

**Дума Артемовского городского округа**

**VI созыв**

1 заседание

**РЕШЕНИЕ**

**от 29 сентября 2016 года № 2**

***Об утверждении регламента первого заседания***

***Думы Артемовского городского округа VI созыва***

Руководствуясь [статьей 22](consultantplus://offline/ref=D8B27C9FEB221AF0DB0070A77E61A939C65EB973B38AF597F12280ADBC0E8523B82B60F985CCB086C4B66BA4BEn9F) Устава Артемовского городского округа, Дума Артемовского городского округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить [Регламент](#Par32) первого заседания Думы Артемовского городского округа VI созыва (Приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава Артемовского городского округа О.Б.Кузнецова

Приложение

к решению Думы

Артемовского городского округа

от 29 сентября 2016 года № 2

**Регламент**

**первого заседания Думы Артемовского городского округа**

**VI созыва**

1. Первое заседание Думы Артемовского городского округа VI созыва (далее - Думы) проводится не позднее двух недель после избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов под председательством главы Артемовского городского округа, избранного из состава Думы Артемовского городского округа предыдущего созыва.

2. Открывает первое заседание Думы и ведет его глава Артемовского городского округа, избранный из состава Думы Артемовского городского округа предыдущего созыва.

3. Председательствующий на первом заседании Думы объявляет об открытии и закрытии заседания, предоставляет слово выступающим, обеспечивает соблюдение настоящего регламента, ставит на голосование проекты решений Думы, зачитывает предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам и объявляет  
последовательность постановки их на голосование, отвечает на вопросы, заявления и предложения, подписывает протокол заседания, ставит на голосование предложения депутатов.

Во время заседания председательствующий выступает на общих основаниях, и не вправе комментировать выступления депутатов по существу обсуждаемых вопросов.

4. Депутат Думы вправе вносить предложения по существу обсуждаемых вопросов, участвовать в прениях, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по персональному составу создаваемых Думой комиссий и кандидатам, задавать вопросы, давать справки.

1. Первое заседание Думы является открытым и проводится с приглашением депутатов Думы предыдущего созыва, руководителей органов местного самоуправления Артемовского городского округа и средств массовой информации.

6. В протоколе заседания указываются:

- наименование представительного органа муниципального образования;

- созыв, порядковый номер его заседания, дата и место его проведения;

- общее число депутатов, избранных в Думу, с указанием присутствующих и отсутствующих депутатов (с указанием причин отсутствия);

- фамилии председательствующего на заседании;

- повестка заседания, фамилии докладчика и содокладчика по каждому вопросу, кем вносится вопрос на рассмотрение заседания;

- порядок ведения заседания;

- обсуждение вопросов, включенных в повестку заседания;

- фамилии депутатов, выступающих в прениях.

Решения по процедурным вопросам (прекращение прений, принятие к сведению справок, информации, сообщений и т.п.) отражаются в содержании протокола.

К протоколу прилагаются решения, принятые Думой.

Протокол заседания Думы должен быть оформлен и подписан председательствующим на заседании не позднее 7 рабочих дней после его проведения.

Протокол заседания Думы предоставляется депутатам для ознакомления по их заявлению.

7. Заседание Думы начинается в 10-00 с перерывом на 15 минут через каждые 1,5 часа работы.  
 Дополнительные перерывы в заседании Думы и период их действия объявляются по решению большинства присутствующих депутатов.

8. Время для докладов на заседании Думы предоставляется в пределах 15 минут, для содокладов - до 7 минут, выступления в прениях - до 5 минут, при обсуждении кандидатур, для заключительного слова и повторного выступления - до 3 минут.

Для выступлений по порядку ведения заседания, мотивам голосования, для справок и вопросов - до 1 минуты.

Председательствующий на заседании может продлить время для выступлений с согласия большинства присутствующих депутатов.

Общее время для выступлений в прениях, для вопросов и ответов устанавливается с согласия большинства присутствующих депутатов.

9. Выступающий на заседании не должен использовать в своей речи грубые, некорректные выражения. Председательствующий в этом случае вправе сделать предупреждение, которое вносится в протокол заседания, и лишить слова при повторном нарушении этики выступлений.

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

10. Проект повестки первого заседания Думы вносится на утверждение Думы по итогам проведенного совещания.   
 Предложения о включении в повестку заседания Думы дополнительных вопросов считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов. После чего проводится голосование за проект повестки в целом.

11.Решения Думы принимаются открытым или тайным голосованием, открытое голосование может быть поименным.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов.

12. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование. При голосовании по одному предложению каждый депутат имеет один голос и подает его «ЗА», «ПРОТИВ», либо «ВОЗДЕРЖИВАЕТСЯ» от голосования.

Глава Артемовского городского округа, председательствующий на заседании Думы, участие в голосовании не принимает.

После окончания голосования председательствующий на заседании объявляет его результаты - принято решение или не принято.

Депутат может только лично осуществить свое право на голосование.

Депутат, отсутствующий во время голосования, не вправе подать свой голос после проведения процедуры голосования.

При выявлении ошибок в порядке или подсчете результатов проведенного голосования проводится повторное голосование.

13. Муниципальные правовые акты (нормативные) вступают в силу после их официального опубликования (обнародования) либо издания (подписания) если иной срок не оговорен в самом правовом акте.

14. Решения первого заседания Думы подписывает глава Артемовского городского округа, избранный из состава Думы предыдущего созыва.

15. Организационное, информационное, правовое и материально-техническое обеспечение деятельности Думы осуществляет организационно-правовой отдел Думы.