



ДУМА
Лазовского муниципального округа
Приморского края

РЕШЕНИЕ

11.12.2020 г.

№ 62

О принятии Регламента Думы
Лазовского муниципального округа
Приморского края

В связи с необходимостью приведения Регламента Думы Лазовского муниципального района в соответствие действующему законодательству, руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Приморского края от 04.03.202 № 272-КЗ «О Лазовском муниципальном округе Приморского края» Уставом Лазовского муниципального округа, Дума Лазовского муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Принять Регламент Думы Лазовского муниципального округа Приморского края (прилагается).
2. Признать утратившим силу решение Думы Лазовского муниципального района от 19.12.2012 года № 76 «О принятии Регламента Думы Лазовского муниципального района»
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы
округа

В.И. Яламов

Приложение к решению Думы
Лазовского муниципального округа
от 11.12.2020 г. № 62

РЕГЛАМЕНТ Думы Лазовского муниципального округа

Настоящий Регламент разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральными законами, законами Приморского края, Уставом Лазовского муниципального округа (далее - Уставом округа) и регулирует вопросы организации и деятельности представительного органа Лазовского муниципального округа, а также порядок принятия решений Думой Лазовского муниципального округа (далее – Дума округа).

Регламент устанавливает порядок деятельности, основные правила и процедуру работы выборного представительного органа местного самоуправления Лазовского муниципального округа - Думы Лазовского муниципального округа, включая порядок образования и избрания органов Думы, порядок проведения заседаний Думы округа, порядок внесения, подготовки, рассмотрения и оформления проектов решений Думы округа, порядок и процедуру голосования, а также иные вопросы организации работы Думы округа и её органов.

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Регламент Думы Лазовского муниципального округа

1. Регламент Думы Лазовского муниципального округа (далее по тексту – Регламент) определяет процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Думы округа, порядок образования и избрания ее рабочих органов, заслушивания отчетов об их работе и другие вопросы организации деятельности Думы округа и её рабочих органов.

2. Регламент обязателен для исполнения депутатами Думы округа и аппаратом Думы округа.

3. Требования Регламента обязательны для исполнения другими органами местного самоуправления, должностными лицами местного самоуправления, предприятиями, организациями и учреждениям всех форм собственности, расположенными на территории Лазовского муниципального округа, а также всем населением, в случаях, если указанные органы и лица участвуют в процессе решения вопросов организации и деятельности Думы округа, а также в процедуре принятия решений Думой округа.

Статья 2. Организация деятельности Думы округа

1. Дума Лазовского муниципального округа является постоянно действующим представительным органом местного самоуправления в Лазовском муниципальном округе и осуществляет свои полномочия на заседаниях, принимая решения, заявления, обращения.

2. Думе округа принадлежит право от имени населения Лазовского муниципального округа принимать решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции в соответствии с действующим законодательством и Уставом Лазовского муниципального округа.

3 Дума округа обладает правами юридического лица и является муниципальным казённым учреждением, самостоятельно определяет свою структуру, имеет свой аппарат специалистов. Штатное расписание Думы утверждается председателем Думы округа.

4. Дума округа состоит из 15 депутатов, избираемых населением муниципального округа по мажоритарной избирательной системе относительного большинства по многомандатным избирательным округам сроком на пять лет.

5. Дума округа осуществляет свои полномочия в пределах, установленных федеральным, краевым законодательством и Уставом Лазовского муниципального округа.

Порядок деятельности, основные правила и процедура работы Думы округа определяются Уставом Лазовского муниципального округа и настоящим Регламентом.

6. Полномочия вновь избранного состава Думы округа возникают с момента избрания не менее 2/3 от установленного числа депутатов и прекращаются с момента начала работы Думы нового созыва. Заседание Думы округа правомочно, если на нём присутствуют не менее половины от числа избранных депутатов. Решения Думы округа принимаются большинством голосом от установленной численности депутатов представительного органа, если иное не установлено федеральными законами и Уставом округа.

7. Полномочия Думы округа прекращаются по истечению срока её полномочий.

8. В промежутках между заседаниями депутаты работают в постоянных и временных комиссиях Думы и в своих избирательных округах, используя предусмотренные законодательством Российской Федерации, законами Приморского края, Уставом округа и настоящим Регламентом формы индивидуальной и коллективной деятельности.

9. Расходы на обеспечение деятельности Думы муниципального округа предусматриваются в бюджете Лазовского муниципального округа отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

ГЛАВА II. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДУМЫ ЛАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Статья 3. Структура Думы округа

1. Дума округа состоит из 15 депутатов, избираемых в соответствии с действующими федеральными законами, законами Приморского края и Уставом Лазовского муниципального округа на муниципальных выборах.

2. Рабочими органами Думы округа являются председатель Думы округа, заместитель председателя Думы округа, комиссии Думы округа, рабочие группы.

3. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Думой округа, депутаты Думы округа вправе образовывать депутатские группы в Думе округа (далее - депутатские объединения) в порядке, установленном законодательством и настоящим Регламентом.

Статья 4. Председатель Думы Лазовского муниципального округа

1. Председатель Думы округа избирается из числа его депутатов на срок полномочий Думы округа на его первом заседании после избрания нового (либо первого) состава депутатов или в случае досрочного прекращения полномочий ранее избранного председателя Думы округа.

2. Кандидата на должность председателя Думы округа предлагает председательствующий на заседании Думы округа. Также правом на выдвижение кандидата на должность председателя Думы округа обладают глава Лазовского муниципального округа, депутаты Думы округа, группа депутатов, либо в порядке самовыдвижения. Кандидат на должность председателя Думы округа может заявить себе самоотвод. Все предложения о кандидате на должность председателя Думы округа и самоотводы фиксируются в протоколе заседания Думы округа.

3. По избранию председателя Думы округа проводится открытое голосование депутатов Думы округа.

4. Избранным на должность председателя Думы округа считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленной численности депутатов Думы округа.

5. Если выдвинутый кандидат не набрал в ходе голосования числа голосов, необходимых для избрания его председателем Думы округа в соответствии с частью 4 настоящей статьи, то проводится второй тур голосования

6. В случае если на должность председателя Думы округа 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.

При голосовании во втором туре каждый из депутатов обязан проголосовать либо «за», либо «против» выдвинутого кандидата.

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

7. Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания количества голосов депутатов Думы округа, процедура выборов переносится на следующее заседание и повторяется с момента выдвижения кандидатов.

8. Председатель Думы округа вступает в должность после его избрания.

9. Председатель Думы округа может осуществлять свои полномочия в Думе округа на постоянной основе.

10. Председатель Думы Лазовского муниципального округа:

1) организует работу Думы округа;
2) осуществляет полномочия руководителя аппарата Думы округа;
3) организует деятельность постоянных комиссий, временных комиссий, рабочих групп, ведение протокола заседания Думы округа;

4) даёт поручения постоянным комиссиям Думы округа по предметам их ведения;

5) направляет принятые Думой округа нормативные правовые акты главе Лазовского муниципального округа для подписания и официального опубликования;

6) созывает заседания Думы округа, доводит до сведения депутатов округа дату и время их проведения, проект повестки дня, руководит подготовкой заседаний;

7) председательствует на заседаниях Думы округа;

8) подписывает решения Думы округа ненормативного характера по вопросам организации деятельности Думы округа, об удалении главы Лазовского муниципального округа в отставку и по иным вопросам, отнесённым к её компетенции федеральными законами, законами Приморского края, Уставом округа, подписывает протоколы заседаний и другие внутренние документы Думы округа;

9) издаёт распоряжения по вопросам организации деятельности Думы округа;

10) организует приём граждан в Думе округа;

12) представляет Думу округа в отношениях с населением Лазовского муниципального округа, органами и должностными лицами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, органами власти, судами;

13) открывает и закрывает лицевые счета Думы округа;

14) информирует население о деятельности Думы округа;

15) является распорядителем кредитов по расходам, предусмотренным в бюджете на осуществление деятельности Думы округа;

16) осуществляет иные полномочия, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Приморского края, Уставу округа.

11. По вопросам своей компетенции председатель Думы округа издает постановления и распоряжения.

12. Председатель Думы округа подотчетен Думе округа в своей работе.

13. Председатель Думы округа прекращает свои полномочия:

1) в связи с истечением срока полномочий состава депутатов Думы округа;

2) в случаях прекращения полномочий Думы округа по основаниям, предусмотренным частью 16 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

3) в связи с досрочным прекращением полномочий депутата - председателя Думы округа по основаниям, предусмотренным частью 10 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

4) в случае смещения председателя Думы округа или его отставки по собственному желанию.

14. В случае истечения срока полномочий состава депутатов Думы округа или досрочного прекращения полномочий Думы округа, выборы председателя Думы округа проводятся в порядке, предусмотренном настоящей статьёй после избрания депутатов Думы округа нового созыва.

Статья 5. Порядок прекращения полномочий председателя Думы округа

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

Вопрос об отзыве председателя Думы округа может быть внесен в повестку дня заседания по инициативе не менее двух третей от числа избранных депутатов Думы округа.

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

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

4. Голосование по вопросу об отзыве председателя Думы округа проводится в соответствии со статьями 45, 45.1 и 46 настоящего Регламента. Вопрос, по которому должно быть принято решение, формулируется в бюллетене для тайного голосования следующим образом: «Отозвать с поста председателя Думы (указать фамилию, имя, отчества) депутата Думы Лазовского муниципального округа».

5. После подведения итогов голосования и доклада счетной комиссии председательствующий на заседании Думы округа объявляет результаты голосования. Отзыв считается состоявшимся, если за него проголосовало не менее двух третей от числа избранных депутатов Думы округа.

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

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

Статья 6. Заместитель председателя Думы Лазовского муниципального округа

1. Заместитель председателя Думы округа избирается путем открытого голосования из числа депутатов по представлению председателя Думы округа в соответствии с процедурой, установленной для избрания председателя Думы округа и подотчетен Думе округа.

2. Заместитель председателя Думы округа вступает в должность после его избрания.

3. Заместитель председателя Думы округа осуществляет деятельность, связанную с организационно-техническим обеспечением Думы округа, выполняет поручения председателя Думы округа, в случае отсутствия председателя или невозможности выполнения им своих обязанностей выполняет функции председателя Думы Лазовского муниципального округа.

4. Заместитель председателя Думы округа может исполнять обязанности на постоянной основе.

5. Заместитель председателя Думы округа в своей работе подотчетен и подконтролен председателю Думы округа и Думе Лазовского муниципального округа.

Председатель Думы округа вправе отменить любое распоряжение или поручение заместителя председателя Думы округа.

Статья 7. Полномочия заместителя председателя Думы

1. Заместитель председателя Думы округа:

1) оказывает содействие депутатам Думы округа в осуществлении ими своих полномочий, решает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения служебных и производственных обязанностей для работы в Думе округа, ее органах и с избирателями;

2) осуществляет координацию деятельности постоянных комиссии Думы округа, участвует в подготовке заседаний комиссий и в подготовке их вопросов на Думу округа;

3) организует работу аппарата Думы округа и по поручению председателя Думы округа руководит его работой;

4) занимается вопросами организации учебы депутатов Думы округа, обмена опытом деятельности с представительными органами других муниципальных образований;

5) координирует организацию в Думе округа приема избирателей, работы с письменными и устными обращениями граждан в Думе округа;

6) обеспечивает перспективное и текущее планирование работы Думы округа, составление и выполнение планов работы Думы округа;

2. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Приморского края, Уставом и иными правовыми актами Лазовского муниципального округа.

Статья 8. Отзыв заместителя председателя Думы округа

1. Отзыв заместителя председателя Думы округа осуществляется по инициативе председателя Думы округа или по предложению не менее чем двух третей от установленного числа депутатов Думы округа в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для отзыва председателя Думы округа.

2. Основания и порядок прекращения полномочий заместителя председателя Думы округа аналогичны основаниям и порядку прекращения полномочий председателя Думы округа.

Статья 9. Комиссии Думы округа

1. Дума округа из числа депутатов Думы округа избирает комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, рассматриваемых на заседаниях Думы округа.

2. Перечень и поименный состав комиссий утверждаются по предложению председателя Думы округа на заседании Думы округа после соответствующей процедуры обсуждения.

3. Вопрос о создании комиссии включается в повестку дня на общих основаниях.

4. При обсуждении вопроса о создании комиссии сначала рассматривается вопрос о целесообразности ее создания с указанием предполагаемой численности комиссии. Решение о создании комиссии и о ее численности принимается, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов Думы округа.

5. После принятия решения о создании комиссии председатель Думы округа оглашает список депутатов, предлагаемых в качестве кандидатов в члены созданной комиссии. Председатель Думы округа включает депутатов в список кандидатов в члены комиссии только после получения их согласия. Не может быть предложен в члены комиссии депутат, который отсутствует на заседании Думы округа или не дал согласия на включение его в состав комиссии. Выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод.

6. После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной комиссии Дума округа большинством голосов от присутствующих депутатов принимает решение о формировании и утверждении персонального состава комиссий.

7. Депутат Думы округа может добровольно выйти из состава комиссии, подав заявление на имя председателя Думы округа.

8. Комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя комиссии.

9. Комиссии Думы округа по поручению Думы округа или его председателя, либо по собственной инициативе, в соответствии с направлениями деятельности комиссии, осуществляют:

1) организацию работы в Думе округа;

2) предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение Думы округа, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;

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

4) взаимодействие с председателем Думы округа, заместителем председателя Думы округа, иными органами и должностными лицами муниципального образования при подготовке решений Думы округа, относящихся к ведению комиссии;

5) внесение согласованных комиссией поправок на заседание Думы округа, распространение подготовленных заключений и других материалов;

6) подготовку предложений и осуществление по поручению Думы округа контрольных функций за деятельностью органов и должностных лиц Лазовского муниципального округа, в том числе по выполнению ими принятых Думой округа решений;

7) обсуждение кандидатур должностных лиц, представляемых Думе округа для назначения или согласования;

8) сбор и анализ информации по местным проблемам, находящимся в ведении комиссии;

9) планирование деятельности комиссии;

10) документирование деятельности комиссии, предоставление материалов о работе комиссии депутатам.

10. Комиссия вправе принять для предварительного изучения или рассмотрения другие отнесенные к ее компетенции вопросы с целью подготовки по ним предложений.

11. Комиссии Думы округа избираются на срок полномочий Думы округа и подотчетны Думе округа.

12. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с утверждаемым Думой округа Положением о постоянных комиссиях Думы округа и обеспечивается аппаратом Думы округа.

Статья 10. Рабочие группы

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Думы округа, Дума округа может создавать рабочие группы. Предложение об образовании и составе рабочей группы вносится председателем Думы округа, заместителем председателя Думы округа, депутатами Думы округа, представителями депутатских объединений и утверждается в том же порядке, что и образование комиссии. В решении Думы округа о создании рабочей группы должны содержаться следующие сведения:

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

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

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

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

Статья 11. Порядок работы комиссий и рабочих групп

1. К работе комиссий и рабочих групп могут привлекаться специалисты и эксперты.

2. Заседание комиссии, рабочей группы правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от общего числа членов соответствующей комиссии, рабочей группы.

3. При невозможности принять участие в заседании член комиссии, рабочей группы сообщает об этом председателю соответствующей комиссии, руководителю рабочей группы.

4. Заседания комиссии, рабочей группы, как правило, открытые.

5. Заседание комиссии, рабочей группы проводит председатель или его заместитель, а при их отсутствии - один из членов по поручению председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

6. Порядок рассмотрения вопросов на заседании комиссии, рабочей группы определяется председательствующим.

7. По рассматриваемым вопросам комиссия, рабочая группа принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов комиссии, рабочей группы, присутствующих на заседании.

8. Все члены комиссии, рабочей группы при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

9. На заседании комиссии, рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

10. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях, председатель Думы округа определяет головную комиссию для координации их работы, обобщения ее итогов и подготовки обобщенных предложений и заключений.

Решения головной комиссии, связанные с координацией работы и обобщением ее итогов, обязательны для других комиссий.

11. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается председателем Думы округа по предложению одного из председателей комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нем определяются председателем Думы округа.

Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

12. Председатель комиссии, руководитель рабочей группы:

- 1) организует работу комиссии, рабочей группы;

- 2) созывает заседания и председательствует на них;
- 3) обеспечивает членов комиссии, рабочей группы материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;
- 4) дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- 5) приглашает для участия в заседании представителей населения, государственных органов, должностных лиц Лазовского муниципального округа, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;
- 6) организует контроль за исполнением решений Думы округа по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

Статья 12. Депутатские объединения, фракции, группы

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции депутатов по вопросам, рассматриваемым Думой округа, депутатами могут быть образованы депутатские объединения, фракции и депутатские группы.

2. Фракции создаются по политическому принципу, депутатские группы – по территориальному, профессиональному или иному неполитическому принципу на основе свободного волеизъявления.

3. Депутатские объединения, фракции, группы образуются из числа депутатов Думы округа и могут быть постоянными и временными.

4. Постоянное депутатское объединение, создаются и его состав формируется на организационном собрании депутатского объединения, фракции на котором:

- 1) принимается решение о создании депутатского объединения, фракции;
- 2) утверждается персональный состав депутатского объединения, фракции;
- 3) определяются наименование депутатского объединения, фракции его цели и задачи;
- 4) избирается руководитель депутатского объединения, фракции (его заместитель);
- 5) определяется список лиц, уполномоченных выступать от имени депутатского объединения, фракции и представлять его интересы.

Количество членов постоянного депутатского объединения, фракции не может быть менее 5 депутатов Думы округа.

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

6. Депутатские группы вправе образовывать депутаты Думы округа, не вошедшие в иные постоянные объединения, фракции.

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

6. Внутренняя деятельность депутатских объединений, фракций организуется ими самостоятельно.

7. Депутатские объединения, фракции информируют председателя Думы округа, главу муниципального округа и депутатов о своих решениях.

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

Постоянные объединения, фракции численностью не менее 5 депутатов регистрируются путём направления председателю Думы округа пакета документов, состоящего из:

- а) протокола организационного собрания депутатского объединения, фракции;
- б) списка членов объединения с их подписями;
- в) декларации о намерениях, в которой указываются название, цели, задачи объединения или партийная программа;
- г) списка лиц, уполномоченных выступать от имени депутатского объединения, фракции и представлять его интересы.

9. Временные объединения регистрации не подлежат и образуются путём сбора подписей членов объединения под заявлением, обращением, предложением, требованием на срок разрешения вопроса, в связи с которым депутатское объединение было образовано.

10. Регистрация депутатского объединения, фракции осуществляется специалистом аппарата Думы округа путём включения образованного постоянного объединения, фракции в Реестр депутатских объединений, фракций на основании распоряжения председателя Думы округа.

В Реестре депутатских объединений, фракций указываются сведения об официальном названии депутатского объединения, фракции (группы), фамилии, имени, отчества депутатов – руководителей и членов депутатских объединений, фракций.

Количество полномочных представителей устанавливается депутатским объединением, фракцией самостоятельно.

11. Постоянные депутатские объединения, фракции должны каждый год в срок до 01 января проходить перерегистрацию. При перерегистрации руководители постоянных депутатских объединений, фракций обязаны направить на имя председателя Думы округа, следующие документы:

- список членов объединения, фракции подписанный руководителем депутатского объединения, фракции;

- декларацию о намерениях, в которой указываются название, цели, задачи объединения, фракции или партийная программа;

- список лиц, уполномоченных выступать от имени депутатского объединения, фракции и представлять его интересы, в случае их изменения.

12. Депутатские объединения, фракции не зарегистрированные в соответствии с настоящей статьёй, не пользуются правами депутатских объединений, фракций определёнными настоящим Регламентом.

13. В случае если число членов постоянного депутатского объединения, фракции становится менее 5 депутатов Думы округа, а также если такое постоянное депутатское объединение, фракция не прошло перерегистрацию, то по истечении месяца со дня установления этих фактов, деятельность соответствующего депутатского объединения, фракции считается прекращённой. Данная информация направляется организационно-протокольным отделом председателю Думы округа и главе Лазовского муниципального округа для сведения.

14. Депутаты Думы округа, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений, фракций при их создании либо выбывшие из депутатского объединения, фракции в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения, фракции. Депутат входит в состав депутатской фракции (группы) на основании решения депутатского объединения, фракции по его письменному заявлению на имя руководителя объединения. Копия заявления направляется депутатом в аппарат Думы округа.

15. Депутат выходит из состава депутатского объединения, фракции на основании решения объединения об исключении его из депутатского объединения, фракции, а также в случае подачи им в соответствующее депутатское объединение, фракцию письменного заявления:

- 1) о выходе из депутатского объединения, фракции;

- 2) о переходе в другое зарегистрированное депутатское объединение, фракцию;

- 3) о вхождении во вновь образываемое депутатское объединение, фракцию.

Копия указанного заявления направляется депутатом в аппарат Думы округа.

16. Зарегистрированные депутатские объединения и фракции вправе:

- разрабатывать в установленном порядке проекты муниципальных нормативных правовых актов Думы округа;

- проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым в Думе округа;

- проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими фракциями и депутатскими группами;

- распространять среди депутатов Думы округа свои программы, предложения, обращения и другие материалы;

- выступать на заседании Думы округа по любому обсуждаемому вопросу;

- включать своих представителей во временные депутатские комиссии, рабочие группы, в том числе согласительные;

- осуществлять иную деятельность, не запрещённую действующим законодательством.

17. Депутатские объединения, фракции могут проводить свои пресс-конференции и представлять информацию о своей деятельности в средства массовой информации иным способом.

ГЛАВА III. ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ ОКРУГА

Статья 13. Заседания Думы Лазовского муниципального округа

1. Основной организационной формой деятельности Думы округа являются заседания Думы округа, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к компетенции Думы округа. По результатам заседаний Дума округа принимает решения, заявления, обращения. Заседания Думы округа проводятся гласно и носят открытый характер, они проводятся не реже одного раза в месяц, как правило, в последнюю среду месяца. Заседание Думы округа может проходить в любом населённом пункте Лазовского муниципального округа.

2. Заседание Думы округа правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа установленных депутатов Думы округа.

3. Заседания Думы округа могут носить организационный, очередной, внеочередной и чрезвычайный характер.

Статья 14. Первое заседание Думы округа

1. Первое заседание вновь избранного состава Думы округа проводится не позднее тридцати дней с момента избрания не менее двух третей от установленного Уставом Лазовского муниципального округа числа депутатов. Созывает первое заседание Думы муниципального округа председатель Думы муниципального округа прошлого созыва, который открывает первое заседание Думы округа.

2. Подготовку первого заседания Думы округа проводит аппарат Думы округа.

3. Проводит первое заседание Думы округа до избрания председателя Думы округа старейший по возрасту депутат Думы округа.

4. На первом заседании депутаты Думы округа проводят выборы председателя Думы округа, его заместителя, утверждают и выбирают состав постоянных комиссий Думы округа в порядке определенном настоящим Регламентом.

5. Решения Думы муниципального округа принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов представительного органа муниципального округа, если иное не установлено федеральными законами или Уставом Лазовского муниципального округа.

Статья 15. Очередное заседание Думы округа

1. Очередные заседания Думы муниципального округа созываются председателем Думы округа не реже одного раза в месяц, как правило, в последнюю среду месяца (за исключением июля и августа - «парламентские каникулы»). В исключительных случаях заседание Думы округа может быть перенесено по распоряжению председателя Думы округа.

2. Заседания проводятся председателем Думы округа или заместителем председателя по его поручению.

3. Для предварительного обсуждения вопросов повестки дня, выявления и согласования мнений депутатов могут быть проведены рабочие заседания, на которых не принимаются какие-либо решения и не применяются нормы Регламента Думы муниципального округа. Рабочие заседания могут быть закрытыми.

Статья 16. Внеочередное заседание Думы

1. Внеочередные заседания Думы округа могут проводиться по инициативе председателя Думы округа, по письменному требованию главы Лазовского муниципального округа, по инициативе группы депутатов, депутатского объединения, депутатской фракции численностью не менее половины от установленной численности депутатов Думы округа, или инициативе контрольно-счетной палаты Лазовского муниципального округа.

2. В письменном требовании о созыве Думы округа на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение Думы округа. Требование о созыве подписывается, соответственно, председателем Думы округа, главой Лазовского муниципального округа, депутатами, требующими созыва внеочередного заседания, или руководителем контрольно-счетной палаты Лазовского муниципального округа.

3. Внеочередное заседание Думы округа проводится исключительно в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в требовании о его созыве. Рассмотрение вопросов, не внесенных в повестку дня внеочередного заседания Думы округа при его назначении, не допускается.

4. Проекты решений Думы округа на внеочередное заседание готовятся инициатором созыва заседания и направляются председателю Думы округа одновременно с требованием (предложением) о созыве внеочередного заседания Думы округа.

5. О внеочередном заседании депутаты информируются не позднее, чем за три дня до начала заседания. Проект повестки дня и документы к внеочередному заседанию Думы рассылаются депутатам не позднее, чем за один день до начала заседания.

Статья 17. Чрезвычайное заседание Думы округа

Чрезвычайное заседание Думы округа созывается незамедлительно без предварительной подготовки документов при:

- введении на территории Российской Федерации, Приморского края или части его режима чрезвычайного положения в соответствии с Федеральным конституционным законом «О чрезвычайном положении»;

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

- массовых нарушений общественного порядка на территории муниципального образования;

- стихийных бедствиях, техногенных катастрофах, требующих принятия экстренных решений;

- совершении террористических актов на территории муниципального образования, создавших серьезную угрозу жизни и здоровью населения, нанеших значительный ущерб экономике и экологии муниципального образования.

Статья 18. Заседание Думы округа в дистанционном режиме

1. Заседания Думы округа 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 округа в дистанционном режиме, рассмотрение вопросов и принятие решений на заседании Думы в дистанционном режиме осуществляется в общем порядке, установленном для проведения 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 округа.

4. На заседании Думы в дистанционном режиме рассматриваются только вопросы, которые включены председателем Думы в повестку дня заседания Думы округа. Дополнительные вопросы в повестку дня заседания Думы не включаются.

Повестка дня заседания Думы округа в дистанционном режиме не утверждается.

5. Депутат Думы округа принимает участие в заседании Думы в дистанционном режиме по видеоконференц-связи по месту своего фактического нахождения и считается присутствующим на заседании Думы округа. Депутат Думы вправе присутствовать на заседании Думы округа в дистанционном режиме непосредственно в зале заседания Думы.

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

7. На заседании Думы округа в дистанционном режиме решения принимаются открытым голосованием.

Для депутатов Думы округа, присутствующих в зале заседания Думы, проводится открытое голосование, для депутатов Думы округа, принимающих участие в заседании Думы по видеоконференц-связи, проводится поименное голосование путем устного опроса депутатов Думы в алфавитном порядке. Депутат Думы округа, озвучивает свою фамилию и позицию: «за», «против» или «воздержался». Результаты голосования суммируются. Подсчет голосов на заседании Думы округа в дистанционном режиме проводит секретарь заседания.

8. Секретарем заседания Думы в дистанционном режиме является специалист аппарата Думы.

ГЛАВА IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ ОКРУГА

Статья 19. Гласность заседания Думы округа

1. Заседания Думы округа проводятся открыто, гласно и освещаются в средствах массовой информации.

2. Граждане, представители трудовых коллективов, общественных объединений и средств массовой информации вправе присутствовать на открытом заседании Думы округа при условии, если это не препятствует ее работе.

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

Статья 20. Закрытое заседание Думы округа

1. Дума округа вправе принять решение о проведении закрытого заседания Думы округа. В закрытом заседании вправе принимать участие прокурор Лазовского округа, а также лица, специально приглашенные на заседание Думы округа.

2. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа депутатов Думы округа, принявших участие в голосовании.

3. Закрытое заседание Думы округа назначается, как правило, не менее чем за один час до планируемого времени его проведения.

4. Запрещается проносить на закрытое заседание Думы округа и использовать в ходе закрытого заседания фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной связи и радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации.

5. Представители средств массовой информации на закрытые заседания Думы округа не допускаются.

6. Сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, обсуждаемые на закрытом заседании Думы округа, разглашению и распространению не подлежат.

7. Председательствующий на закрытом заседании Думы округа в начале указанного заседания уведомляет депутатов Думы округа и приглашенных лиц об основных правилах проведения закрытого заседания, о степени секретности обсуждаемых на нем сведений и предупреждает об ответственности за разглашение и распространение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

Статья 21. Правомочность заседания Думы округа

1. Депутаты информируются об очередном заседании Думы аппаратом Думы округа не позднее, чем за три дня до начала заседания.

2. Проект повестки дня очередного заседания Думы округа и документы рассылаются депутатам не позднее, чем за три дня до начала заседания Думы округа.

3. Заседание Думы округа правомочно, если на нём присутствуют не менее половины от числа избранных депутатов

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

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

5. В случае если в зале заседания осталось менее половины депутатов Думы округа, заседание закрывается.

Статья 22. Открытие заседания Думы округа

1. Заседание Думы округа открывает и ведет председатель Думы округа, а при отсутствии председателя Думы округа – его заместитель. В случае отсутствия председателя Думы округа и его заместителя заседание Думы округа открывает и ведет один из председателей постоянных комиссий Думы округа по решению Думы округа.

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

Статья 23. Формирование повестки дня заседания Думы округа

1. Повестка дня заседания Думы округа формируется из:

- 1) проектов решений Думы округа, проектов нормативных правовых актов Думы округа;
- 2) предложений по организации работы Думы округа;
- 3) ответов на письменные запросы депутатов Думы округа;
- 4) обращений граждан, общественных объединений по вопросам ведения Думы округа;
- 5) предложений и заключений комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;
- 6) сообщений Контрольно-счетной палаты Лазовского муниципального округа;
- 7) сообщений информационного характера.

2. Основанием для включения вопроса в повестку дня заседания Думы округа являются проекты решений Думы округа, оформленные в соответствии с требованиями настоящего Регламента, зарегистрированные в установленном порядке не позднее 14 календарных дней до заседания Думы.

Проект повестки дня заседания Думы округа формируется аппаратом Думы округа.

3. Проекты решений Думы округа в повестку могут вносить председатель Думы округа, глава Лазовского муниципального округа, депутаты Думы округа, комиссии и рабочие группы, представители депутатских объединений, фракций, структурные подразделения администрации Лазовского муниципального округа.

Проекты решений Думы округа о создании муниципальных предприятий и учреждений и участии Лазовского муниципального округа в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, а также проекты решений по вопросам приватизации муниципального имущества, определения целей, условий и порядка деятельности муниципальных предприятий и учреждений; утверждения их уставов; установления тарифов на работы и услуги муниципальных предприятий и учреждений; владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом; порядка и условий приватизации муниципального имущества вносятся главой Лазовского муниципального округа.

4. Начальник организационно-протокольного отдела Думы округа организует регистрацию поступающих проектов и в течение трех суток направляет их в депутатскую комиссию, к ведению которой относится предлагаемый к рассмотрению вопрос. Перечень направленных на рассмотрение комиссий проектов начальник организационно-протокольного отдела Думы округа доводит до сведения всех депутатов.

5. Комиссия выносит заключение по проектам и все их представляет председателю Думы округа.

В необходимых случаях проект решения Думы округа должен иметь лист согласования, подписанный руководителями служб, задействованных в исполнении данного нормативно-правового акта, в том числе и юриста администрации

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

7. Проекты нормативных правовых актов выносятся на заседание Думы округа после их предварительного рассмотрения комиссией либо рабочей группой

8. Предложения и заключения комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению, а также предложения комиссий, рабочих групп по результатам рассмотрения ими в порядке контроля хода выполнения принятых ранее решений Думы округа, вносятся председателем Думы округа в повестку дня по мере их поступления, но не позднее 3-х дней до заседания.

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

9. Проект повестки дня заседания Думы округа направляется депутатам Думы округа вместе с документами, подготовленными на заседание Думы округа.

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

Повестка дня заседания Думы округа принимается за основу открытым голосованием большинством голосов из числа депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы округа.

11. Если проект повестки дня заседания Думы округа 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...».

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

13. Предложения о включении в повестку дня заседания Думы округа новых вопросов принимаются при условии, что материалы к ним были рассмотрены в постоянных или временных комиссиях Думы округа и ими было принято решение о внесении вопроса на заседание Думы округа. После включения в повестку дня заседания Думы округа эти материалы должны быть розданы депутатам Думы округа.

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

15. Без голосования подлежат включению в повестку дня заседания Думы округа:

- представление прокурора Приморского края о даче согласия Думы округа на лишение депутата Думы округа неприкосновенности;
- протесты, представления прокурора Лазовского округа на нормативные правовые акты, принятые Думой;
- депутатские запросы;
- предложения постоянных комиссий о досрочном прекращении полномочий депутата Думы округа.

16. После включения дополнительных вопросов в повестку дня заседания Думы округа, а если их нет, то после прохождения процедуры, указанной в части 10 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.

17. Дополнительные вопросы, включенные в повестку дня заседания Думы, рассматриваются после рассмотрения основных вопросов повестки дня заседания Думы, если Думой не принято иное решение.

18. В конце каждого заседания Думы предусматривается до 30 минут для выступления депутатов Думы с краткими заявлениями и сообщениями в пределах 3 минут каждое, прения по ним не открываются.

Статья 24. Председательствующий на заседании Думы Лазовского муниципального округа

1. Заседания Думы округа ведет председательствующий.

Председательствующим на заседании Думы округа является председатель Думы округа (после его избрания), а в его отсутствие - его заместитель.

Если председатель Думы округа или его заместитель отсутствуют на заседании Думы округа, Дума округа вправе назначить председательствующего на заседании Думы округа одного из председателей постоянной комиссии Думы округа. Решение о назначении председательствующего принимается открытым голосованием, если за него проголосовало более половины от избранной численности депутатов Думы округа.

2. До избрания председателя Думы округа в соответствии с настоящим Регламентом обязанности председательствующего на первом заседании Думы округа исполняет старейший по возрасту депутат.

3. Председательствующий на заседании Думы округа:

- 1) объявляет об открытии и закрытии заседания;
- 2) предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;

- 3) объявляет о начале и прекращении прений;
- 4) руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;
- 5) контролирует наличие кворума заседания;
- 6) ставит на голосование проекты решений Думы округа, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;
- 7) обеспечивает порядок в зале заседания;
- 8) при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;
- 9) подписывает протоколы заседаний;
- 10) имеет право покинуть председательское место, если он не может восстановить порядок при проведении заседания Думы округа.

4. После того, как председательствующий покинул свое место, в случае, предусмотренным подпунктом 10 части 3 настоящей статьи, заседание Думы района считается оконченным и дальнейшее рассмотрение вопросов, включенных в повестку заседания Думы округа, не допускается.

5. Председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

6. Ведение протокола, организационно - техническое обеспечение заседаний осуществляет аппарат Думы округа.

Статья 25. Порядок проведения заседания Думы округа

1. Заседания Думы округа начинаются, как правило, с 11 часов. Перерыв, продолжительностью 15 минут, может объявляться председательствующим на заседании Думы округа через каждые полтора часа работы.

2. Для проведения заседания из числа депутатов Думы округа (простым большинством голосов от присутствующих депутатов) избирается секретарь заседания. Секретарь заседания организует ведение протоколов заседания Думы округа, ведёт запись желающих выступить, регистрирует обращения, альтернативные проекты решений, сообщения, заявления, предложения и другие материалы для депутатов, проводит подсчёт голосов при проведении открытых голосований, информирует депутатов о поступивших в их адрес предложениях, заявлениях, письмах, подписывает как секретарь протокол заседания Думы округа.

3. Изменение, указанное в пункте 1 настоящей статьи Регламента принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы округа.

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

- доклад к рассматриваемому вопросу;
- вопросы к докладчику;
- содоклад к рассматриваемому вопросу;
- вопросы к содокладчику;
- прения по рассматриваемому вопросу;
- заключительное слово докладчика и содокладчика;
- голосование по обсуждаемому вопросу.

5. 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, лишается слова председательствующим.

Статья 26. Порядок выступления на заседании Думы округа

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

2. Выступающий в Думе не вправе нарушать правила депутатской этики – употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Думы и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям. В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего, и в случае повторного нарушения лишает его права выступления в течение всего дня заседания.

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 10 минут, выступающим в прениях – до 5 минут, выступающим по порядку ведения заседания, мотивам для голосования, для справок – 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 27. Выступления 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 информирует присутствующих о числе записавшихся и выступавших депутатов 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 28. Выступление присутствующих на заседании Думы округа

1. Председатель Думы, его заместитель, председатель постоянной комиссии Думы (при рассмотрении вопроса, относящегося к компетенции постоянной комиссии), глава муниципального образования или лицо его представляющее, вправе взять слово для выступления вне очереди, но не более чем на пять минут. Продление времени выступления допускается с согласия Думы.

2. Председательствующий на заседании Думы вправе предоставить слово для справки по обсуждаемому вопросу специалистам, присутствующим на заседании Думы.

Статья 29. Лица, приглашенные на заседание Думы округа

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

2. Вызов приглашенных на заседание Думы осуществляется аппаратом Думы.

3. По просьбе депутата (группы депутатов), заблаговременно и в письменной форме оповестившего секретаря заседания Думы, присутствующему в зале приглашенному лицу 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 3 статьи 18 настоящего Регламента.

Статья 30. Протокол заседания Думы округа

1. На каждом заседании Думы ведется протокол. Для оформления протокола на заседании Думы может проводиться запись фонограммы. Протокол ведёт один из работников организационно-протокольного отдела.

2. В протоколе заседания Думы указываются:

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

- количество депутатов Думы, установленное Уставом муниципального образования, избранное количество депутатов Думы и количество депутатов, присутствующих на заседании;
- список депутатов присутствующих на заседании Думы;
- список депутатов отсутствующих на заседании Думы;
- список приглашенных лиц, не являющихся депутатами Думы, участвующих в заседании Думы;
- вопросы повестки дня и фамилии докладчиков;
- результаты голосования по каждому вопросу.

3. Фамилии депутатов Думы сопровождаются указанием их избирательных округов, а других лиц – указанием должности и места работы (службы).

4. В протоколе указываются фамилия лица, ответственного за ведение протокола и его телефон.

5. К протоколу заседания Думы прилагаются:

- решения Думы;
- письменные запросы и предложения депутатов Думы;
- документы, поступившие секретарю заседания Думы;
- официально распространенные на заседании Думы документы;
- тексты выступлений депутатов Думы, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений;
- материалы, подготовленные к заседанию Думы.

6. Протокол заседания Думы оформляется и подписывается секретарем заседания и председательствующим на заседании Думы не позднее 10 календарных дней после окончания заседания.

7. Протокол заседания Думы хранится в Думе, а по истечении установленного времени передается в архив муниципального образования.

8. Доработка и подписание документов, принятых на заседании Думы, осуществляется в течение 7 рабочих дней со дня их принятия.

9. Рассылка документов, принятых на заседании Думы, осуществляется в течение 10 рабочих дней после их принятия.

Статья 31. Порядок принятия и оформления решений

1. Большинством в *две трети голосов* от установленного числа депутатов Думы принимаются решения:

- а) о повторном принятии решения, отклоненного главой Лазовского муниципального округа;
- б) о самороспуске Думы района;
- в) о принятии Устава Лазовского муниципального округа, внесении в него изменений и дополнений;
- г) о принятии Регламента Думы, внесении в него изменений и дополнений;

2. Большинством голосов от установленного числа депутатов Думы принимаются решения о принятии проектов МПА в первом, втором чтениях, принятии либо отклонении поправок к ним, а также о принятии МПА в третьем чтении за исключением случаев установленных пунктом «а» и «в» части 1 настоящей статьи.

3. Депутат Думы лично осуществляет свое право на голосование.

4. Депутат Думы, отсутствующий на заседании по уважительной причине Думы, имеет право проголосовать по конкретным вопросам, принимаемым открытым голосованием. При этом голос отсутствующего депутата считается правомочным, если депутат до начала заседания передал председательствующему в письменном виде свое заявление по конкретному вопросу повестки дня с указанием варианта своего волеизъявления по нему: «за», «против» или «воздержался».

Данное заявление, подписанное лично депутатом, зачитывается председательствующим перед процедурой голосования по соответствующему вопросу.

5. Если предложение о принятии решения не набрало необходимого количества голосов, оно считается отклоненным. Решение об отклонении проекта решения Думы оформляется соответствующей записью в протоколе заседания Думы.

Решение об избрании, согласовании, утверждении или назначении на должность оформляется решением Думы без дополнительного голосования.

6. Большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы, принимаются решения по организационным вопросам, указанным в статьях 36, 37 настоящего Регламента, а также по процедурным вопросам.

К процедурным относятся следующие вопросы:

- а) о перерыве заседания Думы или переносе заседания Думы;
- б) о предоставлении дополнительного времени для выступающих;
- в) об 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 профильной постоянной комиссии Думы;
- з) о проведении закрытого заседания Думы;
- и) о сроке предоставления текста поправок к проекту правового акта;
- 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.

7. Решения по процедурным вопросам, перечисленным в пункте 6 настоящей статьи, а также по организационным вопросам, настоящего Регламента, оформляются соответствующей записью в протоколе заседания Думы.

8. Правила настоящей статьи применяются, если иное не установлено федеральными законами, законами Приморского края, Уставом муниципального образования.

ГЛАВА V. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕПУТАТОВ НА ЗАСЕДАНИИ ДУМЫ ОКРУГА

Статья 32. Права депутатов на заседании Думы округа

1. Депутат на заседании Думы вправе:

- избирать и быть избранным в органы Думы, на должности председателя Думы, заместителя председателя Думы, председателя постоянной 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 предложений 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 обсуждаемым на заседании Думы или предполагаемыми для обсуждения вопросами;
- получать необходимые для обсуждения вносимых на заседание Думы вопросов документы, справочные и информационные материалы, проекты нормативных правовых актов, 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 и Правилам депутатской этики;
- 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;

- высказывать мнение по персональному составу создаваемых Думой органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых и согласовываемых Думой, предлагать кандидатов в органы Думы и кандидатуры должностных лиц, избираемых или согласовываемых Думой;
- вносить предложения о заслушивании на заседании Думы информации постоянных комиссий Думы, председателя Думы, а также должностного лица администрации муниципального образования;
- оглашать обращения граждан и организаций, имеющих общественное значение;
- пользоваться другими правами в соответствии с действующим законодательством, Уставом Лазовского муниципального округа и настоящим Регламентом.

Статья 33. Обязанности депутата на заседании Думы округа

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 обязан заблаговременно информировать председателя Думы (заместителя председателя Думы округа);
- выступать только с разрешения председательствующего на заседании Думы;
- не допускать в своих выступлениях оскорбительных выражений, соблюдать Правила депутатской этики;
- участвовать в работе заседания Думы и принимать участие в голосовании.

Статья 34. Ответственность депутата Думы округа

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;
- предупреждение;
- лишение права выступления в ходе очередного заседания Думы.

2. 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, использует заведомо ложную информацию, призывает к незаконным действиям;

- перемещается по залу заседания без разрешения председательствующего на заседании Думы.

Призывается к порядку с занесением в протокол заседания Думы депутат, который на том же заседании уже был однажды призван к порядку и вновь нарушил порядок и не выполняет требований председательствующего на заседании Думы.

Призвать к порядку вправе только председательствующий на заседании Думы.

3. 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.

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

ГЛАВА VI. ОРГАНЫ, СОЗДАВАЕМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ ОКРУГА

Статья 35. Секретарь заседания Думы округа

1. Для проведения заседания Думы из числа депутатов Думы избирается секретарь заседания Думы, который вместе с работниками аппарата Думы образует секретариат заседания Думы.

Решение по указанному вопросу принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы.

2. Секретарь заседания (секретариат) организует ведение протокола заседания Думы, в случае необходимости обеспечивает запись фонограммы заседания, ведет запись желающих выступить, регистрирует депутатские обращения, сообщения, заявления, предложения и другие материалы, переданные депутатам Думы, проводит подсчет голосов при проведении открытого голосования, информирует председательствующего на заседании Думы о поступающих в адрес депутатов предложениях, заявлениях, письмах иных поступивших материалах, о списке, записавшихся на выступления, обеспечивает депутатов Думы материалами, распространяемыми на заседании Думы, принимает и передает председательствующему на заседании Думы обращения граждан, поступающие в адрес Думы, выполняет иные функции по обеспечению заседания Думы.

Статья 36. Другие органы, создаваемые на заседании Думы округа

1. Решением Думы могут быть созданы:

- временная комиссия;
- согласительная комиссия;
- рабочая группа;
- счетная комиссия;
- редакционная комиссия для выработки окончательного проекта правового акта (решения), в состав которой в обязательном порядке входит его автор.

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

Статья 37. 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 вопросу либо принимается Думой к сведению.

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

4. Председатель комиссии, а при необходимости и члены комиссии могут по решению Думы освобождаются от выполнения своих служебных обязанностей на время, необходимое для выполнения поставленной перед комиссией задачи.

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

Статья 38. Согласительная комиссия

1. В случае возникновения разногласий между главой муниципального образования, администрацией муниципального образования и Думой, решением Думы может быть создана согласительная комиссия для урегулирования спорных вопросов и преодоления возникших разногласий.

2. Количественный состав и срок деятельности согласительной комиссии определяется Думой.

3. Решение согласительной комиссии считается принятым, если стороны пришли к единому мнению. Если комиссия не приняла решение, то оно выносится на рассмотрение Думы, которая может принять решение о продолжении работы над указанным проектом.

Статья 39. Рабочая группа

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

2. В состав рабочей группы могут входить депутаты Думы, а также по согласованию, представители администрации муниципального образования, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и специалисты.

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

Статья 40. Счетная комиссия

Для проведения поименного 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, кандидатуры которых выдвинуты в состав избираемых органов или должностных лиц Думы.

ГЛАВА VII. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ НА ЗАСЕДАНИИ ДУМЫ ОКРУГА

Статья 41. Формулировка предложения для голосования

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 42. Виды голосования

Решения на заседании Думы принимаются открытым (рейтинговое, поименное) или тайным голосованием.

Статья 43. Открытое голосование

1. Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании Думы 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. Открытое голосование проводится поднятием руки.

Открытое голосование может быть также поименным и рейтинговым.

4. 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.

5. Принятый за основу проект может ставиться на голосование в целом или с начала по пунктам, по разделам, а затем в целом.

Статья 44. 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 уточняет, что по рассматриваемому вопросу проводится рейтинговое голосование. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет, какое из решений принято.

Статья 45. Поименное голосование

1. Поименное голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, или по требованию большинства от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы. Поименное голосование не может быть проведено по персональному вопросу.

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

3. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании Думы оглашает результаты поименного голосования.

Статья 46. Тайное голосование

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

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума открытым голосованием избирает счетную комиссию из числа депутатов Думы в составе не менее 3 человек.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии. Эти выборы оформляются протоколом счетной комиссии (протокол № 1).

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

4. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливается счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

5. 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, 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).

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

7. 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.

8. Результаты голосования оформляются решением Думы без дополнительного голосования.

Статья 46.1. 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. 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", и заверяется подписями всех членов комиссии.

2. Бюллетень для тайного голосования выдается депутатам Думы членами счетной комиссии под роспись в списке депутатов. 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 зале заседания 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 не установленной формы, а также бюллетень, по которому невозможно определить волеизъявление депутата Думы. В случае возникновения сомнений при признании бюллетеня недействительным счетная комиссия решает вопрос голосованием.

5. После проведения выборов бюллетени хранятся с протоколом счетной комиссии в аппарате Думы района.

Статья 47. Повторное голосование

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

ГЛАВА VIII. ПРАВОВЫЕ АКТЫ ДУМЫ ОКРУГА

Статья 48. Правовые акты Думы округа

Дума округа по вопросам, отнесенным к ее компетенции, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального округа, а также решения по вопросам организации деятельности Думы.

Статья 49. Решения Думы округа

1. Проект решения Думы может быть внесен в Думу депутатами Думы, постоянными комиссиями Думы, главой муниципального образования, администрацией муниципального образования, избирательной комиссией муниципального образования, контрольно-счётным органом Лазовского муниципального округа – Контрольно-счётной палатой.

2. При рассмотрении на заседании Думы проект решения принимается за основу. После обсуждения и внесения в него поправок решение принимается в целом.

3. Решения подписываются председателем Думы.

Статья 50. Муниципальные правовые акты

1. По вопросам местного значения принимают муниципальные правовые акты.

Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься депутатами Думы округа, главой муниципального округа, администрацией муниципального округа, контрольно-счётной палатой муниципального округа, избирательной комиссией муниципального округа, инициативными группами граждан и иными субъектами нормотворческой инициативы.

Статья 51. Внесение проекта правового акта в Думу округа

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

а) текст проекта правового акта с указанием субъекта права нормотворческой инициативы, внесшего проект;

б) пояснительная записка к проекту решения;

в) перечень правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, изменению, приостановлению, дополнению или принятию в связи с принятием данного правового акта;

г) финансово-экономическое обоснование (в случае принятия правового акта, реализация которого потребует материальных и иных затрат);

е) лист согласования проекта решения с указанием официального представителя администрации Лазовского муниципального района при рассмотрении проекта на заседании Думы;

ж) сопроводительное письмо с указанием перечня прилагаемых документов.

2. При разработке проекта правового акта должны соблюдаться следующие требования:

а) проект должен соответствовать действующему федеральному и краевому законодательству;

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

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

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

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

б) о признании утратившими силу и приостановлении действия ранее принятых правовых и других актов или отдельных их положений в связи с принятием данного правового акта.

3. Проекты правовых актов о введении или отмене налогов, освобождения от их уплаты, о выпуске займов, об изменении финансовых обязательств муниципального образования, другие проекты правовых актов, предусматривающие расходы, покрываемые за счет местного бюджета, могут быть внесены в Думу только при наличии заключения главы администрации муниципального образования или по его представлению.

4. Проект правового акта считается внесенным в Думу со дня регистрации в организационно-протокольном отделе Думы. Председатель Думы, а в его отсутствие – заместитель председателя

Думы назначает соответствующую постоянную комиссию Думы ответственной за подготовку проекта решения (далее – профильная комиссия).

5. Если представленный проект не соответствует требованиям пунктов 1, 2, 3 настоящей статьи, такой проект в течение 10 календарных дней со дня его регистрации возвращается инициатору для выполнения указанных требований. После выполнения этих требований субъект права законодательной инициативы вправе вновь внести проект в Думу.

Статья 52. Порядок подготовки проекта правового акта к рассмотрению Думой округа

1. Обсуждение проекта правового акта в постоянных комиссиях проходит открыто, может освещаться средствами массовой информации.

3. Профильная комиссия назначает докладчика, который организует деятельность по подготовке проекта к рассмотрению Думой и докладывает на заседании профильной комиссии о результатах подготовительной работы.

4. В ходе работы профильная комиссия может привлекать к своей деятельности соответствующие учреждения, структуры, подразделения, отделы и их специалистов.

5. Проекты решений Думы, внесенные в проект повестки дня заседания Думы, вместе с извещением о дате, времени и месте проведения заседания Думы, не позднее чем за 3 календарных дня до начала заседания Думы направляются главе муниципального образования и субъекту права законодательной инициативы.

Статья 53. Порядок рассмотрения проекта нормативного правового акта

1. Проект решения нормативного правового акта рассматривается на заседании Думы после предварительного обсуждения на соответствующих комиссиях.

2. Рассмотрение проектов нормативных правовых актов, утверждаемых решением Думы округа, осуществляется в одном чтении, кроме отдельных случаев, предусмотренных Уставом Лазовского муниципального округа, другими нормативными правовыми актами Думы округа и действующим законодательством Российской Федерации

3. При рассмотрении проекта решения нормативного правового акта с докладом выступает представитель субъекта нормотворческой инициативы, внесшего проект решения, при необходимости с содокладом - председатель ответственной комиссии, после чего депутатам предлагается обменяться мнениями по проекту решения.

При отсутствии возражений депутатов Думы проект может быть принят Думой в целом.

4. Депутаты могут внести предложения по представленному им проекту решения.

5. Каждое поступившее предложение фиксируется председательствующим.

6. После рассмотрения и принятия всех поступивших предложений, проводится голосование о принятии проекта решения за основу.

7. После принятия решения за основу все поступившие предложения ставятся на голосование в порядке поступления.

Результаты голосования оформляются соответствующей записью в протоколе заседания Думы.

8. После голосования по каждому предложению председательствующим ставится на голосование проект решения в целом с учетом предложений, за которые проголосовало установленное число депутатов Думы округа.

Документ считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Думы.

9. Решения Думы по вопросам:

а) принятия Устава Лазовского муниципального округа, внесения изменений и дополнений в Устав округа;

б) назначения местного референдума;

в) об удалении главы Лазовского муниципального округа в отставку

считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 от установленной численности депутатов.

10. Принятые на заседании Думы округа решения дорабатываются аппаратом в течение 7 рабочих дней и подписываются председателем Думы, протокол заседания подписывается в течение 10 рабочих дней.

11. Оригинал подписанного главой Лазовского муниципального округа нормативного правового акта в течение 2 дней, возвращается в Думу Лазовского муниципального округа.

12. Нормы данной статьи применяются в случаях, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Статья 54. Порядок передачи муниципального правового акта, принятого Думой округа, главе Лазовского муниципального округа. Порядок рассмотрения муниципального правового акта, отклоненного главой округа

1. Муниципальные правовые акты (далее - МПА), принятые Думой, в течение 7 рабочих дней передаются главе округа для подписания и дальнейшего опубликования. Глава округа обязан подписать и опубликовать МПА, либо отклонить МПА в течение 10 календарных дней, возвратив его в Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложением о внесении в него изменений и дополнений.

2. МПА, отклоненный главой округа, передается в аппарат Думы, где он регистрируется в установленном порядке и передается председателю Думы. Председатель Думы передает МПА в ответственную комиссию, которая представляла МПА на рассмотрении Думы. По итогам рассмотрения ответственная комиссия принимает решение, в котором может рекомендовать Думе:

а) одобрить МПА в ранее принятой редакции;

б) принять МПА в редакции, предложенной главой округа;

в) принять МПА с учетом предложений главы округа;

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

3. МПА, отклоненный главой округа, замечания к нему, предложения ответственной комиссии и проект решения Думы передаются ответственной комиссией председателю Думы, который включает в первоочередном порядке вопрос о повторном рассмотрении МПА в проект повестки дня заседания Думы. О дате и времени повторного рассмотрения МПА, отклоненного главой, сообщается главе.

4. Повторное рассмотрение МПА, отклоненного главой, начинается с выступления главы округа, затем заслушивается заключение ответственной комиссии. В обсуждении отклоненного проекта МПА участвуют только депутаты Думы, после окончания обсуждения главе предоставляется заключительное слово.

5. Если Дума принимает МПА с учетом предложений главы округа, то на голосование ставится каждое предложение (поправка) главы. Перед каждым голосованием слово предоставляется главе округа, затем представителю ответственной комиссии. Решение в каждом конкретном случае считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Думы, если иное не установлено настоящим Регламентом.

6. После окончания голосования по предложениям (поправкам) главы округа председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии МПА в целом. МПА считается принятым с учетом предложений главы, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Думы, если иное не установлено настоящим Регламентом.

7. Если МПА в редакции, предложенной главой округа, не набрал необходимого для принятия числа голосов, то Дума по представлению главы может принять решение о продолжении работы над указанным МПА, начиная с процедуры первого чтения.

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

9. В случае если, согласительная комиссия, образованная для рассмотрения МПА отклоненного главой, не приняла решения, Дума вправе:

а) одобрить МПА в ранее принятой редакции,

б) принять МПА с учетом всех или части предложений главы округа.

Если при повторном рассмотрении МПА принят двумя третями голосов от установленного числа депутатов в ранее принятой редакции либо, если он принят в редакции, предложенной главой, большинством голосов от установленного числа депутатов Думы, если иное не установлено настоящим Регламентом, глава подписывает его в течение 7 календарных дней и обнародует. В случае принятия МПА в иной редакции он направляется главе как вновь принятый.

Статья 55. Порядок рассмотрения и принятия местного бюджета

Рассмотрение и принятие местного бюджета осуществляется в порядке, установленном Положением «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе и межбюджетных отношениях в Лазовском муниципальном округе».

Статья 56. Порядок регистрации правовых актов Думы округа

1. Регистрация решений Думы осуществляется в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству. Регистрацию решений Думы осуществляет аппарат Думы.

2. Муниципальные правовые акты не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу, законам, иным нормативным правовым актам субъекта Российской Федерации, Уставу Лазовского муниципального округа.

3. Муниципальные правовые акты, принятые органами местного самоуправления муниципального округа, подлежат обязательному исполнению и соблюдению на всей территории муниципального округа.

4. За неисполнение или несоблюдение муниципальных правовых актов граждане, руководители организаций, должностные лица органов государственной власти и должностные лица органов местного самоуправления муниципального района несут ответственность в соответствии с федеральными законами и законами Приморского края.

5. Муниципальные правовые акты вступают в силу в порядке, установленном настоящим Регламентом.

6. Муниципальные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых является муниципальное образование, а так же соглашения, заключённые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования), если иное не предусмотрено законодательством.

7. Муниципальные правовые акты могут быть отменены или их действие может быть приостановлено органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, принявшими (издавшими) соответствующий муниципальный правовой акт.

ГЛАВА IX. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ ОКРУГА

Статья 57. Обеспечение деятельности Думы округа

1. Для правового, организационного, материально-технического и финансового обеспечения деятельности Думы, оказания консультативной помощи ее комиссиям, депутатским объединениям и депутатам в подготовке необходимых материалов и в организации их деятельности Дума образует свой аппарат, действующий на основе положения об аппарате Думы.

2. Структура аппарата Думы округа утверждается решением Думы по представлению председателя Думы.

3. Руководитель аппарата (организационно-протокольного отдела) избирается на конкурсной основе, в соответствии с Положением о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Лазовского муниципального округа.

4. Права, обязанности и ответственность работников аппарата Думы округа определяются положением об аппарате Думы и трудовыми договорами.

5. Дума вправе привлекать на договорной либо компенсационной основе консультантов, специалистов, технических работников для оказания консультативной помощи комиссиям и депутатам Думы при разработке проектов правовых актов.

ГЛАВА X. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКИХ СЛУШАНИЙ

Статья 58. Организация депутатских слушаний

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

2. Депутатские слушания проводятся по инициативе комиссий.
3. Информация по теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается депутатам Думы не позднее, чем за три дня до начала депутатских слушаний.
4. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется комиссией Думы, которая проводит слушания.

Статья 59. Проведение депутатских слушаний

1. Депутатские слушания ведет председатель комиссии Думы, которая проводит слушания, а при отсутствии председателя – его заместитель.
2. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существовании 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 голосов депутатов Думы принявших участие в слушаниях.

ГЛАВА XI. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ ДУМЫ ОКРУГА

Статья 60. Контрольные полномочия Думы округа

1. Дума самостоятельно, а также через создаваемые ею органы осуществляет контроль за:
 - исполнением принятых Думой правовых и иных актов;
 - исполнением местного бюджета и внебюджетного фонда муниципального образования;
 - целевым использованием финансовых средств поступающих из краевого бюджета;
 - выполнением программ и планов социально-экономического развития муниципального образования;
 - соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования, а также государственной и иной собственностью, переданной в управление органам местного самоуправления муниципального образования.
2. Контрольная деятельность Думы осуществляется в формах:
 - заслушивания отчетов;
 - направления депутатских запросов;
 - обращения депутата Думы с вопросом к должностному лицу администрации муниципального образования на заседании Думы;
 - проведения депутатского расследования;
 - истребования информации.
3. В решениях, принятых по вопросам осуществления Думой своих контрольных полномочий, указываются срок исполнения и ответственные исполнители. Решения ставятся на контроль.
4. При необходимости продления срока исполнения актов, принятых Думой, исполнители заблаговременно обращаются в Думу с мотивированной просьбой об отсрочке исполнения.

Статья 61. Отчет о работе Думы округа

Председатель Думы округа представляет на заседание Думы не реже одного раза в год отчет о работе Думы. Текст отчета рассылается депутатами Думы не позднее чем за 3 календарных дня до его рассмотрения на заседании Думы.

Статья 62. Отчет об исполнении правовых актов

Дума по предложению председателя Думы округа, комиссий Думы, не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы вправе заслушать на заседании Думы отчет главы муниципального образования, его заместителей, руководителей структурных подразделений

администрации муниципального образования об исполнении принятых Думой округа правовых актов.

Статья 63. Депутатский запрос, депутатское обращение

1. Депутатским запросом признается по решению Думы округа обращение депутата или группы депутатов, оформленное в письменном виде, в государственные органы Приморского края, органы местного самоуправления муниципальных образований в Приморском крае, к должностным лицам местного самоуправления в Приморском крае, руководителям организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, расположенных на территории Приморского края, по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и должностных лиц и имеющим общественное значение.

2. Орган или должностное лицо, к которому обращен депутатский запрос, должны дать ответ на него в устной (на заседании Думы округа) или в письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения или в иной срок, установленный Думой округа.

3. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на заседании Думы округа.

4. Депутат или группа депутатов (инициаторы обращения) вправе направить обращение должностным лицам, указанным в части 1 настоящей статьи, самостоятельно, без оглашения его на заседании Думы округа.

5. Соответствующие руководители и должностные лица в течение 30 дней (а при необходимости дополнительного изучения вопроса или проверки информации в срок не позднее 60 дней со дня получения обращения) должны дать ответ на это обращение и представить запрашиваемые документы и сведения. При этом сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, предоставляются в порядке, установленном федеральным законодательством.

Статья 64. Обращение депутата к должностным лицам на заседании Думы округа

1. В рамках реализации своих полномочий депутат, группа депутатов вправе на заседании Думы округа обратиться с вопросом к должностным лицам органов местного самоуправления Лазовского муниципального округа.

2. Вопрос в письменной форме заблаговременно передается председателю Думы округа, что является основанием для приглашения на заседание Думы округа соответствующего должностного лица.

3. В случае если приглашенное должностное лицо органа местного самоуправления не может прибыть на заседание Думы округа, оно обязано дать письменный ответ на заданный вопрос, который доводится до сведения депутатов на очередном заседании.

Статья 65. Депутатское расследование

1. По требованию не менее трети от установленного числа депутатов либо комиссии Думы округа 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 муниципального образования могут включаться должностные лица администрации муниципального образования, и определяются сроки его проведения.

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

Статья 66. Истребование информации

1. В случае необходимости Дума округа и ее органы обращаются в администрацию муниципального образования, организации, общественные объединения, расположенные на территории муниципального образования, независимо от форм собственности с требованием о представлении информации, необходимой для осуществления контрольной деятельности Думы. При этом сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, представляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Требование о представлении информации должно содержать формулировку вопроса, составляющего предмет контроля, перечень документов и материалов, которые необходимо получить.

3. Должностные лица указанных органов обязаны передать требуемую информацию в течение трех календарных дней, а если требуется сбор дополнительного материала, не позднее чем через 14 календарных дней со дня требования.

Статья 67. Выражение недоверия должностному лицу администрации муниципального образования

1. В случаях, установленных правовыми актами, Дума округа вправе выразить недоверие должностному лицу администрации муниципального образования, в назначении которого на должность Дума принимала участие.

2. Вопрос о выражении недоверия указанному должностному лицу администрации муниципального образования может быть внесен на рассмотрение Думы по инициативе не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы либо соответствующей комиссии Думы.

3. Решение о выражении недоверия указанному должностному лицу принимается большинством голосов от числа избранных депутатов Думы и направляется главе муниципального образования.

ГЛАВА XII. РАССМОРЕНИЕ ДУМОЙ ОКРУГА ОТДЕЛЬНЫХ ВОПРОСОВ, ОТНЕСЕННЫХ К ЕЕ КОМПЕТЕНЦИИ

Статья 68. Рассмотрение Думой округа протеста, представления прокурора

1. При поступлении в Думу округа протеста, представления прокурора на ранее принятый акт председатель Думы вносит вопрос о рассмотрении протеста, представления прокурора на очередное заседание Думы.

2. Ответственная комиссия Думы осуществляет предварительную подготовку вопроса о рассмотрении протеста, представления прокурора и сообщает прокурору, внесшему протест, представление о дне заседания, на котором протест, представление будут рассматриваться.

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

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

ГЛАВА XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 69. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент

1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент принимаются в установленном настоящим Регламентом порядке и вступают в силу со дня его принятия.

Статья 70. Контроль за соблюдением настоящего Регламента

1. Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на председателя Думы округа.