**РЕГЛАМЕНТ**

**ДУМЫ ПОЖАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Утвержден

решением Думы Пожарского муниципального округа от

«27» сентября 2022 года № 01

ГЛАВА I.Общие положения

СТАТЬЯ 1.ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ ПОЖАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. Дума Пожарского муниципального округа (далее по тексту - Дума) является представительным органом Пожарского муниципального округа.

2. Дума не входит в систему органов государственной власти.

3.Дума осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом и законодательством Приморского края, нормативными правовыми актами Думы, настоящим Регламентом.

4. Дума осуществляет свою деятельность на основе личного участия в ее работе каждого депутата Думы (далее по тексту - депутат). Депутату обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей, установленных действующим законодательством и настоящим Регламентом.

5. В случае нарушения настоящего Регламента каждый депутат имеет право сделать замечание и потребовать от председательствующего и депутатов соблюдения настоящего Регламента.

6. Дума обладает правами юридического лица.

7. Дума работает в соответствии с планом работы, формируемым на основе предложений председателя Думы, депутатов Думы, постоянных депутатских комиссий, других субъектов права законодательной инициативы, утверждаемым один раз в год.

8.Формами работы Думы являются ее заседания, заседания постоянных депутатских комиссий, рабочих групп, депутатских фракций и объединений, депутатские слушания.

9. В зале заседаний Думы отводится специальное место, где могут помещаться Государственный герб Российской Федерации, Государственный флаг Российской Федерации, герб Приморского края, флаг Приморского края, герб Пожарского муниципального округа, флаг Пожарского муниципального округа.

10. В качестве совещательных органов Дума решениями по вопросам организации своей деятельности может создавать совещательные органы - консультативные общественные советы (палаты).

Решения о создании совещательных органов Думы принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов и подписываются председателем Думы.

СТАТЬЯ 2.ПЛАНИРОВАНИЕ НОРМОТВОРЧЕСКОЙДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.Подготовка проектов нормативных правовых актов Думы осуществляется на основании плана работы Думы на год. Дума может принять к рассмотрению проект нормативного правового акта Думы, не предусмотренный планом, если указанный проект нормативного правового акта внесен субъектом права законодательной инициативы в соответствии с настоящим Регламентом.

2.Проект плана работы Думы на год формируется на основании предложений субъектов права законодательной инициативы, которые направляются ими на имя председателя Думы не позднее 15 дней до даты рассмотрения проекта плана работы Думы на заседании.

3.Постоянные депутатские комиссии Думы предоставляют планы работы своих комиссий не позднее чем за 15 дней до утверждения Думой плана ее работы на очередной год.

4.План работы Думы утверждается решением Думы на заседании, предшествующем началу очередного года, либо на первом заседании в текущем году.

5.На основании мотивированных предложений или отзыва субъектом права законодательной инициативы своей инициативы Дума может принять решение об исключении отдельных мероприятий из плана работы на год.

ГЛАВА II. ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ

Статья 3.Виды заседаний ДУМЫ

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

2.Заседание Думы может быть организационным (первым), очередным, внеочередным и чрезвычайным.

Статья 4.Первое заседание ДУМЫ

1.Первое заседание Думы проводится не позднее 30 дней со дня избрания не менее двух третей от установленного Уставом Пожарского муниципального округа (далее – Устав) числа депутатов. Созывает первое заседание Думы глава Пожарского муниципального округа (далее – глава округа).

2.Ведет первое заседание старейший по возрасту депутат Думы. В повестку дня первого заседания Думы включаются следующие вопросы:

1) доклад председателя территориальной избирательной комиссии о результатах выборов депутатов Думы;

2) избрание председателя Думы, заместителя председателя Думы.

3.На организационном заседании депутаты Думы проводят выборы председателя Думы, его заместителя в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

4.На первом заседании Думы в случаях, не терпящих отлагательств, могут быть рассмотрены и иные вопросы, входящие в компетенцию Думы.

Статья 5.Очередное заседание ДУМЫ

1.Очередное заседание Думы созывается председателем Думы и проводится не реже одного раза в три месяца, как правило, во вторник последней недели месяца.

2.Депутаты Думы информируются об очередном заседании Думы и вопросах, вносимых на его рассмотрение, аппаратом Думы не позднее чем за семь календарных дней до начала заседания Думы.

Население округа может информироваться через средства массовой информации о времени проведения очередного заседания Думы.

3. Заседание Думы проводится с 10 часов до 13 часов без перерыва и с 14 часов до 16 часов и с 17 до 19 часов с короткими (до 15 минут) перерывами через каждые два часа работы. По решению большинства присутствующих на заседании депутатов Думы может устанавливаться иное время работы заседания Думы. Общая продолжительность заседания Думы определяется содержанием повестки дня заседания Думы.

4.Внеочередной перерыв на заседании Думы на срок до 30 минут может объявляться председательствующим на заседании (без голосования), а также протокольным решением Думы на определенное время.

5.В случае необходимости в конце заседания Думы отводится до 15 минут для выступления депутатов Думы с краткими заявлениями и сообщениями в пределах до 3 минут для каждого выступающего, прения по ним не открываются.

Статья 6.Внеочередное заседание ДУМЫ

1.Внеочередное заседание Думы созывается председателем Думы по собственной инициативе, по инициативе не менее 1/3 от установленного числа депутатов Думы, по инициативе главы округа и проводится не позднее 20 календарных дней со дня поступления предложения о созыве.

2.Требование (предложение) о созыве внеочередного заседания Думы передается в письменном виде председателю Думы, а в его отсутствие – заместителю председателя Думы с указанием вопроса, вносимого на рассмотрение Думы, и кратким обоснованием необходимости созыва заседания.

3.Проекты решений Думы готовятся инициатором созыва заседания и направляются председателю Думы одновременно с требованием (предложением) о созыве внеочередного заседания Думы.

4.На внеочередном заседании Думы рассматриваются только вопросы, которые внесены инициаторами его созыва. Дополнительные вопросы в повестку дня заседания Думы не включаются и не рассматриваются.

5.Приглашение на внеочередное заседание рассылается депутатам одновременно с документами, подготовленными на это заседание, за три календарных дня до его начала.

 СТАТЬЯ 7.ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ В ДИСТАНЦИОННОМ РЕЖИМЕ

1. Заседания Думы в период действия режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации могут проводиться в дистанционном режиме с использованием информационно-коммуникационных технологий (далее - заседание Думы в дистанционном режиме).

2. Подготовка к заседанию Думы в дистанционном режиме, рассмотрение вопросов и принятие решений на заседании Думы в дистанционном режиме осуществляется в порядке, установленном для проведения внеочередного заседания Думы, с учетом особенностей, предусмотренных настоящей статьей.

3. Решение о проведении заседания Думы в дистанционном режиме, в том числе о вопросах, подлежащих рассмотрению, принимается председателем Думы. В повестку дня заседания Думы не включаются вопросы, решения по которым в соответствии с Уставом Пожарского муниципального округа, решениями Думы Пожарского муниципального округа принимаются Думой тайным голосованием.

4. Повестка дня заседания Думы в дистанционном режиме не утверждается.

5. Депутат Думы принимает участие в заседании Думы в дистанционном режиме по видеоконференцсвязи по месту своего фактического нахождения и считается присутствующим на заседании Думы.

6. Перед началом заседания Думы в дистанционном режиме секретарем заседания проводится регистрация депутатов Думы.

7. Секретарем заседания Думы в дистанционном режиме является председатель постоянной депутатской комиссии по вопросам социальной политики, а при отсутствии председателя постоянной депутатской комиссии по вопросам социальной политики – лицо, его заменяющее.

8. На заседании Думы в дистанционном режиме решения принимаются открытым голосованием.

Для депутатов Думы проводится поименное голосование путем устного опроса депутатов Думы в алфавитном порядке. Депутат Думы, фамилия которого была названа секретарем заседания, озвучивает свою позицию: "за", "против" или "воздержался". Результаты голосования суммируются. Подсчет голосов на заседании Думы в дистанционном режиме проводит секретарь заседания.
9. Порядок рассмотрения вопросов на заседании Думы в дистанционном режиме может быть изменен решением Думы, принятым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы.

Статья 8.Чрезвычайное заседание ДУМЫ

Чрезвычайное заседание Думы созывается незамедлительно без предварительной подготовки документов при:

введении на территории Российской Федерации, Приморского края, округа чрезвычайного положения в соответствии с Федеральным конституционным законом «О чрезвычайном положении»;

обращении Президента Российской Федерации, Федерального Собрания Российской Федерации к народу, органам государственной власти ввиду угрозы конституционному строю государства, внешнего военного нападения, возникновения межнациональных или иных конфликтов;

массовых нарушениях общественного порядка на территории округа;

стихийных бедствиях, техногенных катастрофах, требующих принятия экстренных решений;

совершении террористических актов на территории округа, создавших серьезную угрозу жизни и здоровью населения, нанесших значительный ущерб экономике и экологии округа.

ГЛАВА III.Порядок проведения заседания ДУМЫ

Статья 9.Гласность заседания ДУМЫ

1.Заседание Думы проводится открыто, гласно и может освещаться в средствах массовой информации, за исключением случаев принятия Думой мотивированного и обоснованного решения о проведении закрытого заседания Думы.

2.Руководители или лица, уполномоченные указанными руководителями, должностные лица администрации округа, члены консультативных общественных советов (палат),прокурор округа вправе присутствовать на открытых заседаниях Думы.

3.Граждане, представители трудовых коллективов и общественных объединений вправе присутствовать на открытом заседании Думы при условии, что это не препятствует его работе.

4.Представители средств массовой информации вправе присутствовать на открытом заседании Думы, могут производить фото-, кино-, видео- телесъемку, записывать ход заседания на диктофон, пользоваться другими техническими средствами, не мешая при этом нормальному ходу заседания Думы.

5.Указанные в настоящей статье лица не имеют права вмешиваться в работу заседания Думы, обязаны соблюдать порядок в зале заседания, подчиняться распоряжениям председательствующего.

Статья 10.Закрытое заседание ДУМЫ

1.Дума вправе принять мотивированное и обоснованное решение о проведении закрытого заседания Думы. В закрытом заседании Думы могут принимать участие глава округа (представитель главы округа), прокурор округа, а также лица, специально приглашенные на заседание Думы, ответственный исполнитель по ведению, составлению протокола и аудиозаписи заседания.

2.В ходе закрытого заседания Думы запрещается использовать фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной связи и радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации, за исключением средств, обеспечивающих запись хода заседания работниками аппарата Думы.

Статья 11.Правомочность заседания ДУМЫ

1. Заседание Думы правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от установленного числа депутатов Думы за исключением случаев, когда решения Думы принимаются 2/3 голосов от установленной численности депутатов Думы.

2.Для определения правомочности заседания Думы перед началом каждого заседания работниками аппарата Думы проводится регистрация депутатов Думы. После каждого перерыва секретарь заседания ведет подсчет присутствующих депутатов в зале заседания Думы по указанию председательствующего на заседании Думы.

3.В ходе заседания Думы правомочность определяется исходя из числа депутатов Думы, зарегистрированных перед началом заседания Думы. Временное отсутствие депутата Думы на заседании Думы после проведения регистрации не препятствует дальнейшему проведению заседания Думы при условии, что в зале заседания на момент голосования присутствует достаточное количество депутатов Думы для принятия решения по рассматриваемому вопросу.

4.В случае, если в зале заседания осталось менее 50 процентов от числа избранных депутатов Думы, заседание закрывается.

Статья 12.Открытие заседания ДУМЫ

1.Заседание Думы открывает и ведет председатель Думы, а при отсутствии председателя Думы – его заместитель либо один из председателей постоянных депутатских комиссий по решению Думы.

2.При открытии заседания председательствующий на заседании Думы сообщает о количестве присутствующих депутатов Думы, причинах отсутствия депутатов Думы, количестве и составе приглашенных лиц.

Статья 13.Формирование повестки дня заседания ДУМЫ

1.Основанием для включения вопроса в повестку дня заседания Думы являются проекты нормативных правовых актов Думы, оформленные в соответствии с требованиями настоящего Регламента и инструкцией по работе с документами в Думе и переданные в аппарат Думы не позднее 10 календарных дней до заседания Думы.

2.Вопросы включаются в повестку дня заседания Думы в следующей последовательности:

- проект Устава округа, проект изменений в Устав округа;

- проект бюджета округа, проект изменений в него;

- проекты нормативных правовых актов, определяющие порядок выполнения полномочий по решению вопросов местного значения округа;

- проекты концепций, планов и программ развития округа, утверждаемых нормативным правовым актом Думы;

- протесты, представления прокурора округа;

- информации по результатам депутатских проверок;

- информация отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации округа о выполнении полномочий по решению вопросов местного значения округа;

- иные вопросы, подготовленные к рассмотрению Думой.

3.Проект повестки дня заседания Думы формируется не позднее 7 календарных дней до начала заседания Думы.

Проект повестки дня заседания Думы направляется депутатам Думы вместе с документами, подготовленными на заседание Думы, не позднее 7 дней до начала заседания Думы.

4.После открытия заседания Думы проект повестки дня заседания Думы принимается за основу открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы.

5.Если проект повестки дня заседания Думы не принят за основу, то по каждому вопросу, предложенному в проект повестки дня заседания Думы, проводится голосование с формулировкой: «О включении в повестку дня заседания вопроса...».

6.После принятия проекта повестки дня заседания Думы за основу могут быть поданы предложения по ее изменению, дополнению или по порядку рассмотрения вопросов.

7.Предложения о включении в повестку дня заседания Думы новых вопросов принимаются в исключительных случаях при условии, что материалы к ним были рассмотрены на рабочей группе и имеют заключение постоянной депутатской комиссии, ответственной за подготовку вопроса, и лист согласования проекта нормативного правового акта Думы и заключение на него прокуратуры на соответствие законодательству Российской Федерации и об отсутствии коррупциогенных факторов.

Исключительными являются случаи внесения вопросов:

непосредственно затрагивающих права и свободы человека и гражданина;

по обращениям главы округа;

в связи с внесением на заседание Думы проектов нормативных правовых актов Думы, которыми соответствующие нормативные правовые акты приводятся в соответствие с федеральным законодательством или законодательством Приморского края (при наличии соответствующих акта прокурорского реагирования и (или) судебного акта).

8.Перед голосованием о включении в повестку дня заседания Думы нового вопроса автору предоставляется до трех минут для обоснования его предложения.

9.Без голосования подлежат включению в повестку дня заседания Думы:

протесты, представления прокурора округа на нормативные правовые акты, принятые Думой;

депутатские запросы;

предложения (заявления)о досрочном прекращении полномочий депутата Думы в случаях, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Приморского края.

10.После включения дополнительных вопросов в повестку дня заседания Думы, а если их нет, то после прохождения процедуры, указанной в пункте 6 настоящей статьи, повестка дня заседания Думы ставится на голосование и принимается в окончательном виде. В принятую в окончательном виде повестку дня заседания Думы включение новых вопросов не допускается. Составленные в виде отдельного списка дополнительные вопросы, включенные в повестку дня заседания Думы, и материалы к ним после принятия повестки дня заседания Думы в окончательном виде раздаются депутатам Думы. Дополнительные вопросы, включенные в повестку дня заседания Думы, рассматриваются после рассмотрения основных вопросов повестки дня заседания Думы, если Думой не принято иное решение.

Статья 14.Порядок проведения заседания ДУМЫ

1. Рассмотрение вопросов, внесенных в повестку дня заседания Думы, осуществляется в следующей последовательности:

доклад по рассматриваемому вопросу;

вопросы к докладчику;

содоклад по рассматриваемому вопросу;

вопросы к содокладчику;

прения по рассматриваемому вопросу;

заключительное слово докладчика и содокладчика;

голосование по обсуждаемому вопросу.

1. Председательствующий на заседании Думы предоставляет слово для выступления в порядке очередности. Никто не вправе выступать на заседании Думы без разрешения председательствующего на заседании Думы. Лицо, нарушившее это правило, после одного предупреждения председательствующим лишается слова.

Статья 15.Порядок выступления на заседании ДУМЫ

1.Депутаты Думы пользуются правом выступления по любому внесенному в повестку дня заседания Думы вопросу.

2.Выступающий на заседании Думы не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным действиям. В случае нарушения указанных правил, председательствующий на заседании Думы обязан предупредить выступающего о недопустимости таких высказываний и призывов, а в случае повторного нарушения – лишить его слова.

3.Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий на заседании Думы вправе сделать ему замечание. В случае, если после предупреждения выступающий продолжает выступать не по теме, председательствующий на заседании Думы лишает его слова.

4.Время для доклада на заседании Думы предоставляется, как правило, до 20 минут, для содоклада – до 5 минут, выступающим в прениях – до 5 минут, выступающим по порядку ведения заседания, мотивам для голосования, для справок – до 3 минут. При необходимости докладчик может выступить с заключительным словом - до 3 минут. Время для ответов на вопросы устанавливается Думой.

5.По истечении установленного времени председательствующий на заседании Думы предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

6.Председательствующий на заседании Думы может с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов Думы продлить время для выступления и ответов на вопросы.

Статья 16.Выступление в прениях

1.Перед началом прений устанавливается предельная продолжительность прений исходя из числа записавшихся лиц. По истечении установленного времени прения прекращаются, если Дума не примет иного решения.

2.Выступление депутатов Думы в прениях более двух раз по одному и тому же вопросу не допускается.

3.Перед постановкой вопроса о прекращении прений председательствующий на заседании Думы выясняет, кто настаивает на выступлении, и по решению депутатов предоставляет им слово.

4.Депутаты Думы, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Думы.

Статья 17.Лица, приглашенные на заседание ДУМЫ

1.Список приглашенных по конкретному вопросу лиц определяется постоянной депутатской комиссией, ответственной за подготовку вопроса.

2.Вызов приглашенных на заседание Думы осуществляет работник аппарата Думы.

3.По просьбе депутата (группы депутатов), заблаговременно и в письменной форме оповестившего председателя Думы, присутствующему в зале может быть предоставлено от 3 до 5 минут для выступления по существу обсуждаемого вопроса.

4.На лиц, приглашенных на заседание Думы, распространяются правила, установленные пунктом 5 статьи 8 настоящего Регламента.

Статья 18.аудиозапись и протокол заседания ДУМЫ

1.На каждом заседании Думы ведется аудиозапись.

2.На основании аудиозаписи и других материалов, подготовленных к заседанию Думы, оформляется протокол заседания в соответствии с Инструкцией по работе с документами в Думе.

3.В протоколе заседания указываются:

дата, место проведения заседания Думы, порядковый номер заседания Думы (в пределах созыва);

количество депутатов Думы, установленное Уставом округа, избранное количество депутатов Думы, количество и список депутатов, присутствующих на заседании;

вопросы повестки дня и фамилии докладчиков, содокладчиков;

список лиц, выступивших на заседании Думы;

решение по рассматриваемому вопросу;

результаты голосования по каждому вопросу.

4.Фамилии лиц, не являющихся депутатами Думы, сопровождаются указанием их должности и места работы (службы).

5.Протокол заседания Думы подписывается секретарем заседания Думы и председательствующим на заседании Думы не позднее 15 календарных дней после окончания заседания.

6.Протокол заседания Думы хранится в аппарате Думы.

7.Решения Думы, не носящие нормативного характера, дорабатываются и подписываются председателем Думы не позднее 10 дней со дня их принятия.

8. Решения Думы, обязательные для исполнения на всей территории Пожарского округа, дорабатываются и направляются главе Пожарского округа не позднее 10 дней со дня их рассмотрения на заседании Думы для подписания и опубликования.

9.Рассылка решений, указанных в части 8 настоящей статьи, осуществляется в течение семи календарных дней после их подписания.

Статья 19. Порядок принятия и оформления решений

1.Квалифицированным большинством в две трети голосов от установленного числа депутатов Думы принимаются решения:

а)о повторном принятии нормативного правового акта, отклоненного главой округа в ранее принятой редакции;

б)о самороспуске Думы;

в) об удалении главы округа в отставку;

г)о принятии Устава округа, внесении в него изменений;

д) о присвоении звания «Почетный гражданин Пожарского муниципального округа».

2.Решения Думы принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов Думы, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а», «б», «в», «г», «д» части 1 настоящей статьи. Если предложение о принятии решения не набрало необходимого количества голосов, оно считается отклоненным. Решение об отклонении проекта решения оформляется соответствующей записью в протоколе заседания Думы и подписывается председателем Думыкументами в Думе и чрезвычайным. .

3.Большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы, принимаются решения по процедурным вопросам.

К процедурным относятся следующие вопросы:

а) о перерыве заседания Думы или переносе заседания Думы;

б) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

в) б изменении очередности выступлений;

г) о предоставлении слова приглашенным на заседании Думы;

д) о продолжении или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

е) о продолжительности времени для ответов на вопросы;

ж) о передаче вопроса на рассмотрение из одной депутатской комиссии в другой;

з) о проведении закрытого заседания Думы;

и) о сроке представления текста поправок к проекту решения;

к) о голосовании без обсуждения;

л) о пересчете голосов;

м) об утверждении повестки дня заседания Думы, изменений и дополнений к ней, о продлении времени на обсуждение изменений и дополнений к повестке дня;

н) об изменении способа проведения голосования;

о) о выражении порицания депутату Думы или лишении его права выступления в ходе очередного заседания Думы;

п) иные вопросы в соответствии с настоящим Регламентом.

4.Решения по процедурным вопросам, перечисленным в части 3 настоящей статьи, оформляются соответствующей записью в протоколе заседания Думы.

5.Правила настоящей статьи применяются, если иное не установлено федеральными законами, законами Приморского края, Уставом округа, решениями Думы.

Глава IV.Права, обязанности и ответственность
ДЕПутатов на заседании ДУМЫ

Статья 20.Права и обязанностиПредседательствующего на заседании ДУМЫ

1. Председательствующий на заседании Думы:

открывает и закрывает заседание Думы;

руководит заседанием Думы, следит за наличием кворума;

предоставляет слово для выступления согласно повестке дня заседания Думы;

организует прения, предоставляет слово лицам, присутствующим на заседании, с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов Думы;

ставит на голосование проекты решений, каждое предложение депутата Думы по рассматриваемым на заседании Думы вопросам в порядке поступления;

организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

оглашает письменные запросы, заявления и справки депутатов Думы, предоставляет депутатам Думы слово для устных вопросов и справок, а также замечаний по порядку ведения заседания Думы;

дает поручения, связанные с обеспечением заседания Думы;

контролирует работу аппарата Думы, ведение протокола и аудиозаписи заседания Думы;

предупреждает выступающего в случае отклонения от темы выступления, а при невыполнении требований председательствующего на заседании Думы лишает выступающего слова;

обеспечивает порядок в зале заседания Думы, удаляет лицо, не являющееся депутатом Думы, нарушившее порядок в зале заседания;

обеспечивает выполнение настоящего Регламента;

выполняет иные обязанности по организации ведения заседания Думы.

1. Председательствующий на заседании Думы не имеет права давать оценки выступлениям депутатов Думы и комментировать их, делать заявления, предрешающие итоги голосования.

Статья 21.Права депутата на заседании ДУМЫ

Депутат на заседании Думы вправе:

избирать и быть избранным на должности председателя Думы, заместителя председателя Думы, председателя постоянной депутатской комиссии Думы;

вносить предложения по повестке дня заседания Думы, по порядку ведения заседания Думы;

участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику);

выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки, требовать постановки своих предложений на голосование;

ставить вопрос о необходимости разработки нового решения Думы, вносить проекты решений и предложения по изменению действующих решений;

от своего имени или по поручению депутатского объединения выступать с альтернативными проектами;

распространять среди депутатов Думы дополнительную информацию и документы, связанные с обсуждаемыми на заседании Думы или предполагаемыми для обсуждения вопросами, при этом председатель Думы или его заместитель обеспечивают по просьбе депутата Думы распространение информации работниками аппарата Думы;

получать необходимые для обсуждения вносимых на заседание Думы вопросов документы, справочные и информационные материалы, проекты законов, в том числе альтернативные;

обращаться к Думе за защитой своих депутатских прав и полномочий, обращаться к депутатам Думы с просьбой личного характера, если это не противоречит настоящему Регламенту;

требовать включения в протокол заседания Думы текстов выступлений, не прозвучавших на заседании Думы в связи с прекращением прений, изложенных в письменном виде предложений и замечаний по вопросам повестки дня заседания Думы;

настаивать на повторном подсчете голосов;

вносить предложения о заслушивании на заседании Думы информаций: постоянной депутатской комиссии Думы, должностного лица аппарата Думы, должностного лица администрации округа, должностного лица государственных органов;

оглашать обращения граждан и организаций, имеющие общественное значение;

пользоваться другими правами в соответствии с законодательством и настоящим Регламентом.

Статья 22.Обязанности депутата на заседании ДУМЫ

Депутат Думы обязан:

соблюдать настоящий Регламент и требования председательствующего на заседании Думы;

присутствовать на заседании Думы. О невозможности присутствовать на заседании Думы или причинах опоздания к началу заседания Думы депутат Думы обязан заблаговременно информировать председателя Думы, при отсутствии председателя Думы –аппарат Думы. В случае неявки депутата Думы более двух раз подряд на заседание Думы без уважительной причины Дума может принять решение об опубликовании данных фактов в средствах массовой информации;

выступать только с разрешения председательствующего на заседании Думы;

не допускать в своих выступлениях оскорбительных выражений, соблюдать настоящий Регламент;

участвовать в работе заседания Думы, постоянных депутатских комиссий;

принимать участие в голосовании.

Статья 23.Ответственность депутата ДУМЫ

1. При нарушении депутатом Думы порядка на заседании Думы к нему могут применяться следующие меры воздействия:

призыв к порядку;

призыв к порядку с занесением в протокол заседания Думы;

порицание;

лишение права выступления в ходе очередного заседания Думы.

1. Депутат Думы призывается к порядку, если он:

выступает без разрешения председательствующего на заседании Думы;

нарушает правила депутатской этики – употребляет в своей речи грубые, оскорбительные выражения, порочащие честь и достоинство депутатов Думы и других лиц, допускает необоснованные обвинения в чей-либо адрес, призывает к незаконным действиям;

перемещается по залу заседаний без разрешения председательствующего на заседании Думы.

Призывается к порядку с занесением в протокол заседания Думы депутат Думы, который на том же заседании уже был однажды призван к порядку и вновь нарушил порядок. Призвать к порядку вправе только председательствующий на заседании Думы.

3.Порицание выражается депутату Думы, который был призван к порядку с занесением в протокол заседания Думы и не выполняет требований председательствующего на заседании Думы.

4.Депутат Думы лишается права выступления в ходе очередного заседания, если он:

на заседании Думы организовал беспорядок и шумные сцены, препятствовал свободе обсуждения и голосования;

оскорбил Думу или присутствующих на заседании Думы.

5.Решения о порицании и лишении права выступления в ходе очередного заседания Думы принимаются Думой большинством голосов от числа депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы, по предложению председательствующего на заседании Думы и без дебатов оформляются соответствующей записью в протоколе заседания Думы.

 ГЛАВА V.ОРГАНЫ, СОЗДАВАЕМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ

Статья 24.органы, создаваемые на заседании ДУМЫ

1. Решением Думы могут быть созданы:

временная комиссия;

согласительная комиссия;

рабочая группа.

1. Решением Думы на заседании могут создаваться:

счетная комиссия;

редакционная комиссия для выработки окончательного проекта решения, в состав которой в обязательном порядке входит его автор.

Решения по указанным вопросам оформляются соответствующей записью в протоколе заседания Думы.

Статья 25.Временная комиссия

1.По вопросам своей деятельности Дума может создать временную комиссию.

2.По результатам деятельности временная комиссия представляет на заседание Думы доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Доклад комиссии является основанием для принятия Думой решения по рассмотренному комиссией вопросу либо принимается Думой к сведению.

3.Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании Думы.

4.Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Думы.

Статья 26.Согласительная комиссия

1.В случае возникновения разногласий между главой округа и Думой для урегулирования спорных вопросов Дума может принять решение о создании согласительной комиссии, формируемой из числа депутатов Думы и представителей главы округа на паритетных началах. Согласительная комиссия может быть также создана для рассмотрения совместно с администрацией округа проекта решения, отклоненного главой округа или Думой, и преодоления возникших разногласий.

2.Согласительнаякомиссия формируется на основании решения Думы, в котором указываются сопредседатель согласительной комиссии от Думы, ее состав из депутатов Думы и срок деятельности согласительной комиссии, а также предложение главы округа о направлении в согласительную комиссию своих представителей.

Указанное решение направляется главе округа.

3.Депутат Думы, избранный в состав согласительной комиссии, обязан присутствовать на ее заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании согласительной комиссии по уважительной причине депутат заблаговременно информирует сопредседателя согласительной комиссии от Думы. Депутаты Думы, не входящие в состав согласительной комиссии, вправе присутствовать на ее заседаниях и участвовать в ее работе с правом совещательного голоса.

4.Организационное, информационное и документационное обеспечение работы согласительной комиссии осуществляет аппарат Думы.

5.Согласительная комиссия рассматривает каждое возражение главы округав отдельности, стремясь выработать единый текст проекта решения, и вправе принимать решение об изменении редакции отдельных статей проекта решения, в отношении которых не имелось возражений главы округа, если такое изменение обусловлено новой редакцией статей проекта решения, выработанной на основе предложений главы округа, поддержанных согласительной комиссией.

Решения согласительной комиссии принимаются раздельным голосованием депутатов Думы и представителей главы округа. Решение считается принятым, если стороны пришли к единому мнению, и за него проголосовало большинство членов каждой стороны. Решение принимается открытым голосованием. Если комиссия не приняла решение, то вопрос выносится на рассмотрение Думы, которая может принять одно из решений, предусмотренных частью 9 статьи 51 настоящего Регламента.

6.По итогам каждого заседания и по результатам своей работы согласительная комиссия составляет протокол и сопоставительную таблицу статей проекта решения, в которые были внесены изменения. Протокол и сопоставительная таблица подписываются сопредседателями согласительной комиссии от Думы и главы округа.

Протокол согласительной комиссии и сопоставительная таблица, а также проект решения Думы в редакции, предлагаемой согласительной комиссией, направляются сопредседателем согласительной комиссии от Думы председателю Думы для передачи его в ответственную депутатскую комиссию на рассмотрение.

Статья 27.Рабочая группа

1.Для разработки проектов нормативных правовых актов решением Думы может быть образована рабочая группа.

2.В состав рабочей группы могут входить депутаты Думы, а также представители администрации округа, представители политических партий и общественных организаций.

3.Рабочая группа прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Думы.

Статья 28.Счетная комиссия

Для проведения поименного голосования и тайного голосования Дума открытым голосованием избирает счетную комиссию из числа депутатов Думы в составе не менее трех человек. В состав счетной комиссии не могут входить депутаты Думы, кандидатуры которых выдвинуты в состав избираемых органов или должностных лиц Думы.

ГЛАВА VI.ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ НА ЗАСЕДАНИИ ДУМЫ

Статья 29.Формулировка предложения дляголосования

Формулировка предложения для голосования должна быть четкой, лаконичной, не допускающей возможности двоякого толкования. Формулировка подается в письменной форме или записывается под диктовку автора предложения председательствующим на заседании Думы.

Статья 30.Виды голосования

1.Решения на заседании Думы принимаются открытым или тайным голосованием.

2.Открытое голосование может быть поименным или рейтинговым и представляет собой выбор варианта ответа «за», «против», «воздержался».

Депутат Думы вправе получить результаты открытых голосований (в виде списка фамилий депутатов, подавших голоса «за», «против», «воздержался», по каждому голосованию) по истечении трех дней после заседания Думы.

Статья 31.Открытое голосование

1.Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании сообщает о количестве предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает, какое количество голосов необходимо для принятия решения.

2.Предложения ставятся на голосование в порядке их поступления.

3.При определении результатов голосования учитываются голоса «за», «против» и «воздержался». Открытое голосование может быть проведено без подсчета голосов – по явному большинству либо с подсчетом голосов, поданных «за» (голоса «против» или «воздержался» не учитываются), если ни один депутат Думы не потребует иного. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании Думы объявляет результаты голосования: принято решение или отклонено.

4.Принятый за основу проект может ставиться на голосование в целом или сначала по пунктам, по разделам, а затем в целом.

Статья 32.Рейтинговое голосование

На открытое голосование могут ставиться несколько предложений, при этом все они голосуются, и принятым считается предложение, получившее наибольшее количество голосов, необходимое в соответствии с настоящим Регламентом для принятия данного решения. Рейтинговое голосование проводится по требованию большинства от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы, либо по инициативе председательствующего на заседании Думы. Перед началом голосования председательствующий на заседании Думы уточняет, что по рассматриваемому вопросу проводится рейтинговое голосование. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании Думы объявляет, какое из решений принято.

Статья 33.Поименное голосование

1.Поименное голосование проводится по требованию большинства от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы. Поименное голосование не может быть проведено по персональному вопросу.

2.Для проведения поименного голосования и определения его результатов Дума открытым голосованием избирает счетную комиссию из числа депутатов Думы в составе не менее трех человек.

3.Поименное голосование проводится путем устного опроса депутатов Думы в зале заседания. Депутат Думы, услышав свою фамилию, встает и отвечает: «за», «против» или «воздержался» за голосуемый проект.

4.Результаты голосования определяет счетная комиссия, которая фиксирует, каким образом проголосовал каждый депутат Думы. Председатель счетной комиссии на заседании Думы оглашает результаты поименного голосования.

5.По истечении трех дней после заседания Думы депутат вправе получить результаты поименного голосования.

Статья 34.Тайное голосование

1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, или по требованию большинства от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы.

При проведении тайного голосования счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии. Эти выборы оформляются протоколом счетной комиссии (протокол № 1).

2.Голосование проводится с использованием бюллетеня, форма которого утверждается протоколом счетной комиссии (протокол № 2).

3.Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

4.При непосредственном подсчете голосов в первую очередь подсчитывается и заносится в протокол о результатах тайного голосования число бюллетеней, признанных недействительными. Затем подсчитывается число бюллетеней по голосам, поданным против всех кандидатов (решений), затем число бюллетеней по голосам, поданным по позициям «за» и «против». О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами комиссии (протокол № 3).

5.Решение счетной комиссии принимается большинством голосов от числа ее членов.

6.Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования принимается к сведению. На основании доклада счетной комиссии председательствующий на заседании Думы объявляет, какое решение принято (положительное или отрицательное), а при выборах называет избранные кандидатуры.

7.Результаты голосования оформляются решением Думы без дополнительного голосования.

Статья 35.Бюллетень для тайного голосования

1.Бюллетень для тайного голосования изготавливается под контролем счетной комиссии по установленной ею форме в количестве, соответствующем числу избранных депутатов Думы, и заверяется подписями всех членов комиссии. Бюллетень для тайного голосования должен содержать необходимую для голосования информацию. В бюллетене для голосования по единственной кандидатуре (проекту решения) должны стоять слова «за» и «против».

2.Бюллетень для тайного голосования выдается депутатам Думы членами счетной комиссии. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

3.Заполнение бюллетеня для тайного голосования проводится депутатом Думы в помещении для тайного голосования путем проставления любого знака в квадрате, относящемся к кандидату (варианту решения), в пользу которого сделан выбор, либо к позиции «против всех кандидатур» («против всех вариантов решений»), а в бюллетене, содержащем фамилию одного кандидата (один вариант решения), – в квадрате, соответствующем позиции «за» или «против».

4.Недействительным при подсчете голосов депутатов Думы считается бюллетень неустановленной формы, не заверенный подписями членов комиссии, а также бюллетень, по которому невозможно определить волеизъявление депутата Думы. В случае возникновения сомнений при признании бюллетеня недействительным счетная комиссия решает вопрос голосованием.

5.Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

6.После проведения выборов бюллетени хранятся в опечатанном виде в аппарате Думы до истечения срока полномочий Думы данного созыва.

7.Вскрытие пакета может быть произведено в исключительных случаях на основании решения Думы по запросу прокуратуры округа, суда и по письменному заявлению депутата или группы депутатов Думы.

8.Для вскрытия пакетов председателем Думы создается депутатская комиссия в составе трех – пяти депутатов Думы.

9.По окончании работы депутатская комиссия составляет акт о результатах вскрытия пакетов и проверки бюллетеней.

10.Депутатская комиссия производит опечатывание пакетов с избирательными бюллетенями и заверяет их своими подписями.

СТАТЬЯ 36.ПОВТОРНОЕ ГОЛОСОВАНИЕ

При выявлении ошибок или нарушений в порядке или процедуре голосования по требованию секретаря заседания счетной комиссии либо депутатов (депутата) Дума может принять решение о проведении повторного голосования.

ГЛАВАVII.Законодательная процедура

Статья 37.НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ ДУМЫ

1. Нормативными правовыми актами и решениями Думы:

принимается Устав округа и вносятся в него изменения и дополнения;

утверждается бюджет округа и отчет о его исполнении;

устанавливаются, изменяются и отменяются местные налоги и сборы в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

принимаются планы и программы развития округа, утверждаются отчеты об их исполнении;

определяется порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

определяется порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

определяется порядок участия округа в организациях межмуниципального сотрудничества;

определяется порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

осуществляется контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения округа;

принимается решение об удалении главы округа в отставку;

принимается решение об избрании главы округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса;

принимается решение по результатам ежегодного отчета главы округа о результатах его деятельности, иных подведомственных главе округа органов местного самоуправления округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой;

утверждается порядок проведения конкурса на замещение должности главы округа;

принимается решение по результатам заслушивания ежегодного отчета о деятельности главы администрации и деятельности администрации округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой;

принимается решение о досрочном прекращении полномочий главы округа в случаях, установленных Уставом округа;

утверждается структура администрации округа по представлению главы администрации округа;

определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок предоставления, использования и изъятия земельных участков, а также распоряжения земельными участками, находящимися на территории округа;

утверждается схема территориального планирования округа;

вносится в органы государственной власти Приморского края законодательная инициатива;

принимаются решения о создании некоммерческих организаций в форме автономных некоммерческих организаций и фондов;

устанавливается размер платы за содержание и ремонт жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, если собственники помещений в многоквартирном доме на их общем собрании не приняли решение об установлении такого размера, установление размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем);

определяется порядок исполнения иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом округа.

Статья 38.Постановления И РАСПОРЯЖЕНИЯ ДУМЫ

1. По вопросам организации деятельности Думы издаются постановления и распоряжения. По вопросам своих полномочий, за исключением тех, правовое регулирование которых в соответствии с законодательством осуществляется решениями, председатель Думы издает постановления. По оперативным, организационным, кадровым вопросам деятельности Думы и ее аппарата председатель Думы издает распоряжения.

СТАТЬЯ 39.ПРАВО ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЙ ИНИЦИАТИВЫ

Проекты нормативных правовых актов могут вноситься депутатами Думы, главой округа, инициативными группами граждан, прокурором округа, иными субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом Пожарского округа.

Статья 40.Внесение проекта НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА

1.При внесении в Думу проекта нормативного правового акта Думы вместе с сопроводительным письмом на имя председателя Думы субъектом права законодательной инициативы (на бумажном носителе и в электронном виде) должны быть представлены:

а) текст проекта нормативного правового акта Думы с указанием субъекта права законодательной инициативы, внесшего проект нормативного правового акта;

б) пояснительная записка с обоснованием необходимости его принятия, включающая развернутую характеристику проекта нормативного правового акта, его целей, основных положений, а также прогноз социально-экономических и иных последствий его принятия;

в) перечень нормативных правовых актов (решений), подлежащих признанию утратившими силу, изменению, принятию в связи с принятием данного нормативного правового акта (в случае необходимости принятия таковых);

г) проект, подготовленный во исполнение решений вышестоящих органов государственной власти, должен содержать ссылку на их дату, номер и наименование;

д) заключение главы округа в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 44 настоящего Регламента. Глава округа в течение 30 календарных дней со дня получения им проекта нормативного правового акта представляет заключение в Думу и субъекту права законодательной инициативы.

При внесении проекта нормативного правового акта главой округа, документы, указанные в подпунктах «б», «в», «г» настоящей части, могут быть подписаны лицом, назначенным официальным представителем главы округа при рассмотрении проекта нормативного правового акта в Думе.

2.Отклоненный Думой проект нормативного правового акта не может быть внесен в Думу в той же редакции более двух раз.

3.При разработке проекта нормативного правового акта должны соблюдаться следующие требования:

а) проект должен соответствовать федеральному и краевому законодательству, Уставу, нормативным правовым актам Думы округа;

б) проект и материалы к нему должны быть краткими, четко сформулированными и последовательными, исключающими возможность двоякого толкования, должны содержать анализ и оценку дел по обсуждаемому вопросу;

в) в проекте должны быть определены исполнители, сроки исполнения, лица и органы, на которые возлагается контроль за исполнением;

г) проект, подготовленный во исполнение решений вышестоящих органов государственной власти, законов Приморского края и решений Думы, должен содержать ссылку на их дату, номер и наименование.

Непосредственно в текст внесенного проекта нормативного правового акта должны быть включены следующие положения:

а) о сроках и порядке вступления в силу нормативного правового акта Думы о поправке к Уставу округа, нормативного правового акта Думы или отдельных его положений;

б) о признании утратившими силу и приостановлении действия ранее принятых нормативных правовых актов (решений)или отдельных их положений в связи с принятием данного нормативного правового акта;

в) о приведении главой округа своих правовых актов в соответствие с принятым нормативным правовым актом.

4.Проекты нормативных правовых актов Думы, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета округа, могут быть внесены на рассмотрение Думы только по инициативе главы округа или при наличии заключения главы Пожарского округа.

5.Проект нормативного правового акта считается внесенным в Думу со дня его регистрации в аппарате Думы. Председатель Думы, а в его отсутствие – заместитель председателя Думы назначает соответствующую постоянную депутатскую комиссию ответственной за подготовку проекта нормативного правового акта.

В случае направления проекта нормативного правового акта в несколько постоянных депутатских комиссий председатель Думы определяет, какая из этих постоянных депутатских комиссий является ответственной за проект нормативного правового акта.

Ответственная постоянная депутатская комиссия определяет соответствие проекта нормативного правового акта законодательству и требованиям настоящего Регламента.

По решению ответственной постоянной депутатской комиссией проект нормативного правового акта может быть направлен во все постоянные депутатские комиссии Думы для ознакомления и в случае возникшей необходимости – представления депутатами отзывов, предложений и замечаний в ответственную постоянную депутатскую комиссию.

6.Если представленный проект не соответствует требованиям одного из пунктов 1–3 настоящей статьи или оформлен с нарушением установленных правил (отсутствие необходимых подписей, некомплектность документации, несоответствие объема или содержания текстов на бумажном носителе и в электронном виде, несоблюдение установленных требований к оформлению проекта нормативного правового акта), такой проект возвращается председателем постоянной депутатской комиссии инициатору для выполнения указанных требований. После выполнения этих требований субъект права законодательной инициативы вправе вновь внести проект нормативного правового акта в Думу.

7.В случае, если в Думу внесены альтернативные проекты нормативных правовых актов до рассмотрения основного проекта нормативного правового акта в первом чтении, председатель Думы принимает решение отложить рассмотрение в первом чтении основного проекта нормативного правового акта, устанавливает срок рассмотрения альтернативных проектов нормативных правовых актов и поручает ответственной постоянной депутатской комиссии подготовить альтернативные проекты нормативных правовых актов к рассмотрению Думой в первом чтении одновременно с основным проектом нормативного правового акта, внесенным в Думу ранее.

Альтернативные проекты нормативного правового акта представляются председателю Думы в те же сроки, что и основные, с соблюдением требований настоящей статьи.

8.В случае, если в Думу после принятия проекта нормативного правового акта во втором чтении поступит проект нормативного правового акта по тому же вопросу, такой проект нормативного правового акта Думой не рассматривается и возвращается председателем Думы субъекту права законодательной инициативы.

Статья 41.Порядок подготовки ПРОЕКТА НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА к рассмотрению ДУМОЙ

1. Обсуждение проекта нормативного правового акта в постоянных депутатских комиссиях Думы проходит открыто, может освещаться средствами массовой информации. Депутаты Думы, не являющиеся членами ответственной постоянной депутатской комиссии, глава округа либо его полномочный представитель, работники администрации округа, подготовившие проект нормативного правового акта, члены Общественной палаты округа, подготовившие заключение по проекту нормативного правового акта, вправе присутствовать с правом совещательного голоса на заседании постоянной депутатской комиссии при обсуждении проекта нормативного правового акта.

2.Порядок подготовки проекта нормативного правового акта к рассмотрению Думой определяется ответственной постоянной депутатской комиссией самостоятельно в соответствии с настоящим Регламентом. Постоянная депутатская комиссия в течение одного месяца со дня его назначения ответственной по проекту нормативного правового акта представляет проект нормативного правового акта на рассмотрение Думы в первом чтении, если председателем Думы не установлен иной срок.

3.Ответственная постоянная депутатская комиссия назначает докладчика, который организует деятельность по подготовке проекта нормативного правового акта к рассмотрению Думой и докладывает на заседании ответственной постоянной депутатской комиссии о результатах подготовительной работы.

4.По решению ответственной постоянной депутатской комиссии проект нормативного правового акта Думы может быть направлен в прокуратуру для получения отзывов, заключений, предложений и замечаний.

5.Поступившие отзывы, заключения, предложения и замечания по проекту нормативного правового акта рассматриваются на заседании ответственной постоянной депутатской комиссии.

6.Для представления проекта нормативного правового акта на рассмотрение Думы документ проходит согласование (визирование) в листе согласования:

заместителем главы округа;

руководителем аппарата администрации округа;

начальником юридического отдела администрации округа;

руководителями функциональных (отраслевых) органов, чьи функции рассматриваются в проекте нормативного правового акта;

руководителем функционального (отраслевого) органа, подготовившего проект нормативного правового акта;

руководителем аппарата Думы.

Имеющиеся у должностного лица возражения по проекту нормативного правового акта излагаются в отдельной справке, которая прилагается к проекту документа, о чем рядом с визой делается пометка «смотри замечания».

7.Несогласие или наличие замечаний не препятствуют рассмотрению проекта нормативного правового акта, но все замечания подлежат оглашению на заседании Думы.

Контроль за сроками подготовки проекта нормативного правового акта к рассмотрению Думой и его внесением в повестку дня заседания Думы осуществляют постоянные депутатские комиссии.

8.До принятия проекта нормативного правового акта в первом чтении субъект права законодательной инициативы, внесший проекта нормативного правового акта, имеет право:

а) по предложению ответственной постоянной депутатской комиссии изменить текст проекта нормативного правового акта;

б) отозвать внесенный им проект нормативного правового акта на основании письменного заявления.

9.Проект нормативного правового акта, подготовленный к рассмотрению в первом чтении, и материалы к нему, указанные в статье 40 настоящего Регламента, направляются ответственной комиссией председателю Думы.

Статья 42.Извещение субъекта правазаконодательной инициативы орассматриваемыхпроектахНОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ДУмы

1.Аппарат Думы информирует субъект права законодательной инициативы, внесший проект нормативного правового акта в Думу, о стадиях его рассмотрения, в том числе о получении заключения главы округа.

2.Проекты нормативных правовых актов, подготовленные к рассмотрению в первом, втором или третьем чтениях, внесенные в проект повестки дня заседания Думы, вместе с извещением о дате, времени и месте заседания Думы не позднее чем за семь календарных дней до начала заседания Думы направляются депутатам Думы.

Статья 43.Порядок рассмотрения проекта НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА

Рассмотрение проекта нормативного правового акта в Думе осуществляется в трех чтениях, если иное не предусмотрено законодательством или настоящим Регламентом.

Статья 44.Порядок рассмотрения проекта НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА в первом чтении

1.При рассмотрении проекта нормативного правового акта в первом чтении обсуждаются его концепция, актуальность и практическая значимость, необходимость принятия.

2.При рассмотрении проекта нормативного правового акта с докладом выступает представитель субъекта права законодательной инициативы, внесшего проект нормативного правового акта, с содокладом – представитель ответственной постоянной депутатской комиссии.

3.При рассмотрении проекта нормативного правового акта об установлении изменений и отмене налогов и сборов, осуществлении расходов из средств бюджета округа, внесенных не по представлению главы округа, в обязательном порядке заслушивается заключение главы округа.

4.По результатам обсуждения проекта нормативного правового акта в первом чтении Дума может принять проект нормативного правового акта в первом чтении и продолжить работу над ним с учетом высказанных замечаний и предложений в виде поправок или отклонить проект нормативного правового акта. Решение об отклонении подписывается председателем Думы.

5.После окончания обсуждения проекта нормативного правового акта на голосование ставится предложение о принятии проекта нормативного правового акта в первом чтении. Если предложение о принятии проекта нормативного правового акта не набрало необходимого количества голосов, проекта нормативного правового акта считается отклоненным. Это решение оформляется без дополнительного голосования. Отклоненный проект нормативного правового акта дальнейшему рассмотрению не подлежит и возвращается субъекту права законодательной инициативы, внесшему данный проект нормативного правового акта.

6.При рассмотрении альтернативных проектов нормативного правового акта Дума рассматривает их одновременно посредством рейтингового голосования. Если по итогам рейтингового голосования ни один из проектов нормативного правового акта не набрал достаточного для принятия количества голосов, то на окончательное голосование ставится проект нормативного правового акта, получивший наибольшее количество голосов.

7.Не принятые Думой альтернативные проекты нормативного правового акта считаются отклоненными. Решение оформляется без дополнительного голосования. Решение Думы вместе с отклоненным проектом нормативного правового акта направляется субъекту права законодательной инициативы, внесшему указанный проект нормативного правового акта.

8.При рассмотрении нескольких проектов нормативного правового акта о внесении изменений, дополнений в один и то же нормативных правовой акт (решение) Дума принимает решение и поручает ответственной постоянной депутатской комиссии подготовить по ним единый проект нормативного правового акта для рассмотрения во втором чтении.

9.Дума может принять решение об обсуждении проекта нормативного правового акта, принятого в первом чтении, населением округа.

10.По предложению ответственной постоянной депутатской комиссии при условии, что правовая и лингвистическая экспертизы проведены, могут быть приняты в целом после обсуждения в первом чтении только проекты нормативных правовых актов (решений):

которыми соответствующие нормативные правовые акты приводятся в соответствие с законодательством;

подготовленные на основании акта прокурорского реагирования и (или) судебного акта;

по письменному обращению главы округа;

по результатам проверки;

по предоставленной информации о выполнении полномочий по вопросам местного значения Пожарского округа;

по организационным вопросам Думы.

При этом председательствующий на заседании Думы обязан поставить на голосование вопрос о принятии проекта нормативного правового акта во втором чтении, а затем — в третьем чтении. При наличии возражений большинства депутатов Думы, присутствующих на заседании, принятие решения в трех чтениях не допускается.

Если нормативный правовой акт в целом не принят, то работа над проектом нормативного правового акта продолжается в установленном настоящим Регламентом порядке, при этом Дума в решении о принятии проекта нормативного правового акта в первом чтении устанавливает срок представления поправок к проекту нормативного правового акта. Срок представления поправок, как правило, не может быть менее 15 дней. В исключительных случаях в решении о принятии проекта нормативного правового акта в первом чтении Думой может устанавливаться иной срок представления поправок.

Статья 45.Порядок внесения поправок к проекту НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА, принятому в первом чтении

1. Все предложения (поправки) по изменению и дополнению проекта нормативного правового акта, принятого в первом чтении, в письменном виде направляются в ответственную постоянную депутатскую комиссию, которая изучает и обобщает их.

Поправки к проекту нормативного правового акта вносятся в виде изменения редакции статей, частей статей, пунктов, дополнения проекта нормативного правового акта новыми статьями, частями статей, пунктами либо в виде исключения конкретных слов, пунктов, частей или статей проекта нормативного правового акта.

Если поправки к проекту нормативного правового акта содержат положения о введении или отмене налогов, освобождение от их уплаты, об изменении финансовых обязательств округа, другие положения, предусматривающие расходы, покрываемые за счет средств бюджета округа, то такие поправки направляются инициатором поправки вместе с финансово-экономическим обоснованием главе округа для дачи заключения. Данное заключение не требуется, если поправки представлены главой округа. Заключение представляется в Думу и субъекту права законодательной инициативы в течение 30 календарных дней со дня получения главой округа указанных поправок.

В случае поступления альтернативного проекта нормативного правового акта принятый проект нормативного правового акта возвращается к процедуре первого чтения и рассматривается одновременно с альтернативным в соответствии с частью 6 статьи 44 настоящего Регламента.

1. Сгруппированные по статьям проекта нормативного правового акта поправки подлежат рассмотрению на заседании ответственной постоянной депутатской комиссии, о времени проведения которого уведомляются субъект права законодательной инициативы, внесший проект нормативного правового акта, и авторы поправок, направившие поправки к нему. При несоответствии поправок федеральному или краевому законодательству, Уставу округа и нормативным правовым актам Думы ответственная комиссия сообщает об этом автору поправок и предлагает устранить указанное несоответствие.

При внесении поправок, принятие которых может повлечь за собой противоречие действующим нормативным правовым актам округа, автор поправок должен представить предложения по приведению их в соответствие либо их отмене.

По результатам рассмотрения ответственная постоянная депутатская комиссия может принять решение о включении поправок в таблицу поправок № 1, рекомендуемых к принятию на заседании Думы, либо в таблицу поправок № 2, рекомендуемых к отклонению, либо в таблицу поправок № 3, по которым ответственной постоянной депутатской комиссией решение не принято.

1. Таблица поправок № 1, рекомендуемых ответственной постоянной депутатской комиссией к принятию, должна содержать часть текста проекта нормативного правового акта, к которой предлагается поправка, данные об авторе поправки, содержание поправки, указание на альтернативные поправки, решение постоянной депутатской комиссии, новую редакцию части текста проекта нормативного правового акта с учетом поправки.

Таблица поправок № 2, рекомендуемых ответственной постоянной депутатской комиссией к отклонению, должна содержать часть текста проекта нормативного правового акта, к которой предлагается поправка, данные об авторе поправки, содержание поправки, указание на альтернативные поправки, решение постоянной депутатской комиссии.

Таблица поправок № 3, по которым ответственной постоянной депутатской комиссией не приняты решения, должна содержать часть текста проекта нормативного правового акта, к которой предлагается поправка, данные об авторе поправки, содержание поправки, указание на альтернативные поправки, решение постоянной депутатской комиссии.

4.Ответственная постоянная депутатская комиссия представляет проект нормативного правового акта на рассмотрение Думы во втором чтении в течение двух месяцев со дня принятия проекта нормативного правового акта в первом чтении, если решением Думы не установлен иной срок.

5.В случае, если, по мнению ответственной постоянной депутатской комиссии, подготовка проекта нормативного правового акта к рассмотрению Думой во втором чтении нецелесообразна, либо проект нормативного правового акта утратил свою актуальность, ответственная постоянная депутатская комиссия вносит на рассмотрение Думы мотивированный проект решения о снятии с дальнейшего рассмотрения данного проекта.

Статья 46.Подготовка проекта НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА к рассмотрению во втором чтении

Ответственная постоянная депутатская комиссия направляет председателю Думы для включения в повестку дня заседания Думы:

текст проекта нормативного правового акта, подготовленный ответственной постоянной депутатской комиссией к принятию во втором чтении с учетом поправок, рекомендуемых к принятию;

проект нормативного правового акта Думы о принятии проекта во втором чтении;

заключение ответственной постоянной депутатской комиссии;

таблицу поправок, рекомендуемых ответственной депутатской комиссией к принятию;

таблицу поправок, рекомендуемых ответственной постоянной депутатской комиссией к отклонению;

таблицу поправок, по которым ответственной постоянной депутатской комиссией не приняты решения;

Статья 47.Рассмотрение проекта НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА во втором чтении

1.Во втором чтении проводится постатейное обсуждение текста проекта нормативного правового акта и рассматриваются поправки.

2.В начале второго чтения проекта нормативного правового акта с докладом выступает представитель ответственной постоянной депутатской комиссии.

3.Докладчик сообщает об итогах рассмотрения проекта нормативного правового акта в ответственной постоянной депутатской комиссии, о поступивших поправках и результатах их рассмотрения. Затем выступает представитель субъекта права законодательной инициативы, внесшего проект нормативного правового акта. Председательствующий на заседании Думы выясняет, имеются ли возражения депутатских объединений, депутатов Думы или приглашенных на заседание представителей иных субъектов права законодательной инициативы против поправок, рекомендуемых ответственной постоянной депутатской комиссией к принятию. Если возражений не имеется, председательствующий на заседании Думы ставит на голосование вопрос о принятии в целом всех поправок, рекомендуемых ответственной постоянной депутатской комиссией к принятию.

4.Если имеются возражения против внесения в текст проекта нормативного правового акта каких-либо поправок из числа рекомендуемых ответственной постоянной депутатской комиссией к принятию, то председательствующий на заседании Думы сначала ставит на голосование вопрос о принятии всех поправок, рекомендуемых ответственной постоянной депутатской комиссией для внесения в текст проекта нормативного правового акта, против которых не имеется возражений субъектов права законодательной инициативы, а затем отдельно каждую поправку, по которой имеются возражения. При этом автор поправки, представитель ответственной постоянной депутатской комиссии, а также депутат Думы или представитель иного субъекта права законодательной инициативы, имеющие возражения, могут обосновать свои позиции в выступлениях продолжительностью до трех минут. После этого на голосование ставится вопрос о принятии соответствующей поправки. Если поправка в результате голосования не набрала необходимого количества голосов, она считается отклоненной.

5.Если предложение о принятии всех поправок, рекомендуемых ответственной постоянной депутатской комиссией к принятию, против которых не имеется возражений, не набрало необходимого для принятия количества голосов, то председательствующий на заседании Думы ставит на голосование отдельно каждую из поправок. Автор поправки и представитель ответственной постоянной депутатской комиссии, а также депутат Думы или представитель иного субъекта права законодательной инициативы, имеющие возражения, могут обосновать свои позиции в выступлениях продолжительностью до трех минут. После этого на голосование ставится предложение о принятии поправки. Если поправка в результате голосования не набрала необходимого количества голосов, она считается отклоненной.

6.Если поправка, рекомендуемая ответственной постоянной депутатской комиссией к принятию, принята Думой, то альтернативные ей поправки считаются отклоненными.

7.Далее Дума переходит к рассмотрению поправок, рекомендуемых ответственной постоянной депутатской комиссией к отклонению.

Председательствующий на заседании Думы выясняет, имеются ли у депутатов Думы или у приглашенных на заседание Думы представителей иных субъектов права законодательной инициативы возражения против рекомендаций ответственной постоянной депутатской комиссии. Если возражений не имеется, то все поправки, рекомендованные для отклонения, ставятся на голосование для отклонения.

Если возражения имеются, то сначала на голосование ставятся те поправки, против отклонения которых нет возражений, а затем отдельно каждая поправка, против отклонения которой есть возражения указанных лиц.

8.Если при рассмотрении поправок, рекомендуемых ответственной постоянной депутатской комиссией к отклонению, по которым не имеется возражений, Дума соглашается с мнением ответственной постоянной депутатской комиссии об отклонении поправок (решение об отклонении поправок принято необходимым количеством голосов депутатов Думы), то далее председательствующий на заседании Думы ставит на голосование поправки, против отклонения которых были возражения. Автор поправки и представитель ответственной постоянной депутатской комиссии, а также депутат Думы или представитель иного субъекта права законодательной инициативы, имеющие возражения, могут обосновать свои позиции в выступлениях продолжительностью до трех минут. После этого на голосование ставится предложение о принятии поправки. Если поправка в результате голосования не набрала необходимого количества голосов, она считается отклоненной.

9.Если при голосовании поправок, рекомендуемых ответственной постоянной депутатской комиссией для отклонения, по которым не имеется возражений, Дума не соглашается с мнением ответственной постоянной депутатской комиссии об отклонении поправок (решение об отклонении поправок не принято необходимым количеством голосов депутатов Думы), председательствующий на заседании Думы ставит на голосование отдельно каждую из поправок. Автор поправки и представитель ответственной постоянной депутатской комиссии, а также депутат Думы или представитель иного субъекта права законодательной инициативы, имеющие возражения, могут обосновать свои позиции в выступлениях продолжительностью до трех минут. После этого на голосование ставится предложение о принятии поправки. Если поправка в результате голосования не набрала необходимого количества голосов, она считается отклоненной.

10.Если одна из поправок, рекомендуемых ответственной постоянной депутатской комиссией к отклонению, принята Думой, то альтернативные ей поправки считаются отклоненными.

11.Далее председательствующий на заседании ставит на голосование предложение о принятии каждой поправки, включенной в таблицу поправок, по которым ответственной постоянной депутатской комиссией не было принято решений. Автор поправки, представитель ответственной постоянной депутатской комиссии, а также депутат Думы или представитель иного субъекта права законодательной инициативы, имеющие возражения, могут обосновать свою позицию в выступлении продолжительностью до трех минут.

12.Если одна из поправок, по которым ответственной постоянной депутатской комиссией не приняты решения, принята Думой, то альтернативные ей поправки считаются отклоненными.

13.По окончании голосования по поправкам председательствующий на заседании Думы ставит на голосование предложение о принятии проекта нормативного правового акта во втором чтении. Если по итогам голосования такое предложение не набрало необходимого количества голосов, проект нормативного правового акта возвращается на доработку в ответственную постоянную депутатскую комиссию, если иное не установлено решением.

14.Рассмотрение доработанного проекта нормативного правового акта во втором чтении осуществляется в порядке, установленном настоящей статьей. Если на следующем заседании доработанный проект нормативного правового акта не набрал необходимого количества голосов, он считается отклоненным, дальнейшему рассмотрению не подлежит и возвращается субъекту права законодательной инициативы, внесшему данный проект нормативного правового акта.

15.По предложению ответственной постоянной депутатской комиссии при условии, что правовая и лингвистическая экспертизы проведены, в порядке исключения нормативный правовой акт может быть принят Думой в целом после обсуждения его во втором чтении. Председательствующий на заседании Думы перед голосованием должен уточнить формулировку о принятии нормативного правового акта в третьем чтении.

Статья 48.Подготовка проекта НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА крассмотрению в третьем чтении

1.Принятый во втором чтении проект нормативного правового акта направляется в постоянную депутатскую комиссию для устранения с участием субъекта правотворческой инициативы возможных внутренних противоречий, установления правильной взаимосвязи статей и для редакционной правки, необходимой в связи с изменениями, внесенными в проект нормативного правового акта при рассмотрении его во втором чтении.

2.По завершении этой работы проект нормативного правового акта в течение месяца представляется ответственной постоянной депутатской комиссией председателю Думы для включения в проект повестки дня заседания Думы.

3.Проект нормативного правового акта, принимаемый в третьем чтении, должен иметь название в последней утвержденной Думой редакции.

Статья 49. Рассмотрение проекта НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА в третьемчтении

1.После устранения противоречий, возникших при внесении изменений в ходе постатейного обсуждения, проект нормативного правового акта принимается в окончательном варианте в третьем чтении.

2.При рассмотрении проекта нормативного правового акта в третьем чтении не допускается внесение в него поправок, а также обсуждение проекта нормативного правового акта, его глав и статей.

3.Если проект нормативного правового акта не принят Думой в третьем чтении, он считается отклоненным и дальнейшему рассмотрению не подлежит.

Постоянная депутатская комиссия вправе переработать отклоненный проект нормативного правового акта и внести его в новой редакции на рассмотрение Думы в первом чтении. Порядок подготовки переработанного Думой проекта нормативного правового акта определяется ответственной постоянной депутатской комиссией самостоятельно в соответствии с настоящим Регламентом.

4.В исключительных случаях при наличии существенных замечаний и предложений к проекту нормативного правового акта по требованию большинства присутствующих на заседании депутатов Думы председательствующий на заседании обязан поставить на голосование вопрос о возвращении проекта нормативного правового акта к процедуре второго чтения.

5.В случае возвращения к процедуре второго чтения дальнейшее рассмотрение проекта нормативного правового акта в третьем чтении осуществляется по решению большинства присутствующих депутатов Думы.

Статья 50. Порядок рассмотрения и принятия НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА о бюджете ОКРУГА

Рассмотрение и принятие нормативного правового акта о бюджете округа осуществляются в порядке, установленном решением Думы «О бюджетном процессе и межбюджетных отношениях в Пожарском муниципальном округе».

Статья 51. Порядок передачи НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА, принятогоДумой, главе округа, порядок рассмотрения ПРОЕКТА НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА, отклоненного главой округа

1.Нормативные правовые акты, принятые Думой, в течение трех календарных дней со дня принятия передаются главе округа для подписания и опубликования. Глава округа в течение 10 дней подписывает и публикует нормативный правовой акт либо отклоняет, возвратив его в Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложением о внесении в него изменений.

2.Нормативный правовой акт, отклоненный главой округа, передается председателем Думы в ответственную постоянную депутатскую комиссию, которая представляла данный нормативный правовой акт на рассмотрение Думы не позднее двух месяцев после его отклонения главой округа. По итогам рассмотрения ответственная постоянная депутатская комиссия принимает решение, в котором может рекомендовать Думе:

а) одобрить нормативный правовой акт в ранее принятой редакции;

б) принять нормативный правовой акт в редакции, предложенной главой округа;

в) согласиться с мотивами решения главы округа и снять нормативный правовой акт с дальнейшего рассмотрения Думой;

г) принять нормативный правовой акт с учетом предложений главы округа;

д) создать согласительную комиссию для преодоления возникших разногласий и предложить главе округа направить для работы в ней своих представителей.

3.Нормативный правовой акт, отклонённый главой округа, замечания к нему, решение ответственной постоянной депутатской комиссии и проект нормативного правового акта направляются ответственной постоянной депутатской комиссией председателю Думы, который включает в первоочередном порядке вопрос о повторном рассмотрении нормативного правового акта в проект повестки дня очередного заседания Думы. О дате и времени повторного рассмотрения нормативного правового акта, отклоненного главой округа, не позднее чем за семь дней до его рассмотрения на заседании Думы сообщается главе округа.

4. Повторное рассмотрение нормативного правового акта, отклоненного главой округа, начинается с выступления полномочного представителя главы округа в Думе, затем заслушивается заключение ответственной постоянной депутатской комиссии. В обсуждении отклоненного проекта нормативного правового акта участвуют только депутаты Думы, после окончания обсуждения представителю главы округа предоставляется заключительное слово.

5. Если Дума принимает нормативный правовой акт с учетом предложений главы округа, то на голосование ставится каждое предложение (поправка) главы округа. Перед каждым голосованием слово предоставляется полномочному представителю главы округа в Думе, затем представителю ответственной постоянной депутатской комиссии. Решение в каждом конкретном случае считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного количества депутатов Думы.

После окончания голосования по предложениям (поправкам) главы округа председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии нормативного правового акта в целом. Нормативный правовой акт считается принятым с учетом предложений главы округа, если за него проголосовало две третьих от установленного числа депутатов Думы.

6. Если предложения главы округа не сформулированы в виде конкретных поправок, Дума может большинством голосов от числа избранных депутатов Думы отложить принятие решение и обратиться к главе округа с предложением представить тексты поправок к проекту нормативного правового акта. Если в течение 10 календарных дней глава округа не представит текст поправок, то Дума вправе принять нормативный правовой акт в ранее принятой редакции.

7. Если нормативный правовой акт Думы в редакции, предложенной главой округа, не набрал необходимого для принятия числа голосов, то Дума по представлению полномочного представителя главы округа в Думе может принять решение о продолжении работы над указанным нормативным правовым актом, начиная с процедуры первого чтения.

8. В случае отклонения хотя бы одного предложения (поправки) главы округа Дума может принять решение о продолжении работы над нормативным правовым актом, поручив ее постоянной депутатской комиссии или согласительной комиссии.

9. Если согласительная комиссия, образованная для рассмотрения нормативного правового акта, отклоненного главой округа, не приняла решения, Дума вправе:

а) одобрить нормативный правовой акт в ранее принятой редакции;

б) принять нормативный правовой акт с учетом всех или части предложений главы округа.

В случае принятия нормативного правового акта в новой редакции (то есть с учетом всех или части предложений главы округа) он проходит процедуру второго или третьего чтения в соответствии с настоящим Регламентом.

10. Если при повторном рассмотрении нормативного правового акта Думы принято двумя третями голосов от установленного числа депутатов Думы в ранее принятой редакции либо если оно принято в редакции, предложенной главой округа, большинством голосов от установленного числа депутатов Думы, глава округа публикует нормативный правовой акт Думы в течение двадцати календарных дней со дня поступления его главе округа. В случае принятия нормативного правового акта Думы в иной редакции оно направляется главе округа как вновь принятое.

Глава VIii. Должностные лица и органыДумы

Статья 52.Избрание председателя ДУМЫ

1.Председатель Думы избирается на первом заседании путем проведения тайного голосования простым большинством голосов депутатов Думы, присутствующих на заседании, в порядке, предусмотренном статьями 34 и 35 настоящего Регламента.

2.Кандидатуры на должность председателя Думы выдвигаются депутатами Думы, а также путем самовыдвижения. В список для голосования включаются все выдвинутые кандидатуры на должность председателя Думы, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

3.Кандидаты, давшие согласие баллотироваться на должность председателя Думы, выступают на заседании Думы с программным заявлением о деятельности в предполагаемой должности и отвечают на вопросы депутатов Думы. Каждый депутат Думы имеет право высказаться за или против кандидата, после чего обсуждение прекращается. Заочное обсуждение кандидатур не допускается.

4.Каждый депутат Думы может голосовать только за одного кандидата.

5.Депутат считается избранным председателем Думы, если в результате голосования он получил большинство голосов от числа присутствующих депутатов Думы.

6.В случае, если на должность председателя Думы было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания количества голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее количество голосов.

7.Избранным на должность председателя Думы по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил большинство голосов от числа присутствующих депутатов Думы.

8.Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания количества голосов депутатов Думы, процедура выборов повторяется с момента выдвижения кандидатов.

9.Председатель Думы избирается на срок полномочий Думы.

Статья 53. Полномочия председателя Думы

Полномочия председателя Думы определяются Уставом округа.

Статья 54. Прекращение полномочий председателяДумы

1. Председатель Думы подотчетен Думе и может быть отозван путем тайного голосования на открытом заседании Думы.

Вопрос об отзыве председателя Думы может быть внесен в повестку дня заседания по инициативе не менее половины от установленного числа депутатов.

2.При рассмотрении вопроса об отзыве председателя Думы, последний передает полномочия по ведению заседания председательствующему, избираемому из числа депутатов Думы. Председатель вправе потребовать предоставления ему слова для объяснения.

3.Рассмотрение вопроса об отзыве председателя Думы не допускается в его отсутствие.

4.Голосование по вопросу об отзыве председателя Думы проводится в соответствии со статьями 34 и 35 настоящего Регламента. Вопрос, по которому должно быть принято решение, формулируется в бюллетене для голосования следующим образом: «Отозвать с должности председателя Думы (указать фамилию, имя, отчество), депутата Думы».

5.После подведения итогов голосования и доклада счетной комиссии председательствующий на заседании Думы объявляет результаты тайного голосования. Отзыв считается состоявшимся, если за него проголосовало большинство избранных депутатов Думы.

6.Решение по вопросу об отзыве председателя Думы оформляется решением Думы без дополнительного голосования.

7.Председатель Думы вправе сложить свои полномочия досрочно путем подачи письменного заявления об отставке. Заявление рассматривается на очередном заседании Думы. На основании заявления Дума принимает решение об отставке председателя Думы. В случае непринятия Думой отставки председатель Думы вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после заседания Думы.

Статья 55.Избрание и отзыв заместителяпредседателя Думы

1.Заместитель председателя Думы избирается тайным голосованием на первом заседании путем проведения тайного голосования простым большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

2.Заместительпредседателя Думы избирается на срок полномочий Думы.

3.Обсуждение кандидатур, оформление их списка и бюллетеня для тайного голосования, определение и оформление его результатов, проведение повторных выборов осуществляются в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для избрания председателем Думы.

4.Отзыв заместителя председателя Думы осуществляется по инициативе председателя Думы или по предложению не менее половины от установленного числа депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для отзыва председателя Думы.

Статья 56. Полномочия заместителЯ председателяДумы

1.Заместитель председателя Думы:

а) оказывает содействие депутатам Думы в осуществлении ими своих полномочий;

б) координирует работу комитетов и комиссий Думы;

в) заменяет председателя Думы в его отсутствие или в случае невозможности выполнения им своих обязанностей;

г) исполняет поручения председателя Думы.

Статья 57. постоянные депутатские комиссииДумы

Постоянные депутатские комиссии Думы являются основными рабочими органами Думы для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Думы, для содействия проведению в жизнь его решений.

Полномочия, структура, порядок формирования и организация работы постоянных депутатских комиссий Думы осуществляются в порядке, установленном Положением о постоянных депутатских комиссиях Думы.

Статья 58. Депутатские объединения

1.Депутаты Думы образовывают депутатские объединения. Порядок образования депутатских объединений, их права и порядок участия в работе Думы определяются настоящей статьей.

2.Депутатскими объединениями являются фракции и депутатские группы. Фракции создаются по политическому принципу, депутатские группы по территориальному, профессиональному или иному неполитическому принципу на основе свободного волеизъявления.

Депутатские объединения могут быть постоянными или временными. Фракция является постоянным депутатским объединением.

3.Постоянное депутатское объединения создается и его состав формируется на организационном собрании депутатского объединения, на котором:

а) принимается решение о создании депутатского объединения и определяется его форма (фракция или депутатская группа);

б) утверждается персональный состав депутатского объединения;

в) определяются наименование депутатского объединения, его цели и задачи;

г) избирается руководитель депутатского объединения (его заместитель);

д) определяется список лиц, уполномоченных выступать от имени депутатского объединения и представлять его интересы.

Количество членов постоянного депутатского объединения не может быть менее:

а) фракции – 1 и более депутатов Думы;

б) депутатской группы – пяти депутатов Думы.

4.Решения, принятые на организационном собрании постоянного депутатского объединения, оформляются протоколом, который подписывается руководителем депутатского объединения.

5.Депутат Думы вправе состоять только в одном постоянном депутатском объединении.

6.Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

7.Депутатские объединения информируют председателя Думы и депутатов Думы о своих решениях.

8.Созданные постоянные депутатские объединения подлежат регистрации в порядке, установленном настоящей статьей.

9.Депутаты Думы, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения (во фракции) (далее - фракция), за исключением случая, предусмотренного [частью 3](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_44571/4f248c6918250238e8c57af62bd4a6351a0f8e88/#dst101244) настоящей статьи. Фракция включает в себя всех депутатов (депутата), избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов. Во фракции могут входить также депутаты, избранные по одномандатным или многомандатным избирательным округам, и депутаты (депутат), избранные (избранный) в составе списка кандидатов политической партии (ее регионального отделения или иного структурного подразделения), указанной в [части 3](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_44571/4f248c6918250238e8c57af62bd4a6351a0f8e88/#dst101244) настоящей статьи.

10. Порядок деятельности фракций устанавливается Законом Приморского края и регламентом Думы.

11.В случае прекращения деятельности политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией деятельность ее фракции в Думе, а также членство депутатов в этой фракции прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

12.Депутат, избранный в составе списка кандидатов, выдвинутого политической партией (ее региональным отделением или иным структурным подразделением), не вправе выйти из фракции, в которой он состоит в соответствии с частью 9 настоящей статьи. Указанный депутат может быть членом только той политической партии, в составе списка кандидатов которой он был избран.

13.Депутат, избранный по одномандатному или многомандатному избирательному округу и входящий во фракцию, или депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в части 12 настоящей статьи, и входящий во фракцию, может быть членом только той политической партии, во фракцию которой он входит.

14.Депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в части 9 настоящей статьи, и вступивший в политическую партию, которая имеет свою фракцию в Думе, входит в данную фракцию и не вправе выйти из нее.

15.Несоблюдение требований, предусмотренных частями 9 - 14 настоящей статьи, влечет за собой прекращение депутатских полномочий.

Фракция, депутатская группа Думы регистрируются постановлением председателя Думы. Временные депутатские объединения регистрации не подлежат и образуются путем сбора подписей членов депутатского объединения под программным заявлением, обращением, предложением, требованием на срок разрешения вопроса, в связи с которым депутатское объединение было образовано.

ГЛАВА IX. Обеспечение деятельности Думы

Статья 59. Обеспечение деятельности Думы

1.Для правового, организационного, информационного, материально-технического и финансового обеспечения деятельности Думы, оказания консультативной помощи его комитетам, депутатским объединениям и депутатам в подготовке необходимых материалов и в организации их деятельности Дума образует свой аппарат.

2.Работники аппарата Думы обеспечивают депутатов Думы текстами проектов нормативных правовых актов и решений Думы по вопросам повестки дня заседаний Думы и другой необходимой информацией по выполнению полномочий по вопросам местного значения округа; оказывают помощь в вопросах подготовки к заседаниям проектов нормативных правовых актов и решений согласно повестке дня, проектов документов и поправок к ним; приглашают на заседания Думы лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении вопросов; оформляют принятые Думой документы и осуществляют их выпуск.

3.Работники аппарата Думы являются муниципальными служащими.

4.Права, обязанности и ответственность работников аппарата Думы определяются федеральными законами, законами Приморского края, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

5.Дума вправе привлекать на договорной либо компенсационной основе консультантов, специалистов, технических работников для оказания консультативной и иной помощи депутатам и аппарату Думы, помощи постоянным депутатским комиссиям и депутатам Думы.

ГЛАВА X. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ

Статья 60. Организация депутатских слушаний

1.В целях более углубленного изучения проблем, консолидации мнений депутатского корпуса по наиболее важным проблемам социально-экономического развития Пожарского округа и выработки оптимальных рекомендаций по их разрешению Дума по вопросам своего ведения проводит депутатские слушания.

2.Депутатские слушания проводятся по инициативе постоянной депутатской комиссии Думы.

Решение о проведении депутатских слушаний принимается на заседании Думы.

3.Информация по теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается депутатам Думы не позднее чем за семь календарных дней до начала депутатских слушаний.

4.Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется постоянной депутатской комиссией Думы, инициирующей проведение депутатских слушаний.

5.Организационное, информационное и иное обеспечение депутатских слушаний осуществляет аппарат Думы.

Статья 61. Проведение депутатских слушаний

1.Депутатские слушания ведет председатель постоянной депутатской комиссии, инициирующей депутатские слушания, а при отсутствии председателя – уполномоченный постоянной депутатской комиссией депутат.

2.Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем заслушивается доклад по обсуждаемому вопросу, далее выступают участвующие в слушаниях депутаты Думы и приглашенные лица. Все приглашенные лица выступают только с разрешения председательствующего.

3.После выступлений лиц, приглашенных на депутатские слушания, следуют вопросы депутатов Думы и других присутствующих и ответы на них.

4.Председательствующий следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.

5.Депутатские слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации депутатских слушаний принимаются большинством депутатов Думы, принявших участие в слушаниях.

6.Во время депутатских слушаний ведется протокол и аудиозапись. Протокол подписывается председательствующим на депутатских слушаниях.

Рекомендации, протокол, аудиозапись, иные документы и материалы депутатских слушаний передаются в постоянную депутатскую комиссию Думы, которая инициировала их проведение, для принятия по ним соответствующего заключения. Указанная комиссия в целях реализации рекомендаций, принятых на депутатских слушаниях, и разработки мероприятий по их реализации может вынести заключение о внесении в Думу соответствующего проекта решения Думы.

ГЛАВА XI. МЕРОПРИЯТИЯ В ДУМЕ

СТАТЬЯ 62. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ

1.По инициативе постоянной депутатской комиссии Думы, депутата Думы могут проводиться «круглые столы», семинары, совещания, конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью Думы.

2.Решение о проведении указанных в настоящей статье мероприятий принимается на заседании Думы.

ГЛАВА XII. Осуществление контрольных полномочийДумы

Статья 63. Контрольные полномочия Думы

1. Дума самостоятельно, а также через Контрольно-счетную палату округа осуществляет контроль за:

исполнением принятых Думой нормативных правовых актов, решений;

исполнением бюджета округа;

исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения округа;

соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности округа.

1. Контрольная деятельность Думы осуществляется в формах:

заслушивания отчетов;

направления депутатских запросов;

проведения депутатских проверок;

проведения депутатского расследования;

истребования информации.

3.Решения, принятые Думой, ставятся на контроль с указанием срока исполнения и ответственной постоянной депутатской комиссии или должностного лица Думы.

4.При необходимости продления срока исполнения решений, принятых Думой, исполнители заблаговременно обращаются в Думу с мотивированной просьбой об отсрочке исполнения.

5.Не реже одного раза в квартал Дума заслушивает информацию о ходе исполнения решений, поставленных на контроль, после чего принимает одно из следующих решений:

снять решение с контроля как исполненное;

продлить срок исполнения решения;

возложить контрольные полномочия на иную постоянную депутатскую комиссию или должностное лицо Думы;

внести изменения в решение;

признать решение утратившим силу;

принять новое решение.

6.Организация проведения контроля над исполнением решений, принятых Думой, осуществляют постоянная депутатская комиссия или должностные лица Думы в соответствии с решением Думы.

СТАТЬЯ 64. ДОКЛАД О РАБОТЕ ДУМЫ

Председатель Думы ежегодно представляет Думе анализ деятельности Думы за прошедший год. По результатам обсуждения анализа своей деятельности Дума принимает решение.

Статья 65. Отчет об исполнении бюджета ОКРУГА

1.Глава округа не позднее 1 мая года, следующего за отчетным, представляет Думе годовой отчет об исполнении бюджета округа. Годовой отчет об исполнении бюджета округа рассматривается Думой в порядке, установленном Положением «О бюджетном процессе и межбюджетных отношениях в округе».

2.Годовой отчет об исполнении бюджета округа о районаутверждается Думой в форме нормативного правового акта.

3.Представление информации по ежеквартальным и полугодовым отчетам об исполнении бюджета округа осуществляется в порядке, установленном Положением «О бюджетном процессе и межбюджетных отношениях в округе».

СТАТЬЯ 66. Заслушивание ежегодных отчетов главы округа, главы администрации округа

1. Дума заслушивает ежегодный отчет главы округа о результатах его деятельности, иных подведомственных главе округа органов местного самоуправления округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой.

Статья 67. Депутатский запрос

1. Депутат Думы или группа депутатов Думы вправе обращаться с запросом в органы местного самоуправления и к должностным лицам по вопросам, входящим в их компетенцию, в порядке, установленном нормативным правовым актом Думы.

Статья 68. Обращение депутата ДУМЫ с вопросом к должностному лицу администрации округана заседании Думы

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

2.В повестке дня заседания Думы предусматривается время для обращения депутатов Думы с вопросами к должностным лицам администрации округа и ответов на них.

3.Вопрос в письменной форме заблаговременно (не позднее семи календарных дней до дня его рассмотрения на заседании Думы) передается депутатом Думы, группой депутатов Думы председателю Думы, что является основанием для приглашения соответствующего должностного лица администрации округа на заседание Думы.

4.В случае, если приглашенное должностное лицо администрации округа не имеет возможности прибыть на заседание Думы, оно в обязательном порядке дает письменный ответ на предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ должностного лица администрации округа доводится до сведения депутатов Думы председательствующим на заседании Думы. Депутат Думы имеет право высказать мнение по полученному ответу.

Статья 69. Депутатское расследование

1.По требованию не менее одной трети от установленного числа депутатов либо постоянной депутатской комиссии Думы в повестку дня заседания Думы может включаться вопрос о проведении депутатского расследования.

2.Для проведения расследования решением Думы создается временная депутатская комиссия, в которую по согласованию с администрацией округа могут включаться должностные лица администрации округа, и определяются сроки его проведения.

3.По окончании расследования временная депутатская комиссия представляет на заседание Думы мотивированное заключение, по результатам обсуждения, которого Дума принимает решение.

Глава XII. Рассмотрение Думойотдельных вопросов, отнесенных к ее компетенции

Статья 70. Назначение на должность председателя, аудитора контрольно-счетной палаты

1. Назначение на должность председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты Пожарского муниципального округа осуществляется Думой в соответствии с Положением «О контрольно-счетной палате Пожарского муниципального округа».

Статья 71. Рассмотрение Думойпротеста, представления прокурораокруга

1.При поступлении в Думу протеста, представления прокурора округа на ранее принятое Думой решение председатель Думы вносит вопрос о рассмотрении протеста, представления на очередном заседании Думы.

2.Дума осуществляет предварительную подготовку вопроса о рассмотрении протеста, представления и сообщает прокурору округа, внесшему протест, представление о дне заседания, на котором протест, представление будут рассматриваться.

3.На заседании Думы с протестом, представлением прокурора округа выступает его представитель. Депутаты Думы вправе задавать вопросы по существу рассматриваемого протеста, представления.

4.О результатах рассмотрения протеста, представления незамедлительно сообщается прокурору округа в письменной форме.

ГЛАВА XIII. Заключительные положения

Статья 72. Контроль над соблюдением настоящегоРегламента

Контроль над соблюдением настоящего Регламента возлагается на председателя Думы.

Статья 73. Внесение изменений и дополнений внастоящий Регламент

1.В случае необходимости приведения настоящего Регламента в соответствие с федеральными законами и законами Приморского края, Уставом округа внесение изменений и дополнений может осуществляться в любое время.

2. Регламент, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов на очередном заседании решением Думы, которое подписывается председателем Думы и вступает в силу со дня его принятия.