



## ГОРНОЗАВОДСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

### Р Е Ш Е Н И Е

21.09.2018

№ 11

#### Об утверждении Регламента Горнозаводской городской Думы

Руководствуясь статьей 35 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Горнозаводская городская Дума  
РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Горнозаводской городской Думы.
2. Обнародовать настоящее решение в зданиях, расположенных по адресам:  
г. Горнозаводск, ул. Кирова, 65, г. Горнозаводск, ул. Свердлова, 59, р. п. Теплая Гора, ул.1 Мая, 11, р.п. Промысла, ул. Комсомольская, 1, р.п. Кусье–Александровский, ул. Ленина, 13, р.п. Пашия, ул. Ленина, 7, п. Вильва, ул. Пионерская, 6, р.п. Медведка, ул. Октябрьская, 15, п. Средняя Усьва, ул. Советская, 3, р.п. Бисер, ул. Советская, 23, р.п. Старый Бисер, ул. Ермакова, 1, р.п. Сараны, ул. Кирова, 19, а также на официальном сайте администрации Горнозаводского муниципального района ([www.gornozavodskii.ru](http://www.gornozavodskii.ru)).
3. Признать утратившими силу:  
решение Земского Собрания муниципального образования «Горнозаводский район» от 25 сентября 2002 г. № 147 «Регламент Земского Собрания муниципального образования «Горнозаводский район»;  
решение Думы Горнозаводского городского поселения от 20 декабря 2013 г. № 73 «Об утверждении регламента Думы Горнозаводского городского поселения»;  
решение Думы Горнозаводского городского поселения от 12 марта 2018 г. № 54 «О внесении изменений в регламент Думы Горнозаводского городского поселения, утвержденный решением Думы Горнозаводского городского поселения от 20.12.2013 №73».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Горнозаводской городской Думы Роман В.Т.

Председатель Горнозаводской  
городской Думы

И.п. главы города Горнозаводска –  
главы администрации города  
Горнозаводска

\_\_\_\_\_ В.Т. Роман

\_\_\_\_\_ О.В. Дубова

УТВЕРЖДЕН  
решением  
Горнозаводской  
городской Думы  
от \_21.09.2018 № 11

## **РЕГЛАМЕНТ Горнозаводской городской Думы**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент Горнозаводской городской Думы (далее – Регламент, Думы) определяет порядок созыва и проведения заседаний Думы, порядок рассмотрения вопросов и принятия решений по ним.

1.2. Правовой основой организации и деятельности Думы являются Конституция Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Пермского края, муниципальные правовые акты.

1.3. Деятельность Думы основывается на принципах законности, гласности, коллективного обсуждения и принятия решений.

1.4. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

### **II. Порядок созыва и проведения первого заседания Думы**

2.1. Первое заседание Думы созывается главой муниципального района – главой администрации Горнозаводского муниципального района не позднее 20 дней после официального подведения общих итогов муниципальных выборов.

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

2.3. Первым вопросом на первом заседании Думы рассматривается вопрос об избрании председателя Думы. Председатель Думы избирается на первом либо очередном, следующем после досрочного прекращения полномочий председателя заседании Думы.

2.4. Кандидаты на должность председателя Думы выдвигаются депутатами Думы или определяются путем самовыдвижения.

2.5. Заседание Думы по вопросу избрания председателя считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы.

2.6. Избрание на должность председателя Думы проводится Думой по результатам открытого голосования. Кандидат считается избранным при

получении большинства голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Думы.

2.7. В случае если на должность председателя Думы было выдвинуто не более двух кандидатов и ни один из них не набрал необходимого количества голосов, Дума проводит повторные выборы председателя Думы. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

2.8. В случае если на должность председателя Думы было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал необходимого числа голосов, Дума проводит повторные выборы председателя Думы.

2.9. Председатель Думы вступает в должность после его избрания по результатам открытого голосования и приступает к ведению заседания Думы.

2.10. Также на первом заседании Думы избирается заместитель председателя Думы, рассматриваются вопросы о количестве постоянных депутатских комитетах, их видах.

### **III. Порядок созыва и проведения заседаний Думы**

#### **3.1. Порядок созыва очередного заседания Думы**

3.1.1. Председатель Думы не позднее, чем за пять рабочих дней до даты заседания, сообщает депутатам Думы о времени и месте проведения очередного заседания, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение.

3.1.2. Депутатам Думы предоставляются проекты решений и другие документы не позднее, чем за три рабочих дня до их рассмотрения на заседании Думы.

#### **3.2. Порядок созыва внеочередного заседания Думы**

3.2.1. По требованию не менее одной трети депутатов Думы либо главы муниципального района – главы администрации Горнозаводского муниципального района могут проводиться внеочередные заседания Думы.

3.2.2. Предложение о проведении внеочередного заседания Думы направляется председателю Думы в письменном виде с указанием вопросов, для рассмотрения которых предлагается созвать заседание, с кратким обоснованием необходимости его созыва.

3.2.3. Решение председателя Думы о проведении внеочередного заседания Думы принимается им в трехдневный срок с момента получения соответствующего предложения и доводится до сведения депутатов Думы.

### 3.3. Лица, имеющие право присутствовать на заседаниях Думы

3.3.1. Заседания Думы проводятся открыто, на них присутствует глава муниципального района – глава администрации Горнозаводского муниципального района.

3.3.2. Прокурор Горнозаводского района, заместитель прокурора и по их поручению другие прокуроры вправе присутствовать на заседаниях Думы в соответствии с Федеральным законом от 17 января 1992 г. №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».

3.3.3. Председатель и аудиторы контрольно-счетной палаты Горнозаводского муниципального района вправе участвовать в заседаниях Думы в соответствии с Федеральным законом от 07 февраля 2011 г. №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

3.3.4. По приглашению на заседаниях Думы могут присутствовать заместители главы администрации Горнозаводского муниципального района, работники структурных подразделений администрации Горнозаводского муниципального района, руководители предприятий и учреждений, расположенных на территории Горнозаводского городского округа.

3.3.5. Член Совета Федерации, депутат Государственной Думы, депутат Законодательного Собрания Пермского края либо представители населения, делегированные собраниями граждан, представителей граждан по месту жительства или органами территориального общественного самоуправления, могут присутствовать на заседаниях Думы при рассмотрении вносимых гражданами проектов нормативных правовых актов или вопросов, затрагивающих права, свободы и обязанности граждан, а также другие общественно значимые интересы населения.

3.3.6. Работники структурных подразделений администрации Горнозаводского муниципального района при рассмотрении Думой вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях Думы без предварительного согласования своего участия с председателем Думы.

3.3.7. На открытых заседаниях Думы могут присутствовать представители средств массовой информации, трудовых коллективов, общественных объединений, а так же иные лица.

3.3.8. Лица, указанные в пункте 3.3.7 настоящего Регламента, не позднее, чем за четыре рабочих дня до проведения очередного заседания Думы, должны подать заявку об участии на имя председателя Думы, с указанием цели присутствия.

3.3.9. Управляющий делами Думы составляет список приглашенных на заседание Думы и извещает их о месте и времени проведения заседания.

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

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

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

### 3.4. Порядок проведения закрытого заседания Думы

3.4.1. Дума вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

3.4.2. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено депутатом Думы, постоянным депутатским комитетом Думы, председателем Думы в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании.

3.4.3. Решение о проведении закрытого заседания принимается 2/3 голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Думы.

3.4.4. В работе закрытого заседания Думы могут принимать участие глава муниципального района – администрации Горнозаводского муниципального района, прокурор Горнозаводского района, а так же лица, специально приглашенные на закрытое заседание.

3.4.5. Ведение протокола закрытого заседания Думы осуществляется управляющим делами Думы.

3.4.6. Закрытая форма заседаний Думы не отменяет других принципов его работы.

### 3.5. Полномочия председательствующего на заседании Думы

3.5.1. Заседания Думы ведет председательствующий – председатель Думы, а в его отсутствие – заместитель председателя Думы. Если председатель Думы или заместитель председателя Думы отсутствуют на заседании Думы, председательствует на заседании Думы старейший по возрасту депутат Думы из числа присутствующих на заседании депутатов Думы.

3.5.2. При ведении заседаний Думы председательствующий:

открывает и закрывает заседания Думы;

ведет заседание, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

следит за наличием кворума на заседании и соблюдением порядка работы;

предоставляет слово для докладов и выступлений, организует прения;

ставит на голосование проекты решений Думы;

ставит на голосование предложения депутатов Думы по рассматриваемым вопросам;

объявляет результаты голосования;

предоставляет депутатам Думы слово для замечаний по процедуре ведения заседания;

оглашает письменные вопросы, запросы, заявления, предложения, справки, поступившие в адрес Думы;

оглашает письменные заявления, обращения и предложения депутатов Думы;

обеспечивает порядок в зале заседания;

подписывает протокол заседания и решения Думы;

выполняет иные функции при ведении заседания в соответствии с настоящим Регламентом.

3.5.3. Председательствующий не вправе комментировать выступления депутатов Думы, давать характеристику выступающим.

### 3.6. Порядок проведения заседаний Думы

3.6.1. Открывая заседание Думы, председательствующий сообщает о количестве присутствующих депутатов Думы, объявляет список приглашенных, сообщает об отсутствующих депутатах Думы и причинах их отсутствия.

3.6.2. Путем открытого голосования, простым большинством голосов Дума решает вопрос об открытии заседания.

3.6.3. В случае отсутствия необходимого кворума Дума путем открытого голосования переносит заседание и определяет дату повторного проведения заседания с данной повесткой дня.

3.6.4. Если и на повторно созванном заседании в его работе примет менее установленного числа депутатов Думы, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателем Думы дается поручение работникам аппарата Думы о выяснении причин неявки депутатов Думы, о которых сообщается на следующем заседании Думы.

3.6.5. После принятия решения о начале заседания председательствующий объявляет проект повестки дня и основных докладчиков по каждому вопросу.

3.6.6. Решение о включении вопроса в повестку дня заседания Думы и утверждение повестки в целом решается путем открытого голосования, если за нее проголосовало больше половины от числа присутствующих депутатов Думы.

3.6.7. В случае непредставления всех необходимых документов для рассмотрения и принятия решения по какому-либо вопросу, данный вопрос по предложению депутатов Думы простым большинством голосов от числа присутствующих может быть исключен из повестки дня заседания Думы и перенесен для рассмотрения на следующее заседание.

3.6.8. Для рассмотрения каждого вопроса повестки дня заседания Думы отводится определенное время:

для докладов – до 30 минут;

для содокладов – до 10 минут;

для вынесения депутатского запроса – до 5 минут;

для выступлений по кандидатурам, для заявлений, предложений, сообщений, ответов на вопросы – до 3 минут;

для выступления в прениях – до 7 минут;

для выступлений по порядку ведения заседания – до 3 минут;

по процедуре голосования – до 3 минут;

для повторных выступлений – до 3 минут.

3.6.9. С согласия большинства депутатов Думы председательствующий может продлить время для выступления и рассмотрения вопроса.

Депутат Думы по одному и тому же вопросу может выступить не более двух раз.

3.6.10. Председатель может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени. Лицу, лишенному слова, право другого повторного выступления по обсуждаемому вопросу, не предоставляется.

3.6.11. Заявления о предоставлении слова для выступления подаются в ходе обсуждения вопроса председательствующему путем поднятия руки или устного заявления.

3.6.12. Прения по рассматриваемому вопросу прекращаются по требованию не менее половины присутствующих депутатов Думы. После прекращения прений докладчики и содокладчики имеют право выступить с заключительным словом в пределах 3 минут.

3.6.13. В конце заседания Думы отводится время продолжительностью не более 30 минут для выступлений депутатов Думы с заявлениями и обращениями. Прения по указанным вопросам не открываются.

3.6.14. Каждый депутат Думы имеет право на ответное слово. Слово для ответа предоставляется председательствующим в конце заседания Думы, на котором запрашивается это право.

3.6.15. Через каждые 1,5 часа работы в заседании Думы объявляется перерыв на 10 минут.

### 3.7. Порядок ведения протокола заседания Думы

3.7.1. На каждом заседании Думы ведется протокол.

3.7.2. Ведение протоколов заседаний Думы осуществляется управляющим делами Думы.



3.7.3. В случае отсутствия управляющего делами Думы ведение протокола заседания Думы по решению председателя Думы может быть поручено иному лицу.

3.7.4. В протоколе заседания Думы указываются:  
наименование Думы, порядковый номер, дата и место проведения заседания;  
председательствующий и секретарь на заседании;  
число членов Думы (установленное для Думы), число присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов Думы, а также число и фамилии приглашенных на заседание лиц;  
повестка дня заседания, фамилии докладчиков и содокладчиков;  
фамилии депутатов Думы и лиц, не являющихся депутатами Думы, выступающих в прениях;  
перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных за, против, воздержавшихся.

3.7.5. К протоколу прилагаются решения, принятые Думой, информационные и другие материалы и документы.

3.7.6. Решения по процедурным вопросам отражаются в тексте протокола заседания Думы.

3.7.7. Протокол заседания Думы оформляется в течение пяти дней и подписывается председательствующим на заседании Думы.

#### **IV. Порядок принятия решений и проведения голосования по вопросам, рассматриваемым Думой**

##### **4.1. Порядок принятия решений Думой**

4.1.1. Решения Думы могут приниматься открытым голосованием, открытым поименным голосованием, тайным голосованием.

##### **4.2. Порядок проведения открытого голосования**

4.2.1. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, зачитывает формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

4.2.2. При голосовании каждый депутат Думы имеет один голос и подает его за предложение, против него, либо воздерживается.

4.2.3. После окончания подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования – принято предложение или отклонено.

### 4.3. Порядок проведения открытого поименного голосования

4.3.1. Дума может принять решение о проведении открытого поименного голосования.

4.3.2. Председательствующий на заседании при проведении открытого поименного голосования голосует последним.

4.3.3. Открытое поименное голосование проводится в том случае, если за это проголосовали не менее 1/3 от числа присутствующих депутатов Думы.

4.3.4. Открытое поименное голосование не может быть проведено по персональному вопросу.

4.3.5. Для проведения открытого поименного голосования создается счетная комиссия из числа депутатов Думы в количестве не менее трех человек.

4.3.6. Открытое поименное голосование проводится путем устного опроса депутатов Думы в зале заседаний, в ходе которого депутат Думы, услышав свою фамилию, отвечает: «за», «против» или «воздержался» за голосуемый проект.

4.3.7. Результаты голосования определяет счетная комиссия, которая фиксирует их в своем протоколе с указанием, каким образом проголосовал каждый депутат Думы.

4.3.8. Результаты открытого поименного голосования оглашает председатель счетной комиссии.

4.3.9. Дума утверждает протокол счетной комиссии и результаты открытого поименного голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Думы.

4.3.10. При проведении поименного голосования депутат Думы вправе получить список с результатами поименного голосования.

### 4.4. Порядок проведения тайного голосования

4.4.1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума открытым голосованием избирает из числа депутатов Думы счетную комиссию в количестве трех человек. В счетную комиссию не могут входить депутаты Думы, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на избираемые должности. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя счетной комиссии. Решения счетной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии.

4.4.2. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии. Форма и необходимое количество бюллетеней определяется решением счетной комиссии.

4.4.3. Каждому депутату Думы выдается один бюллетень по решаемому тайным голосованием вопросу. Бюллетени для тайного голосования выдаются

депутатам Думы членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов Думы.

4.4.4. Заполнение бюллетеней производится депутатами Думы путем проставления отметки в бюллетене рядом с фамилией кандидата, за которого он голосует. В случае если голосование осуществляется по одной кандидатуре либо по проекту решения, заполнение бюллетеня осуществляется путем проставления слов «за» или «против» возле варианта предлагаемой кандидатуры или решения. Заполненный бюллетень опускается в специальный ящик.

4.4.5. При подсчете голосов счетная комиссия, прежде всего, выявляет недействительные бюллетени. Недействительными считаются:

бюллетени не установленной формы;

бюллетени, в которых при избрании на выборные должности оставлены две или более кандидатуры на одну должность;

бюллетени, в которых при голосовании по проекту решения оставлены два и более вариантов;

бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутата Думы.

4.4.6. О результатах тайного голосования счетная комиссия оформляет протокол, который подписывают все члены счетной комиссии.

4.4.7. По докладу счетной комиссии Дума большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Думы принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

## **V. Порядок рассмотрения протестов, представлений и требований прокурора**

### **5.1. Порядок рассмотрения протестов прокурора**

5.1.1. Протест прокурора, принесенный им в соответствии с Федеральным законом от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре в Российской Федерации», рассматривается на ближайшем заседании Думы.

5.1.2. В случае если протест прокурора принесен на нормативно-правовой акт, инициатором принятия которого выступила администрация Горнозаводского муниципального района, управляющий делами Думы в течение 3 рабочих дней с момента получения протеста прокурора направляет его копию в администрацию Горнозаводского муниципального района для подготовки заключения по существу протеста и соответствующего проекта решения Думы.

5.1.3. В случае если протест прокурора принесен на нормативно-правовой акт, инициатором принятия которого выступили иные субъекты правотворческой инициативы, управляющий делами Думы готовит по существу протеста прокурора заключение и соответствующий проект решения Думы.

5.1.4. О дне и месте рассмотрения протеста сообщается прокурору, принесшему протест.

## 5.2. Порядок рассмотрения представлений прокурора

5.2.1. Представление прокурора об устранении нарушений закона, внесенное им в соответствии с Федеральным законом от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре в Российской Федерации», подлежит безотлагательному рассмотрению.

5.2.2. В течение месяца со дня внесения представления Думой должны быть приняты конкретные меры по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.

5.2.3. О результатах принятых мер должно быть сообщено прокурору в письменной форме.

5.2.4. При рассмотрении представления прокурору сообщается о дне заседания Думы.

## 5.3. Порядок рассмотрения требований прокурора об изменении нормативного правового акта

5.3.1. Требование прокурора об изменении нормативного правового акта, внесенное им в соответствии с Федеральным законом от 17 января 1992 г. №2202-1 «О прокуратуре в Российской Федерации» и Федеральным законом от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», рассматривается на ближайшем заседании Думы.

5.3.2. В случае поступления требования прокурора об изменении нормативного правового акта, инициатором принятия которого выступила администрация Горнозаводского муниципального района, управляющий делами Думы в течение 3 рабочих дней с момента получения требования прокурора направляет его копию в администрацию Горнозаводского муниципального района для подготовки заключения по существу требования и соответствующего проекта решения Думы.

5.3.3. В случае поступления требования прокурора об изменении нормативного правового акта, инициатором принятия которого выступили иные субъекты правотворческой инициативы, управляющий делами Думы готовит по существу требования прокурора заключение и соответствующий проект решения Думы.

5.3.4. При рассмотрении требования прокурору сообщается о дне заседания Думы.