за исполнением Решений Думы;
- муниципальный заказ;
- эффективность распоряжения и использования муниципального имущества (аренда, безвозмездное пользование);
- отчеты по управлению и распоряжению муниципальной собственностью, их утверждение.

2. Комиссия по социальной политике:

- здравоохранение;
- образование;
- культура;
- физкультура и спорт;
- проблемы семьи, материнства и детства;
- молодежная политика;
- проблемы инвалидов, пенсионеров, ветеранов;
- контроль за исполнением Решений Думы.

3. Комиссия по местному самоуправлению и законности:

- территориальное общественное самоуправление;
- законность и местные правовые акты Думы городского округа;
- правопорядок, общественная безопасность;
- права граждан, вопросы религии;
- средства массовой информации;
- соблюдение положений Регламента Думы;
- регулирование вопросов по отзыву депутатов;
- изменения и дополнения в Устав городского округа;
- организационное обеспечение подготовки и проведение муниципальных выборов и местного референдума;
- контроль за исполнением Решений Думы.

4. Комиссия по промышленности, сельскому хозяйству и природопользованию:

- сельское хозяйство;
- жилищно-коммунальное хозяйство;
- транспорт, связь, дороги и сети, благоустройство, строительство;
- санитарное благополучие, охрана окружающей среды;
- ритуальные услуги и места захоронения;
- контроль за исполнением Решений Думы городского округа;
- муниципальные предприятия и учреждения;
- участие в комиссиях по приватизации и аренде муниципального имущества.

Комиссии Думы организуют работу в соответствии с планом работы Думы и планом работы комиссии, составленным на полугодие.

Статья 26. Председатель комиссии Думы

1. Председатель комиссии Думы осуществляет следующие полномочия:

- 1) организует работу комиссии;
- 2) организует планирование работы комиссии;
- 3) ведет заседание комиссии и предлагает порядок обсуждения вопросов;
- 4) приглашает для участия в заседаниях комиссии представителей органов государственной власти и местного самоуправления Артинского городского округа, организаций и учреждений;
- 5) представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления городского округа, организациями и гражданами;
- 6) организует работу по исполнению решений комиссии;
- 7) подписывает протоколы комиссии;
- 8) информирует Думу о деятельности комиссии;
- 9) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом, Положением о соответствующей комиссии.

2. В пределах своих полномочий председатель комиссии вправе давать поручения работникам аппарата Думы.

Статья 27. Заместитель председателя комиссии Думы

1. Заместитель председателя комиссии Думы осуществляет свои полномочия в соответствии с Положением о соответствующей комиссии и поручениями председателя комиссии.

2. Заместитель председателя комиссии осуществляет следующие полномочия:

- 1) замещать председателя комиссии в его отсутствие;
- 2) вести заседания комиссии по поручению председателя комиссии;
- 3) по поручению председателя комиссии решать другие вопросы деятельности комиссии.

Статья 28. Состав комиссии Думы

1. Персональный состав постоянных комиссий формируется из числа депутатов в порядке выдвижения или самовыдвижения и утверждается Решением Думы, принимаемым большинством голосов от установленной численности депутатов.

2. Изменения в персональном составе комиссии производятся Решением Думы.

3. В составе каждой комиссии не может быть менее пяти депутатов Думы.

4. В случае, если в составе комиссии осталось менее пяти депутатов, деятельность комиссии приостанавливается.

В случае приостановления деятельности постоянной комиссии вопрос о прекращении деятельности данной комиссии включается в повестку ближайшего очередного заседания Думы без обсуждения и голосования. В этом случае полномочия комиссии перераспределяются между другими постоянными комиссиями.

Депутат Думы не может быть членом более двух комиссий одновременно, председателем более чем в одной комиссии.

Председатель Думы и заместитель председателя Думы могут входить в состав нескольких постоянных комиссий.

Статья 29. Выборы председателей комиссий Думы

1. Избрание председателей комиссий Думы происходит в следующих случаях:

- 1) после избрания не менее двух третей депутатов Думы;
- 2) после образования соответствующих вакансий в период между выборами в Думу.

2. Председатели комиссий Думы избираются на срок полномочий Думы.

3. Председатели комиссий избираются на заседаниях комиссий большинством голосов от установленного численного состава соответствующих комиссий открытым голосованием.

4. Решения комиссий об избрании председателей комиссий утверждаются Решением Думы.

Статья 30. Освобождение от должности председателя комиссии Думы

1. Решение об освобождении председателя комиссии Думы от должности принимается соответствующей комиссией большинством голосов от установленного численного состава комиссии. Решение об освобождении от должности председателя комиссии утверждается Думой.

2. Вопрос об освобождении от должности председателя комиссии не может быть поставлен в повестку заседания комиссии и Думы в течение шести месяцев после избрания председателя комиссии и в течение шести месяцев до истечения срока его полномочий.

3. Протокол заседания комиссии, на котором рассматривается вопрос об освобождении председателя комиссии от должности, подписывается членами комиссии, присутствующими на данном заседании.

4. В случае, если вопрос об утверждении решения комиссии об освобождении председателя комиссии от должности не был утвержден на заседании Думы, председатель комиссии продолжает исполнять свои обязанности.

Статья 31. Выборы заместителя председателя комиссии Думы

1. Избрание заместителя председателей комиссий Думы происходит в следующих случаях:

- 1) после избрания не менее двух третей депутатов Думы;
- 2) после образования соответствующих вакансий в период между выборами в Думу.

2. Заместители председателей комиссий Думы избираются на срок полномочий Думы.

3. Заместители председателей комиссий избираются соответствующей комиссией большинством голосов от установленного численного состава комиссии открытым голосованием по представлению председателя соответствующей комиссии.

4. Решения комиссий об избрании заместителей председателей комиссий утверждаются Решением Думы.

5. В случаях, если заместитель председателя комиссии не был избран либо решение комиссии об избрании его не было утверждено Думой, председатель Думы по согласованию с председателем комиссии имеет право назначить одного из депутатов, входящих в состав этой комиссии, исполняющим обязанности заместителя председателя комиссии до избрания заместителя председателя в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 32. Освобождение от должности заместителя председателя комиссии Думы

Решение об освобождении заместителя председателя комиссии Думы от должности принимается соответствующей комиссией большинством голосов от установленного численного состава комиссии.

Решение об освобождении заместителя председателя комиссии Думы от должности утверждается Думой.

Статья 33. Деятельность постоянных комиссий Думы

1. На первом заседании Думы нового созыва решаются вопросы о количестве и наименованиях постоянных комиссий, направлениях их деятельности и численности состава. Перечень постоянных комиссий и их численный состав утверждаются Решением Думы.

2. Персональный состав формируется на основе добровольности каждого депутата путем самовыдвижения или предложений о выдвижении, поступивших от депутатов, и утверждается Решением Думы.

3. Каждая постоянная комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя, заместителя председателя.

4. Кандидатура председателя постоянной комиссии по представлению соответствующей комиссии выносится на утверждение Думой.

5. В заседаниях комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Думы, не входящие в ее состав.

6. Председатель и члены постоянной комиссии могут быть освобождены Думой от исполнения

обязанностей в комиссии по личному заявлению, председатель - по инициативе Думы или соответствующей постоянной комиссии. Решение принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

7. Постоянные комиссии Думы работают в период между заседаниями Думы, при необходимости - во время заседания Думы.

8. Каждая комиссия Думы работает в тесном контакте с другими комиссиями, председателем Думы, объединениями депутатов, аппаратом Думы.

9. Организацию деятельности постоянных комиссий Думы обеспечивает аппарат Думы.

Глава 4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИЙ ДУМЫ

Статья 34. Организация заседаний комиссий Думы

1. Заседания комиссий Думы проводятся в соответствии с планом работы Думы и комиссий.

2. Заседание комиссии проводит председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии.

3. Внеочередные заседания комиссии созываются по инициативе председателя комиссии, а также по инициативе председателя Думы.

4. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины депутатов от установленного численного состава комиссии.

5. Депутат Думы обязан присутствовать на заседании комиссии, членом которой он является.

О невозможности присутствовать на заседании комиссии депутат заблаговременно информирует председателя комиссии.

6. Решение комиссии принимается большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании, и оформляется протокольной записью.

7. Протоколы подписывают председательствующий и секретарь.

8. На заседании комиссии могут быть приглашены представители органов государственной власти и местного самоуправления, сотрудники Администрации, организаций всех форм собственности и средств массовой информации.

9. По решению комиссии могут проводиться выездные заседания.

Статья 35. Совместные заседания постоянных комиссий Думы

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

Проект повестки совместного заседания согласовывается с председателями постоянных депутатских комиссий, участвующих в совместном заседании.

Для подготовки к рассмотрению вопросов на очередном заседании Думы также может проводиться совместное заседание всех комиссий.

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

3. Совместное заседание комиссий правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов каждой комиссии, участвующей в совместном заседании.

4. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов совместной комиссии.

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

5. Протоколы совместных заседаний комиссий подписываются председательствующим и секретарем.

Статья 36. Порядок формирования и организация работы согласительной комиссии

1. Согласительная комиссия создается для преодоления разногласий, возникших между Думой и Главой Артинского городского округа на паритетных началах из равного числа представителей Думы и Администрации городского округа с привлечением при необходимости других заинтересованных лиц:

- 1) при согласовании проектов Решений;
- 2) при согласовании проектов поправок к Решению, рассмотренному в первом чтении;
- 3) при возвращении Решений Главой Артинского городского округа для повторного рассмотрения;
- 4) при рассмотрении протеста прокурора.

2. Состав согласительной комиссии утверждается Решением Думы.

3. Решение Думы об утверждении согласительной комиссии в срок не более 3 календарных дней с момента принятия данного Решения направляется Главе Артинского городского округа.

4. Член согласительной комиссии обязан присутствовать на ее заседаниях и заблаговременно информировать председателя согласительной комиссии о невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине.

Депутаты, Глава Артинского городского округа, его заместители, представители контрольного органа, начальники отделов и комитетов Администрации, не входящие в состав согласительной комиссии, вправе присутствовать на ее заседаниях и высказывать свое мнение по существу обсуждаемых вопросов. Члены согласительной комиссии вправе привлекать соответственно работника аппарата Думы, отделов и комитетов Администрации для подготовки решений согласительной комиссии, а также специалистов в качестве независимых экспертов.

5. Согласительная комиссия рассматривает лишь те положения проекта Решения, проекта поправок к Решению, Решения Думы, по которым возникли разногласия между Думой и Главой Артинского городского округа, стремясь выработать согласованные предложения в виде единого текста соответствующих положений, разделов, глав, статей, пунктов рассматриваемого Решения.

Согласительная комиссия правомочна, если в ее работе принимают участие не менее половины утвержденного состава.

Решение согласительной комиссии принимается большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании, и оформляется протокольной записью.

6. Согласительная комиссия должна завершить работу по преодолению разногласий по проекту Решения, по проекту поправок к Решению, по Решению в срок, не превышающий 10 календарных дней с момента ее создания.

Итоговое решение согласительной комиссии направляется в Думу и Главе Артинского городского округа.

По результатам работы согласительная комиссия составляет протокол, в котором фиксируются предложения по преодолению возникших разногласий или обосновывается невозможность преодоления разногласий данным составом согласительной комиссии. Принятый протокол согласительной комиссии передается на рассмотрение Думы, а также Главе Артинского городского округа.

7. Протокол согласительной комиссии, содержащий обоснование невозможности преодоления возникших разногласий по Решению или совместно выработанное Решение, вносится на ближайшее заседание Думы.

Статья 37. Рабочие группы

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Думы, Дума может создавать рабочие группы. Предложение об образовании и составе рабочей группы вносится председателем Думы, депутатами Думы и утверждается в том же порядке, что и образование комиссии. В Решении Думы о создании рабочей группы должно содержаться следующее:

- цель, с которой создана группа;
- численность и состав группы, ее руководитель;
- предметы ведения группы;
- срок полномочий группы;
- время предоставления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность по предметам ведения в соответствии с целями, установленными при ее образовании.

Рабочая группа правомочна, если в ее работе принимают участие не менее половины утвержденного состава.

Решение рабочей группы принимается большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании, и оформляется протокольной записью.

3. Рабочие группы Думы формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов группы открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов.

4. В случае необходимости рабочая группа привлекает к работе специалистов и независимых экспертов.

Глава 5. ДЕПУТАТ ДУМЫ

Статья 38. Основы деятельности депутата

В Думу может быть избран гражданин Российской Федерации, достигший возраста восемнадцати лет и обладающий избирательным правом. Депутат является полномочным представителем населения, проживающего в городском округе. В своей деятельности депутат руководствуется Конституцией и законодательством Российской Федерации, законами Свердловской области, Уставом городского округа, настоящим Регламентом.

Статья 39. Гарантии депутатам

1. Согласно Положению депутатам Думы, работающим на непостоянной основе, возмещаются расходы, связанные с осуществлением депутатской деятельности.

2. Депутатам Думы, избранным по округам, за исключением пгт. Арты, на основании табеля поощаемости, утвержденного председателем Думы, возмещаются транспортные расходы, связанные с осуществлением депутатской деятельности.

3. Депутаты имеют право на повышение своей квалификации посредством обучения.

Статья 40. Полномочия депутата

1. Депутат Думы избирается на пять лет. Срок полномочий депутата начинается со дня его избрания и прекращается со дня начала работы Думы нового созыва.

2. Полномочия депутатов прекращаются досрочно в случаях, определенных в статье 26 Устава городского округа.

3. Полномочия депутата прекращаются со дня, определенного Решением Думы.

Решение Думы о досрочном прекращении полномочий депутата 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, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

В случае обращения Губернатора Свердловской области с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата Думы днем появления основания для досрочного прекращения полномочий является день поступления в Думу данного заявления.

Статья 41. Удостоверение депутата и нагрудный знак депутата

1. Депутат имеет удостоверение, являющееся его документом, подтверждающим личность и полномочия депутата, и нагрудный знак «Депутат Думы Артинского городского округа», которыми он пользуется в течение срока своих полномочий.

2. Положения об удостоверениях Председателя Думы, заместителя Председателя Думы, депутата Думы и нагрудном знаке депутата Думы, их образцы и описание утверждаются Решением Думы.

Статья 42. Условия осуществления депутатом депутатской деятельности

1. Депутат, за исключением председателя Думы, осуществляет свои полномочия на неосвобожденной основе.

2. По решению Думы депутат может осуществлять свои полномочия на освобожденной от иной трудовой деятельности основе, получая заработную плату из бюджета городского округа в размерах, определенных Думой.

Статья 43. Формы депутатской деятельности

1. Деятельность депутата осуществляется в следующих формах:

- 1) участие в заседаниях Думы;
- 2) участие в работе комиссий;
- 3) исполнение поручений Думы и ее комиссий;
- 4) работа с избирателями;
- 5) участие в Публичных слушаниях;
- 6) создание депутатских групп по партийному признаку и участие в их работе.

2. В порядке осуществления контрольных полномочий Думы по вопросам ее компетенции депутат имеет право:

- 1) обращаться с письменными (устными) вопросами к Администрации городского округа, руководителям учреждений, организаций, предприятий всех форм собственности, расположенных на территории городского округа;
- 2) беспрепятственно посещать органы местного самоуправления, предприятия, учреждения и организации, если для них не устанавливается особый регламент посещений;
- 3) обращаться с депутатским запросом.

3. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, не запрещенных Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, законами Свердловской области, Уставом городского округа, беспрепятственно.

Статья 44. Взаимоотношения депутата с избирателями

1. Депутат обязан поддерживать связи с избирателями своего округа.

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

- 1) рассматривает поступившие от них предложения, заявления и жалобы;
- 2) способствует в пределах своих полномочий правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов;
- 3) ведет прием граждан;
- 4) изучает общественное мнение и при необходимости вносит предложения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, политические и общественные объединения;
- 5) информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации и в иных формах.

Статья 45. Участие депутата в заседаниях Думы и заседаниях комиссий

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

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

3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Думы и комиссии, членом которых он является. При невозможности присутствовать на заседании Думы либо комиссии депутат заблаговременно информирует об этом председателя Думы или главного специалиста аппарата Думы.

4. Депутат имеет право на заседаниях Думы, комиссий:

- 1) вносить предложения и замечания по повестке заседания Думы, комиссии; по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
- 2) ставить вопросы о необходимости разработки нового Решения Думы, внесения на рассмотрение Думы проектов новых Решений Думы, проектов Решений об изменении действующих Решений, а также в форме предложений о внесении изменений в действующее Решение Думы;
- 3) участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчикам, всем приглашенным на заседание Думы, заседание комиссии, а также председательствующему на заседании Думы, требовать ответа и давать им оценку;
- 4) выступать с обоснованием своих предложений по мотивам голосования, давать справки;
- 5) вносить поправки к проектам Решений и иных актов Думы;
- 6) оглашать на заседаниях Думы, комиссий обращения граждан, общественных, религиозных и политических организаций, касающиеся интересов населения городского округа;
- 7) высказывать мнение по персональному составу создаваемых Думой органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Думой;
- 8) знакомиться с протоколами заседаний Думы, комиссий, получать копии протоколов Думы и депутатских комиссий по решению комиссии.

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

Текст выступления включается в протокол заседания Думы.

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

5. Депутат, не согласный с принятым в соответствии с настоящим Регламентом Решением Думы и заявивший об этом в ходе заседания Думы, может изложить свое особое мнение в письменной форме и представить председательствующему для включения в протокол заседания.

Статья 46. Этика выступлений и дисциплина на заседании

1. Выступающий на заседании не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. При нарушении этих требований председательствующий делает официальное предупреждение о недопустимости подобных высказываний и призывов, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Думы. После повторного предупреждения председательствующий вправе лишить выступающего слова. Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

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

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

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

Статья 47. Депутатский запрос

1. Депутат или группа депутатов вправе обращаться с депутатским запросом к Главе Артинского городского округа, руководителям органов государственной власти, местного самоуправления, руководителям предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, расположенных на территории Артинского городского округа, по кругу вопросов, входящих в их компетенцию.

2. Депутат или группа депутатов Думы, подготовившие обращение, содержащее проект депутатского запроса, вносят его на рассмотрение Думы в письменном виде.

3. Вопрос о признании Думой депутатского обращения депутатским запросом включается в повестку заседания Думы.

4. Решение о признании депутатского обращения депутатским запросом принимается большинством голосов от числа избранных депутатов Думы.

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

6. В случае если Дума приняла решение о непризнании депутатского обращения депутатским запросом, повторно депутатское обращение по этому же вопросу может быть внесено на рассмотрение Думы не ранее чем через месяц после рассмотрения первого обращения.

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

8. Ответ на депутатский запрос заслушивается на заседании Думы.

9. На выступления в прениях по ответу на депутатский запрос отводится не более 15 минут, если

Дума не примет иного решения.

10. По депутатскому запросу Дума может принять Решение.

Статья 48. Обращение депутата Думы

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться на заседании Думы с вопросом к должностному лицу местного самоуправления.

2. Депутат, группа депутатов вправе обратиться в письменной форме к Главе Артинского городского округа, к Администрации, руководителям органов государственной власти и органов местного самоуправления, руководителям предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, расположенных на территории городского округа.

3. Вопрос в письменной форме не позднее 10 дней до заседания Думы передается депутатом, группой депутатов председателю Думы, что является основанием для приглашения на заседание Думы соответствующего должностного лица.

4. В случае, если приглашенное лицо не имеет возможности прибыть на заседание Думы, то обязан дать ответ на него в письменной форме не позднее 10 дней с момента его получения. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании Думы.

Статья 49. Право депутата на получение и распространение информации

1. После избрания депутатов Думы аппарат Думы в срок не позднее 15 дней со дня избрания обеспечивает депутатов следующими документами в печатном виде: Уставом городского округа, Регламентом Думы.

2. При обращении депутата в органы государственной власти Свердловской области, органы местного самоуправления, организации всех форм собственности на территории городского округа должностные лица обеспечивают депутата консультациями специалистов по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью, предоставляют ему необходимую информацию и документацию в соответствии с действующим законодательством.

Депутат имеет преимущественное право выступать по вопросам депутатской деятельности в средствах массовой информации, соучредителем которых являются органы местного самоуправления, при этом материалы подлежат обязательному опубликованию или распространению и не редактируются без согласия депутата.

3. По вопросам своей депутатской деятельности депутат пользуется правом первоочередного приема руководителями и другими должностными лицами Администрации городского округа, руководителями предприятий, учреждений и организаций, получения информации.

4. Невыполнение должностными лицами органов местного самоуправления, организаций, расположенных на территории городского округа, законных требований депутатов Думы либо создание препятствий в посещении с целью осуществления депутатских полномочий, а также предоставление заведомо ложной информации или несоблюдение установленных сроков и порядка предоставления информации, ответов на запросы, обращения депутатов являются основанием для привлечения должностных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Статья 50. Помощники депутата

Депутат вправе иметь помощника на общественных началах, деятельность которого регламентируется Положением «О помощнике депутата Думы».

Глава 6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ

Статья 51. Заседания Думы

1. Основной формой работы Думы является ее заседание, которое проводится не реже одного раза в три месяца.

2. Заседание представительного органа не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50% от числа избранных депутатов.

Если на заседании присутствует менее 50% от числа избранных депутатов Думы, 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 сообщения.

Если и на повторно созванном заседании в его работе примет участие менее 50% от числа избранных депутатов Думы, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателем постоянных комиссий Думы поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание Думы. Депутаты, не явившиеся на повторное заседание без уважительных причин, привлекаются к ответственности за неявку на заседание Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Повестка дня несостоявшегося повторного заседания Думы не может быть вынесена на другое заседание Думы в том же виде (без изменений), в котором она была представлена на несостоявшемся повторном заседании.

3. Заседания Думы носят открытый характер. В случаях, предусмотренных законодательством, Дума вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено депутатом, комиссией, председателем Думы в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании. Все полученные заявления о проведении закрытого заседания оглашаются председателем Думы, ставятся на голосование: в первую очередь - если вопрос, по которому сделано заявление о рассмотрении его в закрытом заседании, относится к повестке дня заседания, на котором это заявление было сделано; в порядке очередности, установленном настоящим Регламентом - если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях Думы.

Решение о проведении закрытого заседания считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов. Закрытая форма заседаний Думы не отменяет других принципов его работы. Информация о закрытом заседании Думы может быть опубликована без ограничений и в том же порядке, что и информация об открытом заседании.

4. Дума созывается на свое первое заседание Главой Артинского городского округа в срок, который не может превышать 30 дней со дня избрания представительного органа муниципального образования в правомочном составе.

Если Дума не созвана на свое первое заседание в порядке, установленном абзацем первым настоящего пункта, депутаты собираются на заседание в здании, в котором осуществляет работу Дума, через четыре недели после официального опубликования итогов выборов.

До избрания председателя Думы первое заседание ведет старейший по возрасту депутат.

5. Очередные заседания Думы созываются председателем Думы по мере необходимости.

6. Дума может быть созвана на внеочередное заседание.

Внеочередные заседания Думы могут проводиться по письменному требованию Главы Артинского городского округа, председателя Думы или не менее одной трети от общего числа депутатов Думы, председателя Контрольно-счетного органа городского округа. В письменном требовании о созыве Думы на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение Думы. Требование о созыве подписывается, соответственно, Главой Артинского городского округа, председателем Думы или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания, председателем Контрольно-счетного органа городского округа.

Внеочередное заседание (место и дата его проведения, повестка дня) назначается председателем Думы в срок, не позднее 5 дней после поступления письменного уведомления с требованием о созыве внеочередного заседания.

Внеочередное заседание Думы проводится исключительно в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в требовании о ее созыве.

Статья 52. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Думы

1. Глава Артинского городского округа вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Думы и ее комиссиях без специального разрешения.

2. На открытых заседаниях Думы вправе присутствовать граждане и представители средств массовой информации. Порядок обеспечения присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях Думы и порядок аккредитации журналистов средств массовой информации при Думе утверждаются Решениями Думы.

3. Работники Администрации при рассмотрении Думой вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем Думы.

4. Дума вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц органов местного самоуправления, если это предложение будет принято одной из комиссий Думы.

Требование о присутствии своевременно (не позднее чем за три дня до заседания) доводится председателем Думы до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Думы.

Неявка должностного лица органа местного самоуправления в установленное время на заседание Думы по требованию последней без уважительной причины влечет за собой ответственность, установленную действующим законодательством.

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

6. Для лиц, приглашенных на заседание Думы, отводятся отдельные места в зале заседания.

7. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу Думы (выступать, делать заявления, выражать одобрение или неодобрение, входить и выходить во время заседания Думы без разрешения председателя Думы).

8. По решению Думы приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

Слово для выступления предоставляется без специального решения Думы должностным лицам органов местного самоуправления, явившимся на заседание Думы по требованию последней.

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

10. Население извещается о работе Думы, о времени и месте предстоящих заседаний, о проекте повестки дня через газету «Артинские вести» не менее чем за три дня до заседания Думы.

Статья 53. Порядок подготовки к проведению заседания

1. В порядке подготовки заседания председатель Думы проводит работу по формированию повестки дня в соответствии с настоящим Регламентом.

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

3. Председатель Думы организует вручение депутатам Думы и Главе Артинского городского округа всех предложений по вопросам, включенным в повестку заседания, и сопутствующих материалов, включая заключения комиссий и проекты Решений, не позднее чем за 3 дня до начала заседания Думы.

Статья 54. Порядок формирования повестки заседания Думы

1. Формирование проекта повестки заседания Думы происходит на основании Плана работы Думы, рекомендаций комиссий Думы.

2. Предложения в повестку заседания Думы вносит председатель Думы, заместитель председателя Думы, Глава городского округа. Органы территориального общественного самоуправления, граждане, организации, расположенные в городском округе, вносят свои предложения в повестку заседания Думы через комиссии Думы в соответствии с Положением о постоянных депутатских комиссиях.

Предложения о включении вопросов в проект повестки заседания Думы вносятся председателю Думы не менее чем за 20 дней до заседания Думы.

3. В проект повестки заседания Думы включаются только те вопросы, для рассмотрения которых подготовлены все необходимые материалы и документы в соответствии с пунктом 2 статьи 18 Положения «О правовых актах Думы Артинского городского округа».

4. В проект повестки очередного ближайшего заседания Думы в обязательном порядке включаются:

1) принятые Думой нормативные правовые акты, отклоненные Главой Артинского городского округа;

2) вопрос об освобождении от должности председателя Думы или его заместителя;

3) вопрос о замещении выборных вакантных должностей в Думе;

4) вопрос о прекращении деятельности комиссии Думы;

5) вопрос о рассмотрении протеста прокурора на Решение Думы, противоречащее законодательству;

6) вопрос о признании обращения депутата Думы депутатским запросом, а также вопрос о рассмотрении ответа на депутатский запрос;

7) вопрос о рассмотрении нормативного правового акта, внесенного в порядке правотворческой инициативы населения, а также органов и должностных лиц местного самоуправления, по которому не принято решение на предыдущем заседании Думы.

5. Поступающие проекты Решений (далее - проект) регистрируются в аппарате Думы и направляются в депутатскую комиссию, к ведению которой относится предлагаемый к рассмотрению вопрос, или - в совместную депутатскую комиссию, в Контрольно-счетный орган, если на проект необходимо его заключение.

Проект должен иметь заключение депутатской комиссии или совместной комиссии.

При необходимости проекты могут быть направлены председателем Думы или по решению депутатской комиссии на экспертизу.

О передаче проекта на экспертизу сообщается лицу, предъявившему проект (предложение), с указанием причин, по которым проект отправлен на экспертизу.

Поправки к проекту вносятся председателю Думы в письменном виде. Поправки, как правило, должны содержать полные тексты взамен или в дополнение к существующим в проекте решениям наименованиям глав, статей, пунктов и их содержанию.

6. Предложения по организации работы Думы (вопросы организации комиссий и рабочих групп, принятие добровольной отставки председателя Думы и т.п.) выносятся на рассмотрение Думы в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом.

7. Проекты правовых нормативных актов выносятся на заседание Думы после их предварительного рассмотрения комиссией, в том числе совместной, рабочей группой или при наличии заключения в порядке, установленном настоящим Регламентом, положениями о комиссиях и Решениями о создании рабочих групп.

8. При установлении очередности рассмотрения вопросов повестки дня преимущество отдается проектам правовых нормативных актов и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории муниципального образования.

9. Проект повестки заседания Думы устно согласовывается с председателями комиссий. С учетом их рекомендаций председатель Думы составляет проект повестки заседания Думы.

10. Материалы по повестке заседания Думы передаются в аппарат Думы, копируются и не позднее чем за три дня до заседания вручаются депутатам, Главе городского округа.

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

Статья 55. Утверждение повестки дня

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

2. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня излагаются депутатами или председателем в выступлениях.

3. Председатель Думы, комиссия или группа депутатов (численностью не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании) до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом депутатская группа (председатель Думы) обязана предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.

4. В случае, если на включении дополнительного вопроса в повестку дня настаивает не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании, слово для обоснования предоставляется одному депутату.

В случае, если включить дополнительный вопрос в повестку дня предлагает председатель Думы, то он обосновывает свое предложение в общем порядке выступления. Предложение оглашается в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку дня имеют актуальные проекты правовых нормативных актов муниципального образования, а иные письменные проекты - перед устными предложениями.

Вопросы о включении поступивших предложений в повестку заседания Думы и утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов депутатов, участвующих в заседании по представлению председателем следующего.

5. По предложению председателя Думы или одной третьей от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов, повестки дня: объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.

6. При обсуждении порядка работы заседания, включения дополнительных пунктов в повестку дня, объединения или снятия с повестки дня определенных вопросов прения ограничиваются выступлениями трех депутатов «за» включение и трех - «против» включения.

7. Вопрос о включении в повестку дня поступивших предложений и утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Думы.

8. Дума обязана рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки (по решению Думы депутаты имеют право объединить и рассмотреть вместе различные вопросы повестки дня) либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.

9. По решению Думы из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам правовых актов, внесенным в порядке правотворческой инициативы населения, а также органов и должностных лиц местного самоуправления.

Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании Думы, в повестку дня которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях Думы. При этом в решении о переносе указанных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, в котором его предполагается рассмотреть.

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки возможно только по причине неявки представителей населения, органов местного самоуправления и должностных лиц, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение Думы.

10. Об утверждении повестки принимается решение.

11. Изменения утвержденной повестки дня принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов.

Статья 56. Председательствующий на заседании Думы

1. После избрания председателя Думы последующие заседания Думы ведет председатель Думы, а в его отсутствие - его заместитель. Если председатель Думы или его заместитель отсутствуют

на заседании Думы, Дума вправе назначить временно председательствующего на заседании депутата из своего состава.

Назначение временно председательствующего на заседании депутата проводится путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Председательствующий на заседании Думы:

- объявляет об открытии и закрытии заседания;
- информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;
- предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;
- объявляет о начале и прекращении прений;
- руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;
- контролирует наличие кворума заседания;
- ставит на голосование проекты решений Думы, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;
- обеспечивает порядок в зале заседания;
- при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;
- организует работу аппарата Думы на заседании;
- подписывает протоколы заседаний;
- имеет право покинуть председательское место, если не может добиться внимания участников заседания;
- 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 57. Порядок проведения заседания

1. Заседания Думы, как правило, начинаются в 14 часов и заканчиваются не позднее 18 часов. Перерыв объявляется через каждые полтора часа работы продолжительностью 10 минут.
2. Изменение указанного в пункте 1 настоящей статьи порядка принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.
3. Время для докладов устанавливается до 15 минут, содокладов - до 10 минут. Выступления в прениях:
 - для обсуждения повестки дня - до 3 минут;
 - для обсуждения докладов и содокладов - до 10 минут;
 - для постаейного обсуждения проекта Решения - до 5 минут;
 - для внесения 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 присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для выступлений.

4. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату, лишённому слова при выступлении по этому вопросу, предоставляется по просьбе выступающего и с разрешения большинства присутствующих депутатов.

5. Дума вправе принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний комиссий. Решение об этом принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

6. Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председателю заседания вне очереди.

7. Слово по порядку ведения заседания предоставляется в любое время (в том числе и после окончания обсуждения повестки дня, при этом запрещается прерывать докладчика, содокладчика или выступающего в прениях) в следующих случаях:

- для выражения претензии к председателю;
 - для уточнения формулировки решения, поставленного на голосование.
8. Каждый депутат имеет право на ответ. Слово для ответа предоставляется ему председателю в конце заседания, на котором запрашивается это право.

Статья 58. Порядок предоставления слова в прениях

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости Дума большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту Решения.
2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях: в порядке поступления заявлений. В необходимых случаях с согласия Думы председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

Депутат может выступить в прениях не более 2 раз по каждому обсуждаемому вопросу. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только отдельным решением Думы.

Передача права на выступление другому лицу не допускается.

3. При выступлении депутат обязан соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса.

Статья 59. Прекращение прений

1. Прекращение прений производится по решению Думы, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании.
2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе заявивших, для выступлений и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.
3. При решении вопроса о прекращении прений депутаты, представляющие комиссию либо группу депутатов в количестве не менее 4 человек, вправе настаивать на предоставлении слова одному своему представителю. Если такое требование поддержано большинством членов комиссии или большинством состава соответствующей группы депутатов, председательствующий предоставляет слово для выступления представителю этой комиссии или группы.
4. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.
5. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений включаются в протокол заседания.
6. В случае, когда вопросы повестки дня заседания полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного по Регламенту времени, Дума принимает решение о дне продолжения заседания или о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, при этом перенесенные вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки следующего заседания по времени их рассмотрения.

Статья 60. Процедура открытого голосования

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим на заседании.
2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.
3. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается.
4. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших «за» и «против» предложения, принято предложение или отклонено.

Статья 61. Процедура тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию. Решения счетной комиссии утверждаются Думой большинством голосов от числа присутствующих депутатов. 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 исключение альтернативных вариантов.
2. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.
3. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.
4. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов по предъявлению ими депутатского удостоверения.
5. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании Думы для проведения тайного голосования.
6. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы.
7. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами. По докладу счетной комиссии Дума принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

Статья 62. Процедура поименного голосования

1. Поименное голосование проводится по решению Думы, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.
2. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании, включаются в протокол заседа-

ния и подлежат опубликованию в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести».

Статья 63. Протокол и аудиозапись заседаний

1. На заседаниях Думы ведется протокол и аудиозапись.

В протоколе заседания Думы указываются:

- 1) порядковый номер, дата и место проведения заседания Думы;
- 2) количество депутатов, избранных в Думу, списки присутствующих и отсутствующих депутатов с указанием причин отсутствия;
- 3) списки приглашенных и присутствующих на заседании лиц, не являющихся депутатами Думы;
- 4) фамилия, инициалы председательствующего на заседании Думы, секретаря;
- 5) повестка дня Думы, должности, фамилии и инициалы докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу, вносимому на рассмотрение Думы;
- 6) фамилии, инициалы выступающих в ходе заседания Думы, краткое изложение выступлений;
- 7) формулировки предложений для голосования, результаты голосования;
- 8) результаты рассмотрения вопросов;
- 9) иные данные.

2. К протоколу прилагаются:

- 1) проекты нормативных правовых актов, заверенные копии проектов;
 - 2) доклады;
 - 3) иные сопроводительные материалы.
3. Решения по процедурным вопросам отражаются в протоколе заседания Думы и при необходимости оформляются выписками из протокола, которые подписываются Председателем Думы.

К процедурным вопросам относятся:

- 1) утверждение и изменение повестки заседания Думы;
- 2) установление рабочего распорядка заседания Думы;
- 4) прекращение вопросов, прений;
- 5) продление времени для выступлений;
- 6) изменение очередности выступлений;
- 7) предоставление депутату права на дополнительное выступление в прениях;
- 8) назначение председательствующего на заседании Думы в случае отсутствия Председателя Думы и его заместителя;
- 9) проведение тайного и поименного голосования;
- 10) избрание счетной комиссии для проведения тайного голосования;
- 11) перенос нерассмотренных вопросов на следующее заседание Думы или исключение этих вопросов из повестки заседания Думы;
- 12) проведение повторного голосования при выявлении ошибок в процедуре голосования;
- 13) установление времени для выступления и ответов на вопросы кандидатам на должность Председателя Думы или заместителя Председателя Думы;
- 14) определение длительности перерыва в работе заседания Думы для подготовки к выступлению кандидатов на должность Председателя Думы или заместителя Председателя Думы;
- 15) иные вопросы организации работы заседания Думы.

4. Протоколы заседаний Думы и комиссий оформляются в одном экземпляре в течение десяти рабочих дней после окончания заседаний специалистом аппарата Думы, подписывается председательствующим и секретарем.

5. Протоколы заседания Думы и комиссий хранятся в аппарате Думы, в установленном порядке сдаются на постоянное хранение в архив.

6. Аудиозапись заседаний хранится в аппарате Думы в течение срока полномочий Думы действующего созыва.

7. Аудио-, видеозапись, фотосъемка открытых заседаний Думы постоянных депутатских комиссий вправе осуществлять представители средств массовой информации, аккредитованные при Думе. Осуществление аудио-, видеозаписи, фотосъемки открытых заседаний Думы, заседаний комиссий, рабочих групп иными лицами не допускается.

Статья 64. Подготовка, внесение нормативных правовых актов, других документов и принятие их к рассмотрению Думой

1. Подготовку проектов нормативных правовых актов и других документов осуществляют депутаты Думы, Глава Артинского городского округа, специалисты органов местного самоуправления Артинского городского округа, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан, органы прокуратуры.

2. Проект нормативных правовых актов и других документов вносится в Думу не позднее 20 (двадцати) дней до начала заседания.

3. Предварительное рассмотрение проектов нормативных правовых актов и других документов осуществляется профильной комиссией Думы.

4. По итогам предварительного рассмотрения проекта нормативного правового акта или другого документа комиссия вправе принять одно из следующих решений:

- 1) решение о вынесении проекта нормативного правового акта или иного документа для рассмотрения на заседании Думы;
- 2) решение об отклонении проекта решения;
- 3) решение о необходимости доработки проекта решения.
5. Решение о вынесении проекта Решения для рассмотрения Думой направляется председателю Думы для включения в проект повестки заседания.
6. Решение о необходимости доработки проекта нормативного правового акта или иного документа направляется субъекту, внесшему этот проект.

Ответственность за качество и оформление нормативного правового акта несет исполнитель.

7. В случае, если в ходе подготовки заседания Думы от Администрации поступают поправки, не озвученные на заседаниях комиссий Думы и публичных слушаниях, но необходимые для уточнения, корректировки проекта Решения, они согласовываются с аппаратом Думы и оформляются в виде таблицы поправок или озвучиваются в докладе.

Статья 65. Рассмотрение проекта нормативного правового акта или иного документа

1. Материалы, необходимые для рассмотрения проекта нормативного правового акта или иного документа на заседании Думы:

- 1) текст проекта;
- 2) решение профильной комиссии, совместной комиссией;
- 3) заключение Контрольно-счетного органа городского округа, на проекты Решений, на которые необходимо ее заключение.

2. При рассмотрении проекта нормативного правового акта или иного документа с докладом выступает субъект, внесший данный проект, или его представитель, после чего может выступать содокладчик. После каждого доклада или содоклада отводится время для ответов на вопросы депутатов Думы по существу рассматриваемого вопроса.

При обсуждении проекта нормативного правового акта или иного документа заслушиваются замечания и предложения депутатов Думы, профильной комиссии, приглашенных лиц для участия в обсуждении рассматриваемого вопроса.

3. По итогам рассмотрения проекта нормативного правового акта или иного документа Дума принимает решение:

- 1) обсуждение поправок к проекту Решения;
- 2) принятие проекта Решения в целом;
- 3) отклонить проект Решения.

4. Поправки к проекту Решения в письменном виде направляются профильными комиссиями председателю Думы для последующего их обсуждения и принятия решения по ним на заседании Думы. Поправки, как правило, должны содержать полные тексты, предлагаемые взамен или в дополнение к существующим в проекте Решения наименования глав, статьей, пунктов и их содержанию. Рассмотрение поправок осуществляется в порядке их поступления.

5. Принятие проекта правового акта в целом означает, что принимается правовой акт с поправками, принятыми на заседании Думы или без поправок.

6. В день заседания комиссий и Думы документы (разъяснительные материалы, заключения Контрольно-счетного органа и др.) в аппарат Думы не принимаются.

Статья 66. Порядок избрания Главы Артинского городского округа

1. Глава Артинского городского округа избирается на срок, установленный Уставом городского округа, Думой из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по отбору кандидатур на должность Главы Артинского городского округа, по результатам конкурса.

2. Решение конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Артинского городского округа по результатам конкурса направляется в Думу не позднее, чем на следующий день после принятия Решения.

3. Кандидаты на должность Главы Артинского городского округа обладают правом предвыборного выступления на заседании Думы. Очередность выступлений кандидатов определяют сами кандидаты. Обсуждение кандидатур на должность Главы Артинского городского округа проводится на заседании Думы после завершения выступлений и ответов всех кандидатов.

4. Глава Артинского городского округа избирается на заседании Думы открытым голосованием.

5. Открытое голосование по выборам Главы Артинского городского округа осуществляется в порядке, установленном статьей 60 настоящего Регламента.

6. Кандидат считается избранным на должность Главы Артинского городского округа, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов Думы.

Статья 67. Решения Думы, порядок их принятия и вступления в силу. Порядок преодоления отлагательного вето Главы Артинского городского округа

1. Дума в пределах компетенции, установленной федеральными законами, законами Свердловской области, Уставом городского округа, принимает муниципальные правовые акты - Решения Думы:

- 1) по вопросам местного значения, отнесенным к его компетенции действующим законодатель-

ством и Уставом городского округа;

2) по вопросам формирования рабочих органов Думы, признания полномочий депутатов, одобрения проектов Решений, кадровым вопросам Думы (выборы председателя Думы и его заместителя, утверждение председателей комиссий и рабочих групп, освобождение их от должностей);

3) по вопросам утверждения и изменения повестки заседания, установление рабочего распорядка заседаний, прекращения прений, продления времени для выступлений, изменения очередности выступлений, проведения тайного и поименного голосования и другим вопросам организации работы заседания (процедурным вопросам) отражаются в протоколе заседания Думы и при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемыми председателем Думы.

2. Решение в форме правового акта принимается на заседаниях Думы большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено законодательством, Уставом городского округа, настоящим Регламентом.

В случае, если в голосовании участвует меньшее количество депутатов Думы, чем необходимо для принятия решения, председательствующий вправе предложить депутатам повторить голосование.

Если и в этом случае в голосовании приняло участие меньшее количество депутатов Думы, чем необходимо для принятия решения, то рассмотрение вопроса, по которому проводилось голосование, переносится на ближайшее очередное заседание Думы.

3. Решения Думы вступают в силу с момента подписания, а подлежащие опубликованию - с момента официального опубликования, если иное не установлено законодательством, Уставом городского округа или самим Решением.

4. Нормативный правовой акт, принятый Думой, подписывается председателем Думы и направляется Главе Артинского городского округа для подписания и обнародования в течение 10 дней. Решения, касающиеся вопросов организации деятельности Думы, подписываются председателем Думы.

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

6. До подписания Решения при его оформлении допускаются исправления опечаток, орфографических и пунктуационных ошибок в текстах принятых Решений только в случае, если указанные исправления не влекут за собой изменение (искажение) содержания отдельной нормы либо Решения в целом.

Статья 68. Принятие решений

1. Решения принимаются Думой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами.

2. По результатам обсуждения вопроса принимается одно из следующих решений:

1) Решение принимается в целом либо в целом с учетом внесенных поправок;

2) проект Решения отклоняется. В данном случае оформляется решение Думы об отклонении проекта Решения Думы;

3) проект Решения отправляется на доработку.

В последнем случае проект Решения возвращается лицу (лицам), внесшему проект Решения. Дума вправе установить срок представления доработанного проекта Решения на рассмотрение.

3. Дума принимает Решения не менее 2/3 от установленной численности депутатов по следующим вопросам:

1) об Уставе городского округа и внесении изменений и дополнений в него;

2) о самороспуске Думы;

3) об отклонении вето Главы Артинского городского округа;

4) об удалении Главы Артинского городского округа в отставку;

5) о выдвижении инициативы о проведении местного референдума; иных случаях, установленных настоящим Регламентом.

4. Решения Думы, имеющие нормативный характер, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов.

5. Решения Думы, не имеющие нормативного характера, принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, если иное не установлено федеральными законами, Уставом городского округа, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом. Принятым считается решение, получившее более 50 процентов голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

6. Принятые Думой Решения, имеющие нормативный характер (с учетом замечаний и предложений, принятых на заседании), направляются Главе Артинского городского округа для подписания и обнародования в течение 10 дней. Решения Думы подписываются Главой Артинского городского округа в течение 5-ти рабочих дней со дня их представления.

7. Глава Артинского городского округа имеет право отклонить Решение, имеющее нормативный характер, принятое Думой, в порядке, предусмотренном Уставом городского округа.

8. Решения Думы вступают в силу в соответствии с Уставом городского округа.

Статья 69. Исправление неточностей, обнаруженных после принятия Решения Думы
Исправление ошибок, опечаток и иных неточностей, допущенных в тексте проекта Решения, на основании которого было принято Решение Думы, осуществляется исключительно путем внесения соответствующих изменений в Решение Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Глава 7. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДУМОЙ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

Статья 70. Организация контроля

1. Дума, в соответствии с Уставом городского округа, осуществляет контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Контрольная деятельность Думы осуществляется Думой непосредственно, а также через комиссии Думы.

3. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях Думы либо его комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения Думы, а также посредством депутатских запросов и вопросов.

Статья 71. Права Думы и ее комиссий при осуществлении контрольной деятельности

При осуществлении контрольных полномочий Дума и ее комиссии имеют право:

- запрашивать у Главы Артинского городского округа, руководителей структурных подразделений Администрации городского округа, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

- вносить на заседания Думы и ее комиссий предложения по результатам осуществления контроля;

- информировать Главу Артинского городского округа и иных должностных лиц городского округа о выявленных нарушениях;

- вносить Главе Артинского городского округа и иным должностным лицам городского округа рекомендации по совершенствованию работы;

- требовать у проверяемых структурных подразделений Администрации, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

Статья 72. Отчет Главы Артинского городского округа

1. Глава Артинского городского округа один раз в год в апреле предоставляет Думе отчет о своей деятельности, деятельности Администрации городского округа, иных подведомственных Главе Артинского городского округа органов местного самоуправления, в том числе решении вопросов, поставленных Думой, в соответствии с утвержденным Думой Положением.

Статья 73. Контроль за исполнением Решений, принимаемых Думой

1. Решения, принимаемые Думой, подлежат контролю.

2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо определяется либо в самом подлежащим контролю Решении, либо в ином решении Думы.

3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения Решения Дума вправе:

- снять Решение с контроля как выполненное;

- снять с контроля отдельные пункты Решения как выполненные;

- продлить контрольные полномочия; возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;

- отменить Решение;

- изменить Решение или дополнить его;

- принять дополнительное решение.

Статья 74. Контроль за исполнением бюджета

Порядок контроля за исполнением бюджета определяется принимаемым Думой Положением «О бюджетном процессе в Артинском городском округе».

Статья 75. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития городского округа

Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития городского округа осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами по вопросам управления муниципальной собственностью, а также планами и программами развития.

Статья 76. Контроль за соблюдением Регламента Думы и ответственность за его нарушение

1. Контроль за соблюдением Регламента Думы и определение меры ответственности за его на-

рушение возлагается на председателя Думы, председателей комиссий и на постоянные комиссии Думы, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению Регламента.

2. В случае нарушения Регламента Думы каждый депутат имеет право сделать замечание и потребовать от председателяствующего и депутатов соблюдения Регламента.

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

1) призыв к порядку;

2) призыв к порядку с занесением в протокол;

3) порицание.

4. Призвать к порядку вправе только председатель Думы либо председатель комиссии или рабочей группы.

Депутат призывается к порядку, если он:

1) выступает без разрешения председателя Думы либо председателя комиссии;

2) допускает в речи оскорбительные выражения;

3) перемещается по залу в момент подсчета голосов.

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

6. Порицание выносится Думой большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председателя Думы, председателей комиссий и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

1) после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председателя Думы;

2) на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;

3) оскорбил Думу или ее председателя.

7. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

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

1) вынесение публичного порицания в адрес депутата;

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

Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании Думы по представлению председателя Думы или председателя комиссии.

Статья 77. Депутатское расследование

1. По требованию депутатов численностью не менее пяти, а также по решению депутатской комиссии Дума назначает депутатское расследование.

2. Основанием для депутатского расследования является:

1) информация о нарушении депутатами, должностными лицами органов местного самоуправления Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Свердловской области, Устава городского округа и нормативных правовых актов;

2) сообщение об обстоятельствах, которые ведут к ухудшению социально-экономического положения муниципального образования, осложняют политическую ситуацию;

3) сообщения о других обстоятельствах, нарушающих законные права и интересы жителей городского округа.

3. Требование вносится на заседание Думы в письменной форме, оглашается на заседании, и по нему принимается решение.

4. Результаты расследования докладываются Думе на заседании с принятием решения.

5. Основанием для депутатского расследования не могут быть анонимные сообщения, домыслы и т.д.

Статья 78. Проведение «информационного часа» на заседании Думы

1. Дума на своем заседании может провести «информационный час».

2. «Информационный час» проводится:

1) для заслушивания ответов Главой Артинского городского округа, руководителей органов местного самоуправления Артинского городского округа (далее – руководители органов местного самоуправления городского округа), территориальных органов исполнительных органов государственной власти Российской Федерации и Свердловской области, расположенных на территории городского округа, на депутатский запрос, на который предложено дать устный ответ, или на предварительно заданные вопросы депутатов Думы;

2) для информирования Главой Артинского городского округа, руководителями органов местного самоуправления городского округа, территориальных органов исполнительных органов государственной власти Российской Федерации и Свердловской области, расположенных на территории городского округа, о состоянии дел, решении вопросов местного значения и других вопросов, имеющих значение для жителей Артинского городского округа.

3. Вопросы депутатов Думы к Главе Артинского городского округа, руководителям органов местного самоуправления городского округа, руководителям территориальных органов исполнительной власти Российской Федерации и Свердловской области, расположенных на территории городского округа, руководителем органов местного самоуправления городского округа, территориальных органов государственной власти Российской Федерации и Свердловской области, расположенных на территории городского округа, по вопросам для заслушивания на «информационном часе» направляются председателю Думы.

4. Председатель Думы направляет вопросы депутатов Думы с сопроводительным письмом Главе Артинского городского округа, руководителем органов местного самоуправления городского округа, руководителям территориальных органов исполнительной власти Российской Федерации и Свердловской области, расположенных на территории городского округа, или их представителям не позднее чем за 10 дней до заседания Думы, на котором планируется рассмотрение ответа на этот вопрос. В сопроводительном письме должно содержаться приглашение Главы Артинского городского округа, руководителей органов местного самоуправления городского округа, руководителей территориальных органов исполнительной власти Российской Федерации и Свердловской области, расположенных на территории городского округа, или назначенных ими представителей на заседании Думы для дачи ответа на заданный депутатами Думы вопрос в рамках «информационного часа».

В приглашении указывается место и время проведения заседания Думы, на котором предполагается заслушивание ответа на этот вопрос.

5. При определении председателем Думы перечня вопросов для заслушивания на «информационном часе» в первую очередь включаются устные ответы на депутатские запросы (в порядке очередности принятия решений) о признании обращения депутатским запросом), далее заслушивание ответов на предварительно заданные вопросы депутатов Думы (в порядке очередности направления вопросов).

6. В рамках «информационного часа» заслушивается не более двух вопросов. В случае наличия более двух предложений для заслушивания в рамках «информационного часа» заслушивание не включенных в «информационный час» предложений переносится на следующее заседание Думы.

7. Приглашенному должностному лицу для ответа на вопрос депутата Думы предоставляется не более 15 минут.

8. Депутаты Думы, обратившиеся с вопросом, после ответа на заседании Думы в рамках «информационного часа» имеют право устно уточнить этот вопрос.

Глава 8. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

Статья 79. Депутатские фракции

1. Депутаты могут создавать депутатские объединения по политическому, производственному, территориальному и иному признаку.

2. Депутатскими объединениями являются депутатские фракции, образуемые из числа депутатов, имеющих статус членов или сторонников одного избирательного объединения (политической партии).

3. Депутатские фракции политической направленности формируются в соответствии с Уставом соответствующих партий.

4. Порядок работы депутатских фракций устанавливается ими самостоятельно.

Статья 80. Права депутатских фракций

Депутатская фракция имеет право:

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

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

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

4) осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, муниципальными актами, в том числе настоящим Регламентом.

Статья 81. Принятие решения об образовании и регистрации депутатской фракции

1. Депутатские фракции образуются по решению депутатов Думы, представляющих одно избирательное объединение, и подлежат регистрации. На основе одного избирательного объединения может быть образована только одна депутатская фракция.

2. Решение об образовании депутатской фракции оформляется в виде протокола собрания депутатов Думы, а также в соответствии с уставными документами данного избирательного объединения.

3. Регистрация депутатских фракций осуществляется Решением Думы на основании копии протокола собрания депутатов Думы, письменных заявлений депутатов о вхождении в депутатскую

фракцию, а также письменного уведомления о создании депутатской фракции. К уведомлению о создании депутатской фракции прилагается информация об избрании руководителя депутатской фракции.

4. Регистрация депутатской фракции производится на ближайшем очередном заседании Думы.
5. Депутатские объединения, не зарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, не пользуются правами депутатской фракции.
6. После регистрации депутатской фракции ее количественный состав может увеличиваться на основании письменных заявлений депутатов, поданных во фракцию в соответствии с Уставом партии.

7. Состав депутатских объединений:

1) Депутат Думы вправе состоять только в одном депутатском объединении.
2) Датой вхождения депутата в депутатское объединение считается дата регистрации депутатского объединения или дата решения депутатского объединения о вхождении депутата в группу Думы, если заявление поступило после регистрации депутатского объединения.

8. Деятельность депутатской фракции прекращается: по истечении срока полномочий депутатов фракции или после принятия решения на собрании о прекращении деятельности фракции, оформленного протоколом.

9. Копия протокола и заявления депутатов о выходе из фракции, а также уведомление о прекращении деятельности депутатской фракции рассматривается на ближайшем заседании Думы и оформляется отдельным Решением.

Глава 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 82. Аппарат Думы

1. Аппарат Думы осуществляет организационное, правовое, информационно-аналитическое, материально-финансовое и кадровое обеспечение деятельности Думы.

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

3. В своей деятельности аппарат руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом городского округа, настоящим Регламентом Думы, принимаемыми Решениями Думы.

4. Специалиста аппарата принимает на должность и освобождает от должности Председатель Думы.

5. Сотрудник аппарата, замещающий должность муниципальной службы, является муниципальным служащим. В целях технического обеспечения деятельности Думы в штатное расписание аппарата, утверждаемое Председателем Думы, включаются должности, не относящиеся к муниципальным должностям, в пределах средств, предусмотренных в бюджете на очередной финансовый год.

Статья 83. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент

1. Изменения настоящего Регламента осуществляются по истечении не менее чем трех месяцев работы Думы очередного созыва большинством голосов от установленной численности депутатов. Последующие изменения могут осуществляться числом голосов не менее 2/3 от установленной численности депутатов Думы в случае необходимости приведения настоящего Регламента в соответствие с законодательством Российской Федерации.

2. Очередной созыв Думы вправе принять большинством голосов от установленной численности депутатов новую редакцию Регламента.

ГЛАВА АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.08.2019 г. №19 пгт. Арти

«О назначении публичных слушаний на территории Артинского городского округа по вопросу внесения изменений в карты градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки Артинского городского округа, утвержденным Решением Думы Артинского городского округа от 03.08.2007 года №55»

В соответствии со статьей 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004

года №190-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О публичных слушаниях на территории Артинского городского округа», утвержденным Решением районного Совета муниципального образования Артинский район от 26.10.2005 г. №108, руководствуясь Уставом Артинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по вопросу внесения изменений в карты градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки Артинского городского округа, утвержденных Решением Думы Артинского городского округа от 03 августа 2007 года №55:

1.1 разрешить условно-разрешенный вид использования земельного участка - коммунальное обслуживание, пгт. Арти, ул. Козлова, 4а;

2. Публичные слушания провести:

2.1 19 августа 2019 года в 11-00 местного времени в здании Администрации Артинского городского округа, расположенной по адресу: пгт. Арти, ул. Ленина, 100, пункт постановления 1.1;

3. Предложения и рекомендации по обсуждаемым вопросам принимаются по адресу: пгт. Арти, ул. Ленина, 100, в отделе архитектуры и градостроительства Администрации Артинского городского округа в рабочие дни до 12 августа 2019 года.

4. Главе Артинской поселковой Администрации информировать население подведомственной территории.

5. Настоящее постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести» и на официальном сайте Администрации Артинского городского округа.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Артинского городского округа Ярушника С.В.

Глава Артинского городского округа А.А. Константинов

ГЛАВА АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.08.2019 г. №18 пгт. Арти

«О назначении публичных слушаний на территории Артинского городского округа по вопросу утверждения межевого проекта, расположенного по адресу: пгт. Арти, ул. Рабочей Молодежи, д. 62»

В соответствии со статьей 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 года №190-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-З «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О публичных слушаниях, общественных обсуждениях по вопросам градостроительной и землеустроительной деятельности на территории Артинского городского округа», утвержденным Решением Думы Артинского городского округа от 30.08.2018 г. №41, руководствуясь Уставом Артинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по вопросу утверждения межевого проекта, расположенного по адресу: пгт. Арти, ул. Рабочей Молодежи, д. 62.

2. Публичные слушания провести:

2.1. 12 сентября 2019 года в 11:00 местного времени в здании Администрации Артинского городского округа, расположенной по адресу: пгт. Арти, ул. Ленина, 100.

3. Предложения и рекомендации по обсуждаемому вопросу принимаются по адресу: пгт. Арти, ул. Ленина, 100, отдел архитектуры и градостроительства Администрации Артинского городского округа в рабочие дни до 02 сентября 2019 года.

4. Главе Артинской поселковой администрации П.В. Кетову обеспечить проведение публичных слушаний, информирование населения территории.

5. Настоящее постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести» и на официальном сайте Администрации Артинского городского округа.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Артинского округа С.В. Ярушника.

Глава Артинского городского округа А.А. Константинов

Ваше здоровье

Вот какой у нас арбуз!

Начался сезон активной продажи бахчевых культур. Чтобы избежать неблагоприятных последствий покупки этих ягод, Красноуфимский филиал ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» информирует об основных требованиях при их продаже.

Продавцы бахчевых культур обязаны также соблюдать требования действующих правил продажи отдельных видов товаров, утвержденных постановлением Правительства РФ от 19.01.1998 №55.

На санкционированном месте реализации бахчевых культур в наличии должны быть товаросопроводительные документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность. Должны быть: информация о лице, реализующем бахчевые культуры (арбузы, дыни) – наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, адрес, вывеска с указанием времени работы предприятия торговли, весы. Стихийная торговля бахчевыми культурами в неорганизованных (не санкционированных) местах запрещена. Запрещена реализация бахчевых культур навалом, с земли.

Бахчевые культуры должны быть накрыты тентом, храниться на специальных поддонах или стеллажах. Продажа арбузов и дынь частями и с надрезами не допускается!

Продавец обеспечивает со-

держание палатки, киоска, автофургона, тележки, лотка, а также окружающей территории в чистоте. Должны строго соблюдаться правила личной гигиены, продавец должен быть опрятно одетым, носить чистую санитарную одежду (включая специальный головной убор). Обязательно наличие личной медицинской книжки установленного образца.

Арбуз содержит много легкоусвояемых сахаров (фруктозы) и фолиевой кислоты, богат микроэлементами, такими как магний, калий и природным антиоксидантом - ликопеном.

Хороший, зрелый арбуз имеет целостный покров, цвет корки яркий и контрастный, светлое (желтое или оранжевое) пятно на боку, на котором лежал арбуз. У спелого арбуза корка твердая и блестящая. Плодоножка у зрелого арбуза сухая. Мякоть красная различных оттенков, семена вызревшие, чёрного или коричневого цвета. Консистенция мякоти плодов сочная, нежная, без ослизнений, сладкая на вкус.

Аналогичным образом необходимо подходить к выбору дыни, но есть небольшие различия. У дыни противоположная сторона от хвостика должна быть чуть мягкой, если твердая, то это признак того, что дыня незрелая. От дыни обязательно должен исходить приятный аромат.

Уважаемые потребители, внимательно подходите к выбору вкусных продуктов лета, этим вы

обезопасите себя и своих близких от неприятных ситуаций, связанных с ухудшением здоровья. При выборе не забывайте, что соблюдение простых правил позволит получить пользу и удовольствие от их употребления.

Правильно подходите к выбору торговой точки, где собираться приобрести арбуз или дыню: лучше всего покупать бахчевые в стационарных предприятиях торговли, рынках и ярмарках сезонных овощей и фруктов. Следует воздержаться от приобретения бахчевых вдоль дорог, в местах несанкционированной торговли. Не покупайте арбуз (дыню) с надрезами, с целью определения их спелости, так как есть большая вероятность бактериального обсеменения.

Жара и наличие питательной среды (сладкой мякоти) - условия, способствующие быстрому росту и размножению бактерий. Перед тем, как разрезать плоды, необходимо тщательно вымыть их поверхность горячей водой с мылом и по возможности обдать их кипятком с целью профилактики кишечных инфекций. Разрезанные арбузы и дыни хранят только в холодильнике. При обнаружении плодов с признаками порчи (кислым вкусом и запахом) употребление его недопустимо.

А. ПОЗДЕЕВ, гл. врач Красноуфимского филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии»

Не пить и не паниковать

Основная причина несчастных случаев при купании — недооценка опасностей и неумение выходить из тяжелой ситуации. Часто человек тонет не потому, что не умеет плавать, а потому, что поддается панике. Чаще всего к трагедии приводят такие причины, как состояние алкогольного опьянения, заплывы на дальние дистанции, переохлаждение организма, мышечные судороги, разрывы надутых плавсредств, катание на плавсредствах без спасательного снаряжения, отсутствие присмотра со стороны взрослых за детьми, прыжки с высоты, неумение плавать.

Строго запрещается купаться в водоемах в нетрезвом состоянии — результат — 90 процентов утонувших были в состоянии алкогольного опьянения.

Для информации: на территории Свердловской области утонуло 34 человека. Из них семь детей.

Р. ШАФИКОВ, ст. госинспектор инспекторского участка (г. Красноуфимск) ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Свердловской области»

Человек и закон

Умножаем на десять

Уважаемые судоводители! С 01.08.2019 г. вступили в силу изменения в КоАП РФ. В частности, в ст. 11.8: а) в абзаце 2 ч. 1 слова «от 500 до одной тысячи» заменить словами «от пяти тысяч до десяти тысяч»; в абзаце 2 ч. 2 слова «от 1000 до двух тысяч» заменить словами «от 10 тысяч до 15 тысяч»; в абзаце 2 ч. 3 слова «от двух тысяч до трех тысяч» заменить словами «от 15 тысяч до 20 тысяч».

Таким образом, штрафы по данной статье увеличились в десять раз. Убедительная просьба проверить документы на маломерные суда, исправить выявленные недостатки.

Р. ШАФИКОВ, ст. государственный инспектор инспекторского участка (г. Красноуфимск) ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Свердловской области»

УЧРЕДИТЕЛЬ: администрация Артинского городского округа
ИЗДАТЕЛЬ: МАУ «Редакция газеты «Артинские вести»

Главный редактор Светлана Владимировна Балашова
ДИЗАЙН Л.В. УТКИНОЙ М.Д. СУЛЕМЕНЕВА

АДРЕС РЕДАКЦИИ (издателя): 623340, пгт. Арти, ул. Ленина, 81. **ТЕЛЕФОНЫ:** редактор - 8 (34391) 2-13-37 (факс), корреспонденты - 2-14-82, бухгалтерия - 2-13-36.

E-mail: arti.gazeta@mail.ru www.arti-westi.ru

E-mail: arti-reklama@rambler.ru (для рекламодателя)

Время подписания номера в печать: по графику среда, 16-00; фактически среда, 16-00. Компьютерный набор и верстка выполнены в редакции газеты «Артинские вести».

Тираж 90.

Зарегистрировано пользователей на сайте www.arti-westi.ru: 10100.



Отпечатано в ООО «ПК ТипоГрафф» (623300, г. Красноуфимск, ул. Ленина, 77/79). Заказ №160

ПОДПИСНОЙ ИНДЕКС - 00857

(на полугодичную подписку) 03857 «АВ»+»МВ».

Объем 2 п.л.

Цена в розницу свободная

Газета перерегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Уральскому Федеральному округу. Свидетельство ПИ №ФС11-1018 от 27 декабря 2006 года. **Распространяется в пгт. Арти и Артинском районе. Газета выходит два раза в неделю: вторник, пятница.** Мнение редакции может не совпадать с мнением автора публикации. Все товары и услуги, рекламируемые в газете, подлежат обязательной сертификации и лицензированию. Материалы на коммерческой основе публикуются с пометкой «Реклама».