



ДУМА
ПАРТИЗАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ
У созыв

РЕШЕНИЕ

«7» ноября 2008 года

г. Партизанск

№ 73

Об утверждении Регламента
Думы Партизанского городского округа

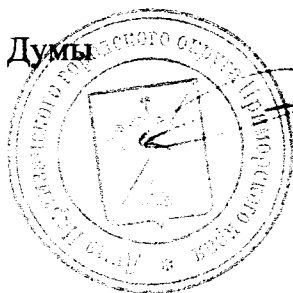
Руководствуясь статьей 9 Устава Партизанского городского округа

Дума Партизанского городского округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Регламент Думы Партизанского городского округа (прилагается).
2. Исключить п.1 ст.37 из Регламента.
3. Исключить ст. 38 из Регламента
4. Признать утратившим силу:
 - 4.1. Решение Думы Партизанского городского округа от 28 февраля 2007 года № 415 «Об утверждении Регламента Думы Партизанского городского округа».
 - 4.2. Решение Думы Партизанского городского округа от 29 февраля 2008 года № 515 «О внесении изменений в Регламент Думы Партизанского городского округа»
5. Настоящее Решение вступает в силу с момента его принятия.

Председатель Думы



В.К. Писаревский

УТВЕРЖДЕН:
Решением Думы Партизанского
городского округа
от «7» ноября 2008 года № 73

Регламент Думы
Партизанского городского округа

Регламент Думы Партизанского городского округа (далее – Регламент) определяет порядок подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседании Думы Партизанского городского округа (далее – Дума), рассмотрения и принятия актов Думы, голосования, компетенцию должностных лиц Думы, регламентирует другие вопросы деятельности Думы.

Полномочия, структура, порядок формирования и организации работы рабочих органов Думы, в том числе постоянных и временных комиссий Думы, рабочих групп, консультативных комиссий определяются Положением «О рабочих органах Думы Партизанского городского округа». Полномочия, структуры, порядок формирования и организации работы аппарата Думы определяются Положением «Об аппарате Думы Партизанского городского округа». Порядок осуществления контроля исполнения решений Думы определяется Положением «Об организации проведения контроля за исполнением правовых актов Думы Партизанского городского округа».

Глава I. Общие положения

Статья 1

1. Дума является постоянно действующим представительным органом местного самоуправления на территории Партизанского городского округа (далее - Округ).

2. Дума осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края, Уставом Округа, решениями, принимаемыми Думой по вопросам, отнесенным к ее ведению, Регламентом.

3. Деятельность Думы строится на основе принципов общего блага, законности, справедливости, целесообразности, открытости, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов.

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

Статья 2

1. Дума состоит из депутатов, численность которых определяется Уставом Округа в соответствии с действующим законодательством.

2. Депутат Думы имеет удостоверение, являющееся документом, подтверждающим его статус в течение срока полномочий. Депутат может иметь нагрудный знак.

Статья 3

1. Основной формой работы Думы являются заседания.

2. В промежутках между заседаниями депутаты работают в ее постоянных и временных комиссиях, рабочих группах Думы, в избирательных округах.

Глава II. Организация деятельности Думы

Статья 4

1. Дума осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на квартал, утверждаемым решением Думы.

2. Квартальные планы работы Думы формируются аппаратом Думы на основании письменных заявок. Заявки оформляются по установленной форме, в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Регламенту. Заявки подаются не позднее двадцати календарных дней до дня заседания Думы, на котором планируется рассмотреть и утвердить план работы на предстоящий квартал. Заявки, по их поступлению, регистрируются аппаратом Думы в журнале регистрации входящей корреспонденции.

3. Утверждение планов работы Думы на планируемый квартал осуществляется не позднее последнего заседания Думы в квартале, предшествующему планируемому, оформляется решением Думы по установленной форме в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Регламенту.

4. Аппарат Думы в течение трех дней после принятия решения об утверждении плана работы Думы рассылает его копии лицам ответственным за подготовку документов по плану и иным заинтересованным лицам.

5. Председатель Думы в случае необходимости имеет право вносить изменения в утвержденный квартальный план работы Думы, при условии, что эти изменения не влекут нарушений правил, установленных настоящим Регламентом.

Статья 5

1. Для решения вопросов связанных с оформлением и своевременным представлением необходимых документов от администрации Округа и Думы назначаются ответственные лица, которые указываются в заглавном листе к проекту решения. Заглавный лист к проекту решения оформляется по установленной форме в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Регламенту.

2. Ответственное лицо от администрации Округа обеспечивает оформление, согласование и своевременную передачу в аппарат Думы необходимых документов.

3. Ответственное лицо от Думы обеспечивает проверку представленных документов, исправление ошибок, подготовку необходимого количества экземпляров документов.

4. По вопросам, выносимым на рассмотрение Думы, не позднее пятнадцати календарных дней до заседания Думы, в аппарат Думы передаются следующие документы:

а) заглавный лист к проекту решения Думы, оформленный по установленной форме в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Регламенту;

б) проект решения Думы с соответствующими приложениями (на бумажном и магнитном носителях);

в) пояснительная записка к проекту решения Думы (на бумажном и магнитных носителях).

5. Проекты решений Думы, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Округа, в обязательном порядке должны пройти согласование с отметкой в заглавном листе к проекту решения:

а) с заместителями главы администрации Округа, курирующими данный вопрос;

б) с руководителями структурных подразделений администрации Округа, курирующими данный вопрос;

- в) с юристом администрации Округа;
- г) с юристом Думы.

6. Документы при поступлении регистрируются аппаратом Думы в журнале входящей корреспонденции.

Глава III. Виды заседаний Думы

Статья 6

Заседания Думы могут быть организационными, очередными, внеочередными, чрезвычайными, закрытыми.

Статья 7

1. Первое заседание нового созыва Думы является организационным, созывается и проводится Главой Округа не позднее четырнадцати дней с момента официального опубликования итогов выборов, в составе не менее 2/3 от установленной численности депутатов Думы.

2. На данном заседании проводятся выборы председателя Думы, заместителя председателя Думы, секретаря Думы, членов и председателей постоянно действующих комиссий Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Статья 8

1. Очередные заседания Думы созываются председателем Думы, проводится не реже одного раза в месяц, как правило, в пятницу последней недели месяца.

2. О дате и времени проведения очередного заседания Думы, вопросах, которые предполагается на нем рассмотреть, депутаты информируются аппаратом Думы не позднее семи календарных дней до дня заседания Думы. Население может информироваться через средства массовой информации.

3. Проекты решений Думы и иные необходимые документы по вопросам, выносимым на очередное заседание Думы, выдаются депутатам аппаратом Думы не позднее семи календарных дней до заседания.

4. В конце каждого очередного заседания Думы предусматривается до 30 минут для выступлений депутатов Думы с краткими заявлениями и сообщениями в пределах трех минут, прения по ним не открываются.

Статья 9

1. Внеочередное заседание созывается председателем Думы и может быть проведено по инициативе председателя Думы, по инициативе постоянных комиссий, или не менее чем 1/3 от установленной численности депутатов Думы, по требованию главы Округа. Внеочередное заседание проводится в срок не позднее десяти календарных дней со дня поступления в аппарат Думы требования (предложения) о его созыве.

2. Требование (предложение) о созыве внеочередного заседания Думы подается в письменном виде на имя председателя Думы. В требовании (предложении) указывается наименование вопроса, краткое обоснование необходимости созыва внеочередного заседания и список должностных лиц, которые должны быть приглашены на заседание Думы. К требованию (предложению) о созыве в соответствии со статьей 5 Регламента прилагаются необходимые документы.

3. О дате и времени проведения внеочередного заседания Думы, вопросах, которые предполагается на нем рассмотреть, депутаты информируются аппаратом Думы не

не позднее трех календарных дней до дня заседания Думы. Население может информироваться через средства массовой информации.

4. Проекты решений Думы и иные необходимые документы по вопросам, выносимым на внеочередное заседание Думы, выдаются депутатам аппаратом Думы не позднее трех календарных дней до заседания.

Статья 10

1. Чрезвычайное заседание Думы созывается председателем Думы, может быть проведено при:

- а) введении на территории Российской Федерации, Приморского края или Округа режима чрезвычайного положения в соответствии с Федеральным конституционным законом «О чрезвычайном положении»;
- б) обращении Президента Российской Федерации, Федерального Собрания Российской Федерации к народу, органам государственной власти ввиду угрозы конституционному строю государства, внешнего военного нападения, возникновения межнациональных или иных конфликтов;
- в) массовых нарушениях общественного порядка на территории Округа;
- г) стихийных бедствиях, техногенных катастрофах, требующих принятия экстренных решений;
- д) совершении террористических актов на территории Округа, создавших серьезную угрозу жизни и здоровью населения, нанесших значительный ущерб экономике и экологии.

2. Чрезвычайное заседание Думы проводится незамедлительно, не требует предварительной подготовки документов.

Статья 11

1. Повестка очередного заседания Думы формируется аппаратом Думы и подписывается председателем Думы, выдается депутатам не менее чем за семь дней до дня проведения заседания. Проект повестки внеочередного заседания Думы формируется аппаратом Думы и подписывается председателем Думы, выдается депутатам не менее чем за три дня до заседания.

2. Основанием для включения вопросов в повестку заседания Думы является соблюдение ниже перечисленных условий:

- а) по предложенному на рассмотрение Думы вопросу своевременно оформлены, согласованы и представлены все необходимые документы;
- б) вопрос рассмотрен соответствующей постоянно действующей комиссией Думы и рекомендован для рассмотрения на заседании Думы.

3. Продолжительность времени для рассмотрения каждого вопроса указывается в проекте повестки заседания Думы, уточняется при рассмотрении и утверждении повестки на заседании.

Глава IV. Порядок проведения заседаний

Статья 12

1. Заседание Думы проводится с 10 часов до 17 часов с перерывом на обед с 13 до 14 часов и перерывами на 15 минут через каждые полтора часа работы. На заседании Думы может быть принято решение об установлении иного времени работы

заседания Думы. Общая продолжительность заседания определяется количеством вопросов в повестке дня заседания Думы.

2. Заседание Думы проводится открыто, гласно и может освещаться в средствах массовой информации. Исключение составляют случаи, когда принимается решение о проведении закрытого заседания.

3. На открытых заседаниях Думы вправе присутствовать представители администрации Округа, представители прокуратуры Округа, представители государственных и общественных органов, представители средств массовой информации, представители науки, руководители предприятий, объединений, обществ Округа и их трудовые коллективы, любые иные физические лица.

Статья 13

1. Первое заседание Думы открывает Глава Округа. Последующие заседания открывает и ведет председатель Думы, а в случае его отсутствия заместитель председателя Думы. В случае отсутствия председателя и его заместителя, заседание ведет один из присутствующих депутатов, кандидатура, которого определяется при принятии соответствующего решения.

2. При открытии заседания сообщается о количестве присутствующих на заседании депутатов, причинах их отсутствия, о количестве и составе приглашенных лиц.

Статья 14

1. Заседание Думы правомочно, если на нем присутствует и принимает участие в голосовании не менее 2/3 от установленной численности депутатов Думы.

2. Временное отсутствие депутата группы депутатов на заседании после его открытия не препятствует дальнейшему проведению заседания при условии, что на момент голосования присутствует не менее 2/3 от установленной численности депутатов Думы. В случае если на момент голосования в ходе заседания в зале заседания присутствует менее 2/3 голосования от установленной численности депутатов Думы, то заседание закрывается.

3. В случае если на момент начала заседания в зале присутствуют менее 2/3 от установленной численности депутатов Думы, заседание не открывается.

Статья 15

1. После открытия заседания депутаты приступают к рассмотрению повестки заседания.

2. Проект повестки заседания Думы принимается за основу открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы. Если проект повестки заседания Думы не принят за основу, то по каждому вопросу, предложенному в проекте, проводится голосование с формулировкой: "О включении в повестку дня заседания вопроса...". После принятия повестки заседания Думы за основу могут быть поданы предложения по ее изменению, исполнению или по порядку рассмотрения вопросов.

3. Предложения о включении в повестку заседания Думы новых вопросов принимаются в исключительных случаях и при соблюдении следующих условий:

- а) по предложенному на рассмотрение Думы вопросу оформлены, согласованы и представлены все необходимые документы;
- б) вопрос рассмотрен соответствующей постоянно действующей комиссией Думы и рекомендован для рассмотрения на заседании Думы.

4. Перед голосованием о включении в повестку заседания Думы нового вопроса его инициатору предоставляется до трех минут для обоснования необходимости рассмотрения данного вопроса.

5. После этого повестка заседания Думы ставится на голосование и принимается в окончательном виде. В принятую в окончательном виде повестку заседания Думы включение новых вопросов не допускается.

6. Без голосования подлежат включению в повестку заседания Думы:

а) вопросы по рассмотрению протестов, представлений, предостережений прокурора касающиеся деятельности Думы, принимаемых ею решений;

Статья 16

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

- а) доклад по рассматриваемому вопросу;
- б) вопросы к докладчику;
- в) содоклад по рассматриваемому вопросу;
- г) вопросы к содокладчику;
- д) прения по рассматриваемому вопросу;
- е) голосование по обсуждаемому вопросу.

Статья 17

1. Присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу Думы, в том числе выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство, любыми способами препятствовать рассмотрению Думой вопросов, обязаны соблюдать порядок в зале заседания, подчиняться распоряжениям председательствующего.

2. Списки приглашенных на заседание лиц оформляются аппаратом Думы и перед началом заседания раздаются депутатам.

Статья 18

1. Докладчиками по рассматриваемым на заседании Думы вопросам должны выступать представитель инициатора вопроса, в том числе:

- а) глава Округа либо его заместители, курирующие данный вопрос;
- б) руководители структурных подразделений администрации Округа, курирующие данный вопрос;
- в) руководители организаций, предприятий, учреждений либо их заместители, курирующие данный вопрос;
- г) руководители общественных организаций, товариществ, обществ и руководители иных юридических лиц;
- д) физические лица – инициаторы вопроса.

2. Содокладчиками по рассматриваемому вопросу могут выступать руководители и специалисты структурных подразделений, иные приглашенные лица.

Статья 19

1. Выступающие не должны использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным действиям.

2. Председатель Думы, его заместитель, глава Округа, его заместители, присутствующие на заседании, для уточнения либо дополнения освещаемого вопроса, вправе взять слово для выступления вне очереди, но не более чем на пять минут. Продление времени выступления допускается с согласия большинства депутатов присутствующих на заседании Думы.

3. Депутаты Думы и присутствующие на заседании лица, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Думы.

4. Председательствующий на заседании вправе предоставить слово для уточнения либо дополнения освещаемого вопроса специалистам, имеющим отношение к данному вопросу, присутствующим, но не более чем на пять минут.

Статья 20

1. Секретарь Думы, выбираемый из числа депутатов Думы, обеспечивает ведение фонограммы и протокола каждого заседания заседание Думы.

2. В протоколе заседания указываются:

- а) дата, порядковый номер заседания (в пределах созыва);
- б) год созыва;
- в) место проведения заседания;
- г) установленная численность депутатов;
- д) количество депутатов, избранных на момент проведения заседания;
- е) количество депутатов, присутствующих на заседании;
- ж) список лиц, присутствующих на заседании из числа приглашенных;
- з) повестка заседания;
- и) фамилия, имя, отчество, занимаемая должность докладчиков и содокладчиков;
- к) содержание выступлений;
- л) результаты голосования по каждому вопросу.

3. В протоколе указываются фамилия лица, осуществляющего ведение протокола и его телефон.

4. К протоколу заседания Думы прилагаются:

- а) решения Думы;
- б) фонограмма заседания;
- в) письменные запросы и предложения депутатов;
- г) прочие документы, имеющие отношение к рассматриваемому на заседании вопросу;
- д) тексты выступлений депутатов и присутствующих, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений.

5. Протокол заседания Думы оформляется, подписывается председательствующим на заседании и секретарем Думы в течение семи календарных дней после заседания.

6. Если на заседании Думы принимается решение предварительно не оформленное, его текст полностью приводится в протоколе (протокольное решение).

7. Протоколы заседания Думы, фонограммы выступлений хранятся в аппарате Думы до момента передачи их в архив.

Глава V. Порядок голосования и принятия решений Думы

Статья 21

Решения могут приниматься открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

Статья 22

1. Формулировка предложения для голосования должна быть четкой, лаконичной, не допускающей возможности двойного толкования.

2. Формулировка подается в письменной или устной форме автором предложения, при необходимости уточняется и обязательно оглашается председательствующим, отражается в протоколе заседания.

Статья 23

1. Перед началом открытого голосования лицо, ведущее заседание, сообщает о количестве поступивших предложений, уточняет их формулировки, напоминает о количестве голосов, необходимых для принятия решения.

2. Предложения ставятся на голосование в порядке их поступления.

3. Открытое голосование проводится поднятием руки.

4. При определении результатов голосования учитывается количество голосов "за", "против" и "воздержался".

5. По окончании подсчета голосов лицо, ведущее заседание, объявляет результаты голосования и доводит до присутствующих, принято решение или отклонено.

Статья 24

1. При проведении открытого голосования могут рассматриваться одновременно несколько предложений по одному и тому же вопросу, при этом для принятия решения проводится рейтинговое голосование.

2. Перед голосованием лицо, ведущее заседание, зачитывает формулировку каждого предложения и предлагает провести рейтинговое голосование.

3. По окончании подсчета голосов лицо, ведущее заседание, объявляет результаты голосования.

Статья 25

1. Поименное голосование проводится по требованию большинства депутатов, присутствующих на заседании Думы, путем их устного опроса лицом, ведущим заседание.

2. Для проведения поименного голосования, в соответствии со статьей 28 Регламента, избирается счетная комиссия.

3. Депутат, услышав свою фамилию, встает и вслух выражает свое отношение к предложенному решению: "за", "против", "воздержался".

4. Количество голосов "за", "против", "воздержался" подсчитывает счетная комиссия, фиксируя при этом, каким образом проголосовал каждый депутат.

5. Председатель счетной комиссии оглашает результаты поименного голосования с указанием фамилий депутатов и каким образом проголосовал каждый из них.

6. Результаты голосования отражаются в протоколе заседания с указанием голосов и фамилий депутатов проголосовавших "за", "против", "воздержался".

Статья 26

1. По отдельным вопросам, предусмотренным настоящим Регламентом и по требованию большинства присутствующих на заседании Думы депутатов, может проводиться тайное голосование.

2. Для проведения тайного голосования, в соответствии со ст.28 настоящего Регламента, избирается счетная комиссия.

3. Для проведения тайного голосования счетной комиссией по количеству депутатов, присутствующих на заседании, изготавливаются бюллетени, в которых против каждого поданного предложения изображен квадрат для написания результата голосования (любого знака). Бюллетени заверяются печатью Думы.

4. Заготовленные бюллетени выдаются депутатам. На время заполнения бюллетеня депутаты вправе покинуть зал заседания. Голосование проводится методом выделения (обведения) в бюллетене избранного варианта, после чего бюллетень опускается в корзину для голосования.

5. Недействительными признаются бюллетени не соответствующие бюллетеню, изготовленному счетной комиссией, а также бюллетени в которых:

- а) не проставлен любой знак для голосования ни в одном квадрате;
- б) знак для голосования проставлен более чем в одном квадрате.

6. Ход и результаты тайного голосования отражаются в отдельном протоколе, который подписывается всеми членами счетной комиссии и прикладывается к протоколу заседания Думы.

7. При подсчете голосов учитывается и отражается в протоколе голосования:

- а) количество выданных бюллетеней;
- б) количество возвращенных бюллетеней после голосования;
- в) количество бюллетеней, признанных недействительными;
- г) количество бюллетеней с отметками по внесенным на голосование вопросам

8. После подведения итогов голосования председатель счетной комиссии докладывает депутатам Думы о результатах тайного голосования. Затем, лицо, ведущее заседание объявляет принято решение или нет.

9. В протоколе заседания Думы отражается, что голосование проводилось тайное, приводятся результаты голосования

Статья 27

1. Для проведения поименного и тайного голосования на заседаниях Думы большинством от установленной численности депутатов путем проведения открытого голосования из числа депутатов, присутствующих на заседании, избирается счетная комиссия.

2. Комиссия избирается в составе не менее трех человек. В состав счетной комиссии не могут быть включены депутаты Думы, которые выдвинуты кандидатами в состав избираемых органов или на избираемые должности.

3. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря, что оформляется протоколом счетной комиссии.

Статья 28

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

Статья 29

1. Принятия предложенного проекта решения Думой проходит в три этапа.

На первом этапе рассматривается целесообразность принятия данного решения, при этом проводится голосование о принятии проекта решения за основу.

Если проект решения принят за основу, на втором этапе вносятся и рассматриваются предложения, замечания, добавления по предложенному проекту решения. Каждое поступившее предложение фиксируется председательствующим и ставится на голосования в порядке поступления. При этом, предложенный проект решения может дополняться поступившими предложениями.

На третьем этапе решение принимается в целом

2. Принятые решения и результаты голосования оформляются соответствующей записью в протоколе заседания Думы.

Статья 30

1. Большинством в 2/3 голосов от установленной численности депутатов Думы принимаются решения:

- а) о повторном принятии решения, нормативно-правового акта, отклоненного Главой Округа, в ранее принятой редакции;
- б) о самороспуске Думы;
- в) о принятии Устава Округа, внесении в него изменений и дополнений.

2. Решение Думы, устанавливающие правила обязательные для исполнения на территории Округа принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

3. Решения по вопросам организации деятельности Думы принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы.

4. Если при голосовании предложенное решение не набрало необходимого количества голосов, оно считается отклоненным.

Глава VI. Права и обязанности лица ведущего заседание Думы и депутатов на заседании Думы

Статья 31

Лицо, ведущее заседание Думы:

- а) открывает и закрывает заседание;
- б) руководит заседанием, следит за наличием кворума;
- в) предоставляет слово для выступления присутствующим на заседании в порядке очередности, организует прения;
- г) ставит на голосование проекты решений, нормативно-правовых актов, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам в порядке выступления;
- д) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

- е) оглашает письменные запросы, заявления и справки депутатов, предоставляет депутатам слово для вопросов, справок, замечаний по порядку ведения заседания;
 - ж) дает поручения, связанные с обеспечением работы заседания;
 - з) контролирует ход заседания, ведение протокола и фонограммы;
 - и) по истечении времени отпущенного на рассмотрение вопроса предупреждает об этом присутствующих, подводит итог, а затем вправе перейти к рассмотрению следующего вопроса. По требованию либо с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов может продлить время, отведенное для рассмотрения вопроса;
 - к) делает замечание выступающему, в случае отклонения от темы выступления либо лишает его слова, если выступающий продолжает отклоняться от темы;
 - л) делает замечание лицу и может лишить его слова до конца заседания в случае выступления без разрешения;
 - м) обеспечивает порядок в зале заседания, принимает меры по удалению лиц, нарушающих порядок;
 - н) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;
 - о) выполняет иные обязанности по организации и ведению заседания.
- Председательствующий на заседании не имеет права давать оценки выступлениям депутатов и комментировать их, делать заявления, предрешающие итоги голосования.

Статья 32

1. На заседании Думы депутат имеет право:

- а) выступать по любому вопросу, внесенному в повестку заседания;
- б) избирать и быть избранным: председателем, заместителем председателя, секретарем Думы, председателем и членом рабочих органов Думы;
- в) вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения заседания;
- г) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику, содокладчику;
- д) выступать с обоснованием своих предложений, давать пояснения, требовать постановки своих предложений на голосование;
- е) вносить предложения по доработке, дополнению и изменению как проектов решений так и действующих решений Думы;
- ж) предоставлять депутатам дополнительную информацию и документы, связанные с обсуждаемыми на заседании вопросами. При этом председатель Думы или его заместитель, по просьбе депутата, обязаны обеспечить размножение и распространение информации.
- з) получать необходимые для обсуждения на заседании документы;
- и) обращаться к Думе за защитой своих депутатских прав и полномочий;
- к) требовать включения в протокол заседания текстов выступлений, не прозвучавших на заседании в связи с прекращением прений, переданных в письменном виде, а также предложений и замечаний по вопросам повестки заседания;
- л) настаивать на повторном подсчете голосов;
- м) вносить предложения по кандидатам на замещение должностей, избираемых или согласовываемых Думой, а также по кандидатам в рабочие органы Думы, высказывать по ним свое мнение;
- н) вносить предложения о заслушивании на заседании информации депутатов, комиссий и рабочих органов Думы, должностных лиц администрации, а также представителей предприятий, организаций и учреждений Округа;
- о) оглашать обращения граждан и организаций, имеющие общественное значение;

п) пользоваться другими правами в соответствии с действующим законодательством и настоящим Регламентом.

2. На заседании Думы депутат обязан:

- а) соблюдать настоящий Регламент и выполнять требования лица, ведущего заседание;
- б) присутствовать на заседании и не опаздывать к его началу либо заблаговременно поставить в известность председателя Думы, а в его отсутствии – его заместителя либо руководителя аппарата Думы о причинах своего отсутствия или опоздания;
- в) выступать только с разрешения лица, ведущего заседание;
- г) не допускать в своих выступлениях оскорбительных выражений;
- д) принимать участие в голосовании.

Статья 33

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

- а) призыв к порядку;
- б) призыв к порядку с занесением в протокол заседания;
- в) напоминание о необходимости соблюдения Регламента;
- г) требование о необходимости соблюдения Регламента с занесением в протокол заседания;
- д) порицание с занесением в протокол заседания;
- е) лишение права выступления на заседании.

2. Депутат Думы может призываться к порядку, если он:

- а) выступает без разрешения лица, ведущего заседание;
- б) употребляет в своей речи грубые, оскорбительные выражения, порочащие честь и достоинство депутатов Думы и других лиц, допускает необоснованные обвинения в адрес или адрес, призывает к незаконным действиям;
- в) перемещается по залу заседания без разрешения председательствующего.

3. Депутат может призываться к порядку с занесением в протокол заседания в случае, если он на заседании уже был однажды призван к порядку и вновь нарушает порядок.

4. Порицание выражается депутату в случае, если он был призван к порядку с занесением в протокол заседания и продолжает нарушать порядок во время заседания.

5. Депутат лишается права выступления на заседании, если он:

- а) на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, препятствовал свободе обсуждения и голосования;
- б) оскорбил своим поведением или высказываниями депутатов или присутствующих на заседании.

6. Призвать депутата к порядку вправе только лицо, ведущее заседание.

7. Решение о порицании или лишении права выступления депутата на заседании принимается по предложению лица, ведущего заседание, обсуждению не подлежит и оформляется соответствующей записью в протоколе заседания.

8. В случае систематической (два и более раза в течение полугодия) неявки депутата на заседания Думы председатель делает депутату замечание.

Глава VII. Депутатские слушания

Статья 34

1. Для всестороннего и полного изучения проблем Округа поиска возможностей их решения, выработки единого мнения депутатов Думы по наиболее важным социально-экономическим и другим проблемам Округа, в целях повышения уровня знаний депутатов по различным вопросам, по обращению депутатов могут быть проведены депутатские слушания.

2. Депутатские слушания могут быть организованы по обращению, как отдельных депутатов, так и групп депутатов Думы. Обращение депутатов о проведении депутатских слушаний подается в письменной форме на имя председателя Думы, регистрируется аппаратом Думы в журнале входящей корреспонденции. В обращении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество, номер избирательного округа депутата (депутатов) – инициатора проведения депутатских слушаний;
- б) наименование вопроса, по которому предлагается провести депутатские слушания;
- в) фамилии, имена, отчества, занимаемая должность лиц, которых необходимо пригласить в качестве докладчиков и содокладчиков.

3. Обращение депутатов с резолюцией председателя направляются для организации депутатских слушаний в аппарат Думы.

Решение о проведении депутатских слушаний по обращению отдельных депутатов принимается на заседании Думы, открытым голосованием большинством голосов присутствующих депутатов, оформляется решением Думы.

4. О времени, месте проведения депутатских слушаний, их теме депутаты информируются аппаратом Думы не позднее чем за семь календарных дней до дня их проведения.

Статья 35

1. Депутатские слушания открывает и ведет председатель Думы, а в случае его отсутствия заместитель председателя Думы. В случае отсутствия председателя и его заместителя, заседание ведет один из присутствующих депутатов, кандидатура, которого определяется при принятии соответствующего решения.

2. Депутатские слушания начинаются с краткой информации депутата, ведущего слушания, в которой он информирует присутствующих по существу рассматриваемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем предоставляется слово докладчикам.

3. Депутаты вправе задать вопросы докладчикам, получить на них ответы, высказать свою точку зрения по обсуждаемому вопросу.

4. Во время депутатских слушаний ведется протокол и фонограмма выступлений.

5. По итогам депутатских слушаний могут быть даны рекомендации по рассматриваемому вопросу, которые принимаются открытым голосованием и отражаются в протоколе слушаний.

**Глава VIII. Должностные лица Думы.
Депутаты, осуществляющие свою деятельность на постоянной основе**

Статья 36

1. Председатель Думы избирается из числа депутатов Думы, является полномочным представителем Думы в отношениях с населением, государственными органами и их должностными лицами, органами и должностными лицами органов местного самоуправления, а также юридическими и физическими лицами.

2. Председатель Думы:

- а) в соответствии с действующим законодательством, Уставом Округа, нормативными правовыми актами Округа, Регламентом осуществляет организацию деятельности Думы;
- б) представляет кандидатуру на должность заместителя председателя Думы;
- в) по согласованию с Думой, назначает и освобождает от должности сотрудников аппарата Думы;
- г) утверждает должностные инструкции сотрудников аппарата Думы;
- д) открывает и закрывает расчетные и другие счета Думы, является распорядителем средств по этим счетам;
- е) представляет Думу в отношениях с населением Округа, органами и должностными лицами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, органами власти, судами;
- ж) организует и проводит прием граждан Округа по личным вопросам;
- з) созывает заседание Думы, назначает дату и время проведения заседания, ведет заседание Думы;
- и) оказывает содействие депутатам и работникам аппарата Думы в осуществлении ими своих полномочий и выполнению порученных вопросов;
- к) представляет Думу Округа в Законодательном Собрании Приморского края;
- л) председательствует на заседаниях Думы;
- м) выдает доверенности депутатам и работникам аппарата Думы;
- н) принимает решения о премировании и выплате доплаты к основному окладу за особые условия труда работникам аппарата и депутатам Думы на постоянной основе по итогам работы за месяц, год;
- о) обеспечивает исполнение настоящего Регламента;
- п) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы;
- р) утверждает месячные планы работы Думы, должностные инструкции депутатов на постоянной основе;
- с) осуществляет иные права и обязанности, не противоречащие действующему законодательству, Уставу Округа и настоящему Регламенту.

3. Председатель отчитывается перед Думой:

- а) по итогам работы - не реже одного раза в год;
- б) по письменному требованию не менее 1/3 от установленной численности депутатов Думы – по конкретному вопросу либо за определенный период.

4. Председатель отчитывается перед населением Округа о деятельности Думы:

- а) не реже одного раза в квартал;
- б) по итогам работы Думы за год;
- в) по требованию жителей населенных пунктов Округа.

6. При рассмотрении заявления о перевыборах председателя на заседании Думы заслушиваются председатель и депутаты, подавшие заявление о перевыборах председателя.

7. Решение о перевыборах председателя принимается большинством от установленной численности депутатов.

8. В случае принятия решения о перевыборах председателя, выборы нового председателя назначаются на определенное заседание Думы. До выборов нового председателя, исполнение обязанностей председателя осуществляет прежний председатель.

9. Перевыборы председателя Думы не проводятся:

а) в течение первого года после выборов председателя;

б) в течение последнего года до завершения полномочий депутатов данного созыва;

в) по инициативе депутатов, основанной на политических мотивах.

Статья 39

1. Заместитель председателя Думы:

а) осуществляет организацию работы и общее руководство деятельностью депутатов, аппарата Думы и рабочих органов Думы;

б) проводит прием граждан Округа по личным вопросам;

в) осуществляет работу с обращениями юридических и физических лиц;

г) оказывает содействие депутатам и работникам аппарата Думы в осуществлении ими своих полномочий и выполнении порученных вопросов;

д) вносит предложения о премировании и выплате доплаты к основному окладу за особые условия труда депутатам Думы, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, работникам аппарата по итогам работы за месяц, год.

е) в отсутствие председателя Думы председательствует на заседаниях Думы;

ж) организует и участвует в подготовке проектов решений Думы, проектов нормативно-правовых актов Округа и предложений по законодательной инициативе;

з) рассматривает и направляет для исполнения работникам аппарата и депутатам поступающую корреспонденцию;

и) подписывает исходящую корреспонденцию;

к) осуществляет связь и обмен опытом с представительными органами Приморского края;

л) осуществляет иные права и обязанности, не противоречащие действующему законодательству, Уставу Округа, настоящему Регламенту, должностной инструкции;

м) в отсутствие председателя Думы исполняет его обязанности;

н) осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденными планами работы.

2. Перед Думой заместитель председателя отчитывается:

а) по итогам работы - не реже одного раза в квартал;

б) по письменному требованию не менее чем 1/3 от установленной численности депутатов Думы - по конкретному вопросу либо за определенный период.

Статья 40

1. Кандидаты на должность заместителя Председателя выдвигаются Председателем Думы или группой депутатов в количестве не менее 1/3 от

Статья 37

1*. Председатель Думы избирается из числа депутатов на заседании Думы тайным голосованием.

2. До проведения голосования кандидатам, изъявившим желание баллотироваться на должность председателя Думы, предоставляется возможность выступить на заседании с программным заявлением о деятельности на предполагаемой должности и ответить на вопросы депутатов.

3. Каждый депутат имеет право высказать свое мнение по каждой предложенной кандидатуре, заочное обсуждение не допускается.

4. Фамилии, имена, отчества кандидатов, выдвинутых на должность председателя Думы, которые не заявили себе самоотвод, вносятся в бюллетень для тайного голосования.

5. В случае, если на должность председателя Думы ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания количества голосов, выборы переносятся на следующее (возможно внеочередное) заседание Думы.

6. Председатель Думы избирается на весь срок полномочий депутатов соответствующего созыва, за исключением случаев перевыборов председателя Думы.

Статья 38*

1. Перевыборы председателя Думы возможны:

- а) по письменному заявлению председателя;
- б) по инициативе депутатов;
- в) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и Уставом округа.

2. Председатель вправе обратиться к депутатам с заявлением, с просьбой об освобождении его от занимаемой должности. Заявление рассматривается на заседании Думы, где председатель излагает причину своей просьбы об освобождении его от занимаемой должности.

3. По письменному заявлению не менее 1/3 от установленной численности депутатов на заседании Думы может быть рассмотрен вопрос о перевыборах председателя.

4. Основанием для обращения с инициативой о перевыборах председателя Думы может служить:

- а) неисполнение либо ненадлежащее исполнение председателем своих полномочий и функциональных обязанностей;
- б) систематическое (более четырех раз за полугодие) отсутствие на заседаниях Думы.

5. В заявлении о необходимости перевыборов председателя указывается:

- а) фамилии, имена, отчества, номера избирательных округов всех депутатов инициаторов рассмотрения вопроса о переизбрании председателя Думы, их подписи;
- б) обоснование необходимости проведения перевыборов.

Заявление регистрируется аппаратом Думы и направляется председателю, который решает вопрос о включении данного вопроса в повестку заседания Думы.

* п.1 ст. 37 и ст. 38 исключены. См. пп. 2-3 Решение Думы от 07.11.2008 года № 73

установленной численности депутатов. Выборы и перевыборы заместителя председателя Думы проводятся по основаниям, в порядке и по правилам определенным статьями 37, 38 соответственно.

2. Заместитель председателя избирается на весь срок полномочий депутатов конкретного созыва, за исключением случаев, перевыборов заместителя председателя Думы.

3. Перевыборы заместителя председателя не проводятся:

- а) в течение первого года после выборов заместителя председателя;
- б) в течение последнего года до завершения полномочий депутатов данного созыва;
- в) по инициативе депутатов, основанной на политических мотивах.

Статья 41

1. По решению Думы часть депутатов, может осуществлять свои полномочия на постоянной основе.

2. Депутаты, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, осуществляют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Уставом Округа, нормативными правовыми актами Округа, настоящим Регламентом, должностной инструкцией, планами работы на месяц, утверждаемыми председателем Думы.

3. О проделанной работе депутаты, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, отчитываются:

- а) перед председателем Думы;
- б) перед Думой по итогам работы за квартал;
- в) перед Думой по письменному требованию не менее 1/3 от установленной численности депутатов Думы.

4. Депутат, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе:

- а) в отсутствие председателя (заместителя председателя) Думы, либо по их поручению проводит прием граждан Округа по личным вопросам;
- б) осуществляет работу с обращениями юридических и физических лиц;
- в) участвует в подготовке проектов решений Думы, проектов нормативных правовых актов Округа и предложений по законодательной инициативе;
- г) контролирует исполнение решений, нормативных правовых актов, принятых Думой, исполнение депутатских запросов, исполнение депутатских обращений;
- д) освещает деятельность Думы в средствах массовой информации;
- е) оказывает содействие депутатам и работникам аппарата Думы в осуществлении их деятельности;
- ж) оказывает содействие и участвует в работе рабочих органов Думы;
- з) осуществляет иные права и обязанности, не противоречащие действующему законодательству, Уставу Округа и настоящему Регламенту.

Статья 42

1. Все депутаты Думы обязаны:

- а) поддерживать связь с избирателями своего округа;
- б) принимать меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов своих избирателей, при необходимости, вносить предложения в соответствующие органы местного самоуправления;

в) рассматривать поступившие от избирателей предложения, заявления и жалобы, способствовать правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов;

г) вести прием граждан;

д) информировать избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации;

е) самостоятельно определять порядок организации и проведения приема избирателей в избирательных округах.

Депутат вправе принять решение не отчитываться перед избирателями в случае выезда на встречу с ним менее 2,5 % от общего числа избирателей по соответствующему избирательному округу».

2. Выдвижение кандидатуры депутата и принятия решения о переводе депутата на постоянную основу осуществляется в порядке и по правилам определенным статьей 37 Регламента.

3. Перевыборы депутата, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, проводятся по основаниям, в порядке и по правилам определенным частями 1-8 статьи 38 Регламента.

Глава IX. Заключительные положения

Статья 43

Контроль исполнения Регламента осуществляет председатель Думы. Контроль соблюдения Регламента во время заседаний Думы и депутатских слушаний осуществляет лицо, ведущее соответственно заседание Думы или публичные слушания.
