



ДУМА
ПОГРАНИЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ

26.03.2020 г.

№ 1

Об утверждении Регламента Думы
Пограничного муниципального
округа

На основании Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Закона Приморского края от 16.09.2019 N 569-КЗ "О Пограничном муниципальном округе", Дума Пограничного муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Регламент Думы Пограничного муниципального округа.
2. Признать утратившим силу решение Думы Пограничного муниципального района от 28.02.2006 г. № 173 «О Регламенте Думы Пограничного муниципального района».

Председательствующий заседания Думы
Пограничного муниципального округа

В.П. Боровков

РЕГЛАМЕНТ ДУМЫ ПОГРАНИЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Настоящий Регламент разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", другими федеральными законами, Уставом Приморского края, другими законами Приморского края, регулирует вопросы организации и деятельности Думы Пограничного муниципального округа, а также порядок принятия ею решений.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основы организации и деятельности Думы Пограничного муниципального округа

1. Дума Пограничного муниципального округа (далее по тексту - Дума) является выборным представительным органом местного самоуправления Пограничного муниципального округа (далее по тексту – муниципальный округ) и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Устава Приморского края, законодательства Приморского края, настоящего Регламента и других нормативных правовых актов муниципального округа.

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

3. Решения Думы, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения органами местного самоуправления, должностными лицами, предприятиями, организациями и учреждениям всех форм собственности, расположенными на территории Пограничного муниципального округа, а также всем населением.

4. Дума обладает правами юридического лица, имеет бланки, печати и штампы установленного образца, в соответствии с действующим законодательством заключает договоры на финансовое и иные виды обслуживания в случае необходимости.

5. Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей депутата Думы определяются Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", законом Приморского края от 14.07.2008 N 288-КЗ "О сроке полномочий и гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Приморском крае".

Статья 2. Регламент Думы

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

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

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

ГЛАВА 2. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДУМЫ

Статья 3. Структура Думы

1. В структуру Думы входят: председатель Думы, заместитель председателя Думы, комиссии Думы, рабочие группы, аппарат Думы.

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

Статья 4. Председатель Думы

1. Председатель Думы избирается из числа ее депутатов на срок полномочий Думы на ее первом заседании после избрания нового состава

депутатов или в случае досрочного прекращения полномочий ранее избранного председателя Думы.

2. Кандидатуру на должность председателя Думы может выдвинуть депутат Думы, группа депутатов Думы, депутатское объединение, глава Пограничного муниципального района (округа) (далее по тексту - глава), а также депутат путем самовыдвижения. Кандидат на должность председателя Думы может заявить себе самоотвод. Все предложения о кандидатах на должность председателя Думы и самоотводы фиксируются в протоколе заседания Думы.

Депутаты, выдвинутые в качестве кандидатов на должность председателя Думы, обсуждаются депутатами. В ходе обсуждения депутаты задают вопросы выдвинутым в качестве кандидатов на должность председателя Думы депутатам. Депутат, представители группы депутатов или депутатского объединения имеют право агитировать других депутатов голосовать "За" или "Против" выдвинутой ими кандидатуры.

3. Избрание председателя Думы проводится путем тайного голосования в порядке, предусмотренном статьей 22 настоящего Регламента.

4. Избранным на должность председателя Думы считается тот кандидат, за которого проголосовало большинство от установленной численности депутатов Думы.

5. Если ни один из выдвинутых кандидатов не набрал в ходе голосования числа голосов, необходимых для избрания его председателем Думы в соответствии с частью 4 настоящей статьи, то проводится второй тур голосования, при котором в бюллетени для тайного голосования вносятся фамилии двух кандидатов, набравших, соответственно, наибольшее число голосов депутатов в первом туре голосования.

6. Голосование во втором туре проводится в порядке, предусмотренном статьей 22 настоящего Регламента.

7. Избранным на должность председателя Думы во втором туре считается кандидат, за которого проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании Думы депутатов.

8. Председатель Думы вступает в должность после его избрания.

9. Председатель Думы:

1) организует работу Думы и представляет ее в отношениях с жителями муниципального округа, органами и должностными лицами государственной власти и местного самоуправления, иными организациями и гражданами;

2) руководит подготовкой заседаний Думы, созывает заседания Думы, доводит до сведения депутатов Думы время и место его проведения, а также повестку дня;

3) ведет заседания Думы;

4) подписывает принятые решения Думы, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или Уставом Пограничного муниципального округа;

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

6) направляет поступившие в Думу материалы в комиссии в соответствии с вопросами их ведения (далее по тексту - профильная комиссия);

7) оказывает содействие депутатам Думы и комиссиям Думы в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу;

8) руководит работой аппарата Думы;

9) организует работу с обращениями граждан, проживающих на территории Пограничного муниципального округа, по вопросам деятельности Думы;

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

11) координирует работу Думы со средствами массовой информации;

12) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Приморского края, Уставом и иными правовыми актами муниципального округа.

10. По вопросам своей компетенции председатель Думы издает постановления и распоряжения.

11. Председатель Думы осуществляет свои полномочия в Думе на постоянной основе.

12. Председатель Думы подотчетен и подконтролен Думе в своей работе.

13. Председатель Думы прекращает свои полномочия:

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

2) в случаях прекращения полномочий Думы по основаниям, предусмотренным частью 16 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (ропуск Думы по основаниям, предусмотренным законом);

3) в связи с досрочным прекращением полномочий депутата - председателя Думы по основаниям, предусмотренным частью 10 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (досрочное прекращение полномочий депутата - председателя Думы);

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

14. В случае истечения срока полномочий состава депутатов Думы или досрочного прекращения полномочий Думы выборы председателя

Думы проводятся в порядке, предусмотренном настоящей статьей после избрания депутатов Думы нового созыва.

15. В случае досрочного прекращения полномочий депутата - председателя Думы, на следующем после даты прекращения его полномочий заседании Думы, которое ведет заместитель председателя Думы, либо, в случае отсутствия заместителя председателя Думы, депутат, избранный для ведения заседания, ставится на голосование вопрос об отставке председателя Думы в связи с досрочным прекращением им полномочий депутата. Заместитель председателя Думы, депутат, ведущий заседание Думы, оглашает документ, подтверждающий досрочное прекращение полномочий депутата - председателя Думы. На этом же заседании Думы из числа депутатов проводится избрание председателя Думы по правилам, предусмотренным частями 2 - 8 настоящей статьи.

16. Вопрос об отстранении председателя Думы может быть внесен на рассмотрение Думы не ранее чем через три месяца после его избрания.

Предложение об отстранении председателя Думы вносится группой депутатов численностью не менее чем одна треть от установленной численности депутатов Думы. Основанием для отстранения председателя Думы является неисполнение или ненадлежащее исполнение им своих полномочий. В заявлении об отстранении председателя Думы должны быть указаны обстоятельства, которые свидетельствуют о неисполнении или ненадлежащем исполнении председателем Думы своих полномочий.

По вопросу отстранения председателя Думы формируется комиссия Думы для изучения оснований отстранения. Персональный состав комиссии, а также дата проведения заседания следующей Думы устанавливаются решением Думы, принятым большинством голосов от установленной численности депутатов. Состав комиссии не должен превышать 5 человек. В состав комиссии не входят инициаторы отстранения председателя Думы. Следующее заседание Думы, на котором обсуждается предложение об отстранении председателя Думы, проводится не ранее чем через десять календарных дней, которые отводятся для работы комиссии.

Заседание Думы, на котором внесен вопрос об отстранении председателя Думы, прерывается, дальнейшая повестка дня не рассматривается.

На заседаниях комиссии Думы вправе присутствовать все желающие депутаты Думы. Присутствующие и председатель Думы вправе давать объяснения по поводу рассматриваемого вопроса и задавать вопросы.

По результатам своей работы комиссия составляет заключение, в котором указывается, подтвердились или не подтвердились сведения о неисполнении или ненадлежащем исполнении председателем Думы своих полномочий по каждому из обстоятельств, указанных в предложении.

На следующем заседании Дума обсуждает предложение об отстранении председателя Думы с учетом заключения временной комиссии. При обсуждении вопроса об отстранении председателя Думы заседание ведет заместитель председателя Думы. По предложению об отстранении председателя Думы проводится тайное голосование на том заседании, где это предложение обсуждалось. Другие вопросы в повестку дня не включаются.

17. В бюллетень для тайного голосования вносится вопрос о согласии депутата с отстранением председателя Думы. Голосование по вопросу отстранения председателя Думы производится в порядке, предусмотренном статьей 22 настоящего Регламента.

18. Председатель Думы считается отстранённым в случае, если за его отстранение проголосовало большинство от установленной численности депутатов Думы.

19. В случае отстранения председателя Думы, на том же заседании Думы по правилам, предусмотренным настоящей статьей, проводится голосование по избранию нового председателя Думы.

20. Председатель Думы имеет право уйти в отставку. Об уходе в отставку председатель Думы пишет заявление, которое оглашается им на заседании Думы. По вопросу об отставке председателя Думы проводится голосование. Отставка председателя Думы считается принятой, если за ее принятие проголосовало большинство от установленной численности депутатов Думы. В случае непринятия Думой отставки председатель Думы вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после заседания Думы, на котором рассматривалось заявление об отставке.

Статья 5. Заместитель председателя Думы

1. Заместитель председателя Думы избирается путем тайного голосования из числа депутатов в соответствии с процедурой, установленной для избрания председателя Думы, и вступает в должность после его избрания.

2. Заместитель председателя Думы осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

3. Заместитель председателя Думы в своей работе подотчетен и подконтролен Думе и председателю Думы. Дума и председатель Думы вправе отменить любое распоряжение или поручение заместителя председателя Думы, противоречащие Уставу, Регламенту, действующему законодательству.

4. Заместитель председателя Думы:

1) выполняет по поручению председателя Думы отдельные его функции и замещает председателя Думы в случае его временного отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий, либо

выполняет его функции в случае досрочного прекращения полномочий председателя Думы до вступления в должность нового председателя Думы;

2) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий;

3) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Приморского края, Уставом и иными правовыми актами муниципального округа.

В пределах своих должностных обязанностей заместитель председателя Думы вправе давать поручения аппарату Думы.

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

Статья 6. Постоянные комиссии Думы

1. Дума из числа депутатов Думы создает постоянные комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, рассматриваемых на заседании Думы. Депутат обязан работать в одной из постоянных комиссий.

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

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

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

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

После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной постоянной комиссии Дума большинством голосов от установленной численности депутатов Думы принимает решение о том, каким образом проводить голосование: списком или по каждой кандидатуре отдельно.

5. Голосование списком может проводиться в случае, когда число предложенных кандидатур, за исключением самоотводов, не превышает общей численности созданной постоянной комиссии.

В случае голосования списком, все кандидаты, стоящие в списке, считаются избранными в состав постоянной комиссии, если при голосовании за данный список кандидатов проголосовало большинство от установленной численности депутатов Думы.

6. Голосование по каждой кандидатуре отдельно может проводиться в случае, если число кандидатур превышает число депутатов в составе постоянной комиссии. Голосование по каждой кандидатуре в отдельности может проводиться в форме открытого или тайного голосования. Форма голосования (открытое или тайное) принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

7. В случае открытого голосования председателем Думы оглашается каждая кандидатура и ставится вопрос о включении данной кандидатуры в состав постоянной комиссии. Избранными в состав постоянной комиссии считаются те кандидаты, за которых проголосовало большинство от установленной численности депутатов Думы.

8. В случае тайного голосования составляется бюллетень, в который вносятся фамилии, имена, отчества кандидатов, выдвинутые в состав постоянной комиссии.

Голосование проводится в порядке, предусмотренном статьей 22 настоящего Регламента.

Избранным в состав постоянной комиссии считается тот кандидат, за которого проголосовало большинство от установленной численности депутатов Думы.

9. Депутат Думы может добровольно перейти в другую постоянную комиссию, подав заявление на имя председателя Думы. Решение о переходе депутата из состава одной постоянной комиссии в другую принимается на очередном заседании Думы.

10. После избрания членов постоянной комиссии Думы проводится избрание ее председателя. Кандидатуры на должность председателя постоянной комиссии могут быть выдвинуты председателем Думы, заместителем председателя Думы, членами данной постоянной комиссии.

Депутаты, выдвинутые в качестве кандидата на должность председателя постоянной комиссии, обсуждаются депутатами. В ходе обсуждения депутаты задают вопросы выдвинутым в качестве кандидатов на должность председателя Думы депутатам. Депутат, представители группы депутатов или депутатского объединения имеют право агитировать других депутатов голосовать "За" или "Против" выдвинутой ими кандидатуры.

По вопросу избрания председателя постоянной комиссии Думы на заседании Думы проводится голосование.

Избранным на должность председателя постоянной комиссии Думы считается тот кандидат, за которого проголосовало большинство от установленной численности депутатов Думы.

11. Комиссия Думы по поручению Думы или ее председателя либо по собственной инициативе, в соответствии с направлениями деятельности комиссии осуществляет:

- 1) организацию работы в Думе по вопросам своей компетенции;
- 2) предварительное обсуждение вопросов и проектов документов, внесенных на рассмотрение Думы, 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;
- 4) взаимодействие с председателем Думы, иными органами и должностными лицами муниципального образования при подготовке проектов решений Думы, относящихся к ведению комиссии;
- 5) внесение согласованных комиссией поправок, распространение подготовленных заключений и других материалов;
- 6) подготовку предложений и осуществление по поручению Думы контрольных функций за деятельностью органов и должностных лиц муниципального района, в том числе по выполнению ими принятых Думой решений;
- 7) сбор и анализ информации по вопросам местного значения, находящимся в ведении комиссии;
- 8) планирование деятельности комиссии;
- 9) документирование деятельности комиссии, предоставление материалов о работе комиссии депутатам Думы.

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

13. Комиссии Думы избираются на срок полномочий Думы и подотчетны ей.

14. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с Регламентом Думы и обеспечивается аппаратом Думы.

15. Если в составе комиссии останется менее $\frac{1}{2}$ от числа членов комиссии, председатель комиссии вносит вопрос о довыборах.

Статья 7. Временные комиссии Думы и рабочие группы

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Думы, Дума может создавать временные комиссии Думы и рабочие группы. Предложение об образовании и составе временной комиссии Думы и рабочей группы вносится председателем Думы, депутатами Думы,

представителями депутатских объединений и утверждается в том же порядке, что и образование постоянной комиссии. В решении Думы о создании временной комиссии или рабочей группы должны содержаться следующие сведения:

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

2. Временная комиссия или рабочая группа осуществляет свою деятельность по предметам ведения в соответствии с целями, установленными при ее образовании.

3. Временные комиссии или рабочие группы Думы формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов комиссии или группы открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

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

Статья 8. Порядок работы комиссий и рабочих групп

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

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

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

4. Для предварительного обсуждения вопросов повестки дня, выявления и согласования мнений депутатов Дума муниципального района может проводить рабочие заседания, на которых не принимаются какие-либо решения и не применяются нормы Регламента. Рабочие заседания могут быть закрытыми.

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

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

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

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

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

9. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях председатель Думы 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.

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

Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями или рабочими группами самостоятельно. Совместное заседание комиссий и рабочих групп правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов каждой комиссии или рабочей группы, участвующей в совместном заседании. Решение на совместном заседании комиссии или рабочей группы принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

11. Председатель комиссии, руководитель рабочей группы:

1) организует работу комиссии, рабочей группы;

2) созывает заседания и председательствует на них;

3) дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

4) подписывает повестки заседания комиссии, рабочей группы, приглашения для участия в заседании представителей населения, государственных органов, должностных лиц Пограничного муниципального района(округа), руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;

5) организует контроль за исполнением решений Думы по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

Статья 9. Депутатские объединения

1. Депутатскими объединениями являются фракции и депутатские группы.

2. Депутатские объединения обладают равными правами, определенными настоящим Регламентом.

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

4. Депутат Думы вправе состоять только в одном депутатском объединении.

5. Депутаты Думы, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения.

6. Депутат Думы вправе в любое время выйти из состава депутатского объединения.

7. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

8. Депутатские объединения информируют председателя Думы о своих решениях.

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ ДУМЫ

Статья 10. Заседания Думы

1. Основной организационной формой деятельности Думы муниципального округа являются заседания Думы, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к компетенции Думы муниципального округа. По результатам заседаний Дума муниципального округа принимает решения, заявления, обращения. Заседания Думы проводятся не реже одного раза в три месяца.

2. Заседание Думы правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов Думы.

Если на заседании присутствует менее 50 процентов от установленной численности депутатов Думы, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам посредством электронной связи либо телефонограммой сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются председателем Думы.

Если и на повторно созванном заседании в его работе примет участие менее 50 процентов от общего числа депутатов Думы, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателям постоянных комиссий Думы поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание Думы. Депутаты, не явившиеся на повторное заседание без уважительных причин, привлекаются к ответственности за неявку на заседание Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Повестка дня несостоявшегося повторного заседания Думы не может быть внесена на другое заседание Думы в том же виде (без изменений), в котором она была представлена на несостоявшемся повторном заседании.

3. Заседания Думы проводятся только открыто, гласно.

4. Вновь избранная Дума Пограничного муниципального округа собирается на первое заседание председателем избирательной комиссии в срок, не превышающий 30 дней со дня избрания в правомочном составе. Открывает первое заседание Думы председатель избирательной комиссии. Он сообщает присутствующим фамилии, имена и отчества избранных депутатов, представляет избранных депутатов друг другу, после чего предлагает старейшему депутату далее вести первое заседание Думы.

До избрания председателя Думы первое заседание ведет старейший по возрасту депутат Думы.

5. Дата, время, место и повестка дня очередного заседания определяются и оглашаются председателем Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

6. Дума может быть созвана на внеочередное заседание.

Внеочередные заседания Думы могут проводиться по инициативе председателя Думы, по письменному требованию главы муниципального района(округа), по инициативе группы депутатов или депутатского объединения, численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов Думы. В письменном требовании о созыве Думы на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, предлагаемые на рассмотрение Думы. Требование о созыве подписывается, соответственно, председателем Думы, главой муниципального района(округа), депутатами, требующими созыва внеочередного заседания.

В случае если инициатором проведения внеочередного заседания Думы является не председатель Думы, он назначает внеочередное заседание Думы (устанавливает место, дату и время его проведения, а также повестку дня), в срок не позднее 5 дней после вручения ему письменного уведомления с требованием о созыве внеочередного заседания Думы.

7. Внеочередное заседание Думы 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 при его назначении, не допускается.

Статья 11. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Думы

1. Должностные лица, уполномоченные законодательством Российской Федерации или Уставом муниципального округа, вправе присутствовать на заседаниях Думы и его органов без специального разрешения.

2. Граждане, представители трудовых коллективов и общественных объединений вправе присутствовать на заседаниях Думы при условии, что это не препятствует её работе.

3. Работники администрации Пограничного муниципального района (округа) при рассмотрении Думой вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем Думы.

4. Дума вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц администрации Пограничного муниципального района (округа), если это предложение будет принято большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

Требование о присутствии своевременно (не позднее чем за три дня до заседания Думы) доводится председателем Думы до сведения вызванного должностного лица с указанием даты, времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо приглашается на заседание Думы.

В случае, если приглашенное лицо не может присутствовать на заседании Думы в отведенное для заслушивания соответствующего вопроса время, оно может прибыть на заседание в иное время по согласованию с председателем Думы либо дать письменный ответ на заданный письменный вопрос, который доводится до сведения депутатов Думы председательствующим на заседании Думы.

Если депутаты Думы не удовлетворены письменным ответом приглашенного лица, то по решению Думы, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, данное лицо может быть повторно приглашено на следующее заседание Думы для дачи устного ответа по существу заданного вопроса.

5. Председатель Думы перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Думы.

6. Представители средств массовой информации вправе присутствовать на открытом заседании Думы при наличии служебного удостоверения личности.

7. Для лиц, приглашенных на заседание Думы, отводятся отдельные места в зале заседания.

8. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу Думы (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство, иным способом препятствовать рассмотрению Думой относящихся к ее компетенции вопросов).

9. По решению Думы, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

Слово для выступления предоставляется без специального решения Думы должностным лицам муниципального района, явившимся на заседание Думы по ее требованию.

10. Лицо, не являющееся депутатом Думы, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председателя Думы после однократного предупреждения.

11. Информация о работе Думы, о дате, времени и месте ее предстоящих заседаний и о принятых ею решениях размещается на официальном Интернет-сайте органов местного самоуправления Пограничного муниципального района.

Статья 12. Порядок формирования повестки заседания Думы

1. Повестка заседания Думы формируется из вопросов, утвержденных планом работы Думы на квартал, а также из проектов нормативно-правовых актов, в том числе внесенных главой, проектов решений, предложений депутатов, поступивших в Думу не позднее 14 календарных дней до дня заседания Думы. Проект повестки заседания Думы формируется аппаратом Думы за 9 дней до дня заседания Думы.

2. Вопросы включаются в повестку заседания Думы, как правило, в следующей последовательности:

- о принятии Устава Пограничного муниципального округа, о внесении изменений в Устав Пограничного муниципального округа;
- проекты муниципальных правовых актов о бюджете Пограничного муниципального округа, о внесении изменений в бюджет Пограничного муниципального округа;
- муниципальные правовые акты, отклоненные главой района (округа);
- предложения, внесенные главой;
- проекты нормативно-правовых актов, подготовленные к рассмотрению;
- проекты решений, подготовленные к рассмотрению;
- иные вопросы, подготовленные к рассмотрению Думой;
- сообщения информационного характера.

3. Проекты, вносимые в Думу, регистрируются в аппарате Думы Пограничного муниципального района. Со дня регистрации в аппарате Думы проект считается внесенным в Думу.

В необходимых случаях проект нормативно-правового акта должен иметь заключение главы Пограничного муниципального района (округа).

При необходимости проекты могут быть направлены председателем Думы или по решению комиссии, к ведению которой относится предлагаемый проект, на экспертизу.

О передаче проекта на экспертизу сообщается лицу, предъявившему проект (предложение), с указанием причин, по которым проект отправлен на экспертизу.

Проект повестки заседания Думы направляется депутатам Думы и главе Пограничного муниципального района (округа) вместе с документами, подготовленными для рассмотрения на заседании Думы, за 6 календарных дней до заседания Думы.

Проекты нормативно-правовых актов, решений Думы предварительно рассматриваются на заседаниях постоянных комиссий. Заключение комиссий направляются депутатам Думы не позднее чем за 2 дня до начала заседания Думы. Заключение комиссий направляются депутатам Думы электронной почтой (при наличии), а также все желающие депутаты могут ознакомиться с ними в аппарате Думы.

Статья 13. Внесение проектов муниципальных правовых актов и решений в Думу

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

а) проект решения Думы о принятии правового акта и проект правового акта;

б) - пояснительная записка к проекту муниципального правового акта, содержащая характеристику предмета правового регулирования и изложение концепции предлагаемого муниципального правового акта;

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

- финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта муниципального правового акта, реализация которого потребует материальных и(или) финансовых затрат).

2. Проекты муниципальных нормативных правовых актов о введении или отмене местных налогов и сборов, об освобождении от их уплаты, о выпуске муниципальных займов, об изменении финансовых обязательств муниципального района, другие акты, предусматривающие осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены только по инициативе главы администрации муниципального района(округа) или при наличии его заключения.

3. Субъектами правотворческой инициативы в Думе являются депутаты Думы, группа депутатов Думы, глава района, избирательная комиссия муниципального района, прокурор, а также инициативные группы граждан.

Статья 14. Порядок рассмотрения обращений, поступивших в Думу.

1. Все обращения подлежат обязательной регистрации в аппарате Думы.

2. Обращения, поступившие в Думу, подлежат обязательному рассмотрению.

3. После регистрации обращения в течение 5 рабочих дней по поручению председателя Думы направляются в постоянные комиссии в соответствии с их профилем.

4. Обращения рассматриваются на постоянных комиссиях.

5. Постоянная комиссия представляет председателю Думы заключение о целесообразности включения вопроса по рассмотрению обращения в повестку заседания Думы и свои предложения по проекту решения Думы.

6. Обращение, поступившее в Думу, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации обращения. Уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина или представителя, направившего обращение.

Статья 15. Утверждение повестки заседания

1. В начале каждого заседания Думы после объявления председательствующим о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка заседания.

2. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки излагаются депутатами Думы или председательствующим в выступлениях.

3. Председатель Думы, председатели постоянных комиссий, председатели рабочих групп, группа депутатов Думы или депутатские объединения, численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов Думы, до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дополнительных вопросов. При этом, соответственно, инициаторы внесения дополнительных вопросов в повестку заседания обязаны предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку заседания.

4. В случае если на включении дополнительного вопроса в повестку дня настаивает группа депутатов Думы или депутатского объединения численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов Думы, слово для обоснования предоставляется представителю группы депутатов, депутатского объединения.

В случае если включить дополнительный вопрос в повестку заседания предлагает председатель Думы, то он обосновывает свое предложение в

общем порядке выступления. Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку дня имеют актуальные проекты нормативных правовых актов муниципального района, а иные письменные проекты - перед устными предложениями.

Повестка заседания Думы утверждается Думой на заседании по представлению председательствующего большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы.

5. По предложению председателя Думы, комиссии, группы депутатов или депутатского объединения, большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки дня, объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.

6. При обсуждении порядка работы заседания, включения дополнительных вопросов в повестку дня, объединения или снятия с повестки дня определенных вопросов прения ограничиваются выступлениями трех депутатов "за" предложенные изменения и трех депутатов "против" предложенных изменений.

7. Вопрос о включении в повестку дня поступивших предложений и утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством от числа депутатов, присутствующих на заседании.

8. Дума обязана рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки (по решению Думы депутаты имеют право объединить и рассмотреть вместе различные вопросы повестки дня) либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.

9. По решению Думы из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам правовых актов, внесенным в порядке правотворческой инициативы населения, а также внесенные в порядке нормотворческой инициативы органов и должностных лиц Пограничного муниципального района(округа).

Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании Думы, в повестку которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях Думы. При этом в решении о переносе указанных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, в котором его предполагается рассмотреть.

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки возможно только по причине неявки представителей населения,

органов местного самоуправления Пограничного муниципального района (округа) и должностных лиц, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение Думы.

10. Без голосования подлежат включению в повестку заседания Думы:

- протесты, представления прокурора Пограничного муниципального округа на нормативно-правовые акты, принятые Думой;
- депутатские запросы.

11. Изменения утвержденной повестки дня принимаются двумя третями голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Статья 16. Председательствующий на заседании Думы

1. Заседания Думы ведет председательствующий. Председательствующим на заседании Думы является председатель Думы (после его избрания), а в его отсутствие - его заместитель.

Если председатель Думы или его заместитель отсутствуют на заседании Думы, Дума вправе назначить председательствующим на заседании Думы одного из председателей постоянной комиссии Думы. Решение о назначении председательствующего принимается открытым голосованием, если за него проголосовало большинство депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы.

2. Председательствующий на заседании Думы:

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

3. После того, как председательствующий покинул свое место, в случае, предусмотренным подпунктом 11 части 2 настоящей статьи,

заседание Думы считается окончанным и дальнейшее рассмотрение вопросов, включенных в повестку заседания Думы, не допускается.

4. 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.

Статья 17. Секретариат заседания Думы

1. Для проведения заседания Думы из числа депутатов Думы избирается секретарь заседания Думы. Решение по указанному вопросу принимается большинством голосов депутатов Думы, присутствующих на заседании. Секретарь заседания Думы вместе с работниками аппарата Думы образует секретариат заседания Думы.

2. Секретариат заседания Думы организует ведение фонограммы заседания Думы, ведет запись желающих выступить, регистрирует депутатские обращения, сообщения, заявления, предложения и другие материалы, переданные депутатами Думы, проводит подсчет голосов при проведении открытого голосования, информирует председательствующего на заседании Думы о поступающих в адрес депутатов Думы предложениях, заявлениях, письмах, иных поступивших материалах, о списке лиц, 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 заседаний Думы.

Статья 18. Порядок проведения заседания

1. Заседания Думы проводятся, как правило, в последний четверг каждого месяца с 14 часов. Перерыв продолжительностью 10 минут объявляется председательствующим на заседании Думы через каждые полтора часа работы.

2. Перед рассмотрением первого вопроса в повестке заседания Думы из числа депутатов выбирается секретарь заседания Думы, который ведет подсчет голосов депутатов при открытом голосовании, сообщает председательствующему количество депутатов, проголосовавших "За" и "Против" предлагаемого решения и количество воздержавшихся при голосовании депутатов.

3. Вопросы, включенные в повестку дня, рассматриваются в следующем порядке:

1) доклад по рассматриваемому вопросу;

- 2) вопросы к докладчику;
- 3) содоклад по рассматриваемому вопросу;
- 4) вопросы к содокладчику;
- 5) прения по рассматриваемому вопросу;
- 6) заключительное слово докладчика и содокладчика;
- 7) голосование по обсуждаемому вопросу.

4. Время для докладов устанавливается до 20 минут, содокладов - до 15 минут. Выступления в прениях:

- 1) для обсуждения повестки дня - до 5 минут;
- 2) для обсуждения докладов и содокладов - до 10 минут;
- 3) для постатейного обсуждения проектов решения - до 5 минут;
- 4) для внесения депутатского запроса - до 5 минут;
- 5) по порядку ведения заседания - до 3 минут;
- 6) по кандидатурам - до 5 минут;
- 7) по процедуре голосования - до 3 минут;
- 7) для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок - до 3 минут;
- 8) для ответа - до 3 минут;
- 9) для повторных выступлений - до 3 минут.

С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для выступлений.

5. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату, лишенному слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.

6. В конце каждого заседания отводится время продолжительностью не более 30 минут для выступления депутатов с заявлениями и обращениями. Прения по этим выступлениям не открываются.

7. Дума вправе принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний комиссий, проведения совещаний депутатских объединений, фракций. Решение об этом принимается по ходатайству представителей депутатских объединений, фракций без голосования.

8. Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди.

9. Слово по порядку ведения заседания предоставляется в любое время (в том числе и после окончания обсуждения повестки дня, при этом запрещается прерывать докладчика, содокладчика или выступающего в прениях) в следующих случаях:

- 1) для выражения претензии к председательствующему;
- 2) для уточнения формулировки решения, поставленного на голосование.

10. Каждый депутат имеет право на ответ. Слово для ответа предоставляется ему председательствующим в конце заседания, на котором запрашивается это право.

Статья 19. Порядок предоставления слова в прениях

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется право задать вопросы докладчикам. При необходимости Дума большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы, принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или по проекту решения.

2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. В необходимых случаях большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы, с согласия Думы председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

Депутат может выступить в прениях не более 2 раз по каждому обсуждаемому вопросу. Право на дополнительное выступление после двух выступлений может быть предоставлено большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы.

Передача права на выступление другому лицу не допускается.

3. При выступлении депутат обязан соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов; после второго предупреждения выступающий лишается слова.

Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

Статья 20. Прекращение прений

1. Прекращение прений проводится по решению Думы, принимаемому открытым голосованием большинством от числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе заявивших о выступлении и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

3. При решении вопроса о прекращении прений депутаты, представляющие комиссию либо группу депутатов численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов Думы, вправе настаивать на предоставлении слова одному своему представителю. Если

такое требование поддержано большинством членов комиссии или не менее чем двумя третями состава соответствующей группы депутатов, председательствующий предоставляет слово для выступления представителю этой комиссии или группы.

4. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

5. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений включаются в протокол заседания.

6. В случае, когда вопросы повестки дня заседания полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного по Регламенту времени, Дума большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, принимает решение о дне продолжения заседания или о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, при этом перенесенные вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки следующего заседания по времени их рассмотрения.

Статья 21. Процедура открытого голосования

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится секретариатом заседания Думы.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки и, при необходимости, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

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

4. Председательствующий на заседании ставит на открытое голосование предложения в порядке их поступления и выясняет у депутатов Думы, кто из них голосует "За" предложение, поставленное на голосование, затем выясняет у депутатов Думы, кто из них голосует "Против" этого предложения, после чего выясняет, кто из депутатов воздержался при открытом голосовании по предложению, поставленному на открытое голосование. При этом после каждого вопроса о голосовании по предложению, поставленному на голосование, секретарь заседания Думы подсчитывает число депутатов Думы, голосовавших "За", "Против" предложения, поставленного на голосование, и число депутатов, воздержавшихся при голосовании.

5. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших депутатов Думы, число депутатов Думы, проголосовавших "За", "Против" предложения, число депутатов, воздержавшихся при голосовании, а также принято предложение или отклонено.

Статья 22. Процедура тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию и ее председателя.

Решения счетной комиссии утверждаются Думой большинством голосов от установленной численности депутатов Думы. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются по установленной ею форме и в определенном количестве; при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, исключать возможность множественного толкования результата тайного голосования, заверяются печатью и подписью председателя счетной комиссии.

2. В бюллетень для тайного голосования вносятся следующие сведения:

1) в случае голосования по нескольким кандидатурам на какие-либо должности - фамилии, имена, отчества кандидатов, не заявивших себе самоотвод. Справа от фамилии, имени и отчества каждого кандидата единым фрагментом к ним располагается пустой квадрат;

2) в случае голосования по единственной кандидатуре - фамилия, имя и отчество кандидата. Снизу от данного кандидата единым фрагментом с реквизитами кандидата горизонтально располагаются 3 пустых квадрата, непосредственно под которыми располагаются слова "За", "Против" и "Воздержался";

3) в случае голосования по какому-либо предложению, поставленному на тайное голосование - формулировка этого предложения, под которым единым фрагментом к предложению горизонтально располагаются 3 пустых квадрата, непосредственно под которыми располагаются слова "За", "Против" и "Воздержался".

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

4. Каждому депутату выдается один бюллетень по каждому вопросу, по которому проводится тайное голосование.

5. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов по предъявлению ими депутатского удостоверения.

6. Бюллетень для тайного голосования заполняется депутатом в специально оборудованной кабине, ином специально оборудованном месте, где не допускается присутствие других лиц.

7. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва заседания Думы, специально объявленного для проведения тайного голосования.

Тайное голосование проводится путем нанесения депутатом в бюллетене для тайного голосования любого знака:

1) в квадрате, относящемся к кандидату, в пользу которого сделан выбор, в случае, если тайное голосование проводится по нескольким кандидатурам;

2) в квадрате, расположенном над словами "За", "Против" или "Воздержался" в соответствии с решением депутата по предложенной кандидатуре, в случае, если тайное голосование проводится по единственной кандидатуре;

3) в квадрате, расположенном над словами "За", "Против" или "Воздержался", в соответствии с решением депутата по поставленному на тайное голосование предложению.

8. Если депутат считает, что при заполнении бюллетеня он допустил ошибку, он вправе обратиться в счетную комиссию с просьбой выдать ему новый бюллетень для тайного голосования взамен испорченного. В этом случае депутату выдается новый бюллетень для тайного голосования. Испорченный бюллетень для тайного голосования погашается, о чем составляется соответствующий акт и вносится запись в протокол заседания Думы.

9. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, в которых:

1) не содержится никаких отметок в квадратах, относящихся к кандидатурам;

2) имеются отметки в двух и более квадратах, относящихся к кандидатурам на одну должность;

3) не содержится никаких отметок в квадратах, относящихся к словам "За", "Против" или "Воздержался" при проведении тайного голосования по единственной кандидатуре или по предложению, поставленному на тайное голосование;

4) имеются отметки в двух и более квадратах, относящихся к словам "За", "Против" или "Воздержался" при проведении тайного голосования по единственной кандидатуре или по предложению, поставленному на тайное голосование.

10. При подведении итогов тайного голосования счетная комиссия не учитывает недействительные бюллетени.

11. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами. Результаты тайного голосования и число недействительных бюллетеней оглашаются на заседании Думы председателем счетной комиссии. Протокол счетной комиссии прилагается к протоколу заседания Думы.

Статья 23. Процедура поименного голосования

1. Дума может принять решение о проведении поименного голосования.

2. Председательствующий на заседании, на котором проводится поименное голосование, оглашает фамилии, имена и отчества депутатов, выясняет у них их мнение по предложению, поставленному на поименное голосование, после чего каждый депутат, чьи фамилия, имя и отчество оглашено, отвечает председательствующему свое мнение по этому предложению: "За", "Против", "Воздержался" (в случае поименного голосования по проекту решения) или "За", "Против" (в случае поименного голосования по кандидатуре).

Поименное голосование депутатов Думы производится в порядке возрастания номера избирательного округа, по которому избран соответствующий депутат.

3. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании и включаются в протокол заседания.

Статья 24. Нормы голосования

1. Квалифицированным большинством (две трети от установленного числа депутатов Думы) принимаются решения:

1) о принятии Устава Пограничного муниципального района (округа), внесении в него изменений и дополнений;

2) о повторном принятии нормативного правового акта в ранее принятой редакции, отклоненного главой района;

3) об удалении главы муниципального района в отставку;

4) о самороспуске Думы;

5) в иных случаях, установленных Уставом Пограничного муниципального района (округа) или настоящим Регламентом.

2. Решения Думы, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Пограничного муниципального района (округа), принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы, если иное не установлено Федеральным законом от 06.10.2003 № 131. Если предложение о принятии решения не набрало необходимого количества голосов, оно считается отклоненным. Решение об отклонении решения Думы оформляется соответствующей записью в протоколе заседания Думы.

3. Решения Думы по вопросам ее деятельности принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы, если иное не установлено Уставом Пограничного муниципального района (округа) или Регламентом Думы.

К вопросам деятельности Думы относятся вопросы об избрании председателя (заместителя председателя Думы, председателей комиссий, временных комиссий и рабочих групп), о досрочном прекращении

полномочий депутата, о переходе депутата из одной комиссии в другую и иные вопросы.

4. Большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы, принимаются решения:

- по вопросам о контроле за исполнением полномочий администрацией Пограничного района (округа) по вопросам местного значения.

- по процедурным вопросам, если иное не предусмотрено Уставом Пограничного муниципального района (округа) или настоящим Регламентом.

К процедурным относятся следующие вопросы:

- 1) о перерыве заседания Думы или переносе заседания Думы;
- 2) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 3) об изменении очередности выступлений;
- 4) о предоставлении слова приглашенным, гражданам, желающим выступить на заседании Думы;
- 5) о продолжении или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- 6) о продолжительности времени для ответов на вопросы;
- 7) о передаче вопроса на рассмотрение из одной комиссии Думы в другую;
- 8) о сроке представления текста поправок к законопроекту;
- 9) о пересчете голосов;
- 10) о голосовании без обсуждения;
- 11) об утверждении повестки дня заседания Думы, изменений к ней;
- 12) об изменении способа проведения голосования;
- 13) о выражении порицания депутату Думы или лишении его права выступления в ходе очередного заседания Думы;
- 14) иные вопросы в соответствии с настоящим Регламентом.

5. Решения по процедурным вопросам, перечисленным в части 4 настоящей статьи, оформляются соответствующей записью в протоколе заседания Думы, являются протокольными решениями (поручениями) и не оформляются в качестве самостоятельных документов.

6. Правила настоящей статьи применяются, если иное не установлено федеральными законами, законами Приморского края, Уставом Пограничного муниципального района.

Статья 25. Протокол и фонограмма заседаний

1. Протокол заседания Думы составляется на основе фонограммы заседания. Составление протоколов, фонограммы, их копирование, хранение возлагаются на аппарат Думы, который обеспечивает хранение

протоколов и фонограмм в течение двух лет, после чего передает протоколы в установленном порядке в архив.

2. В протоколе должны содержаться следующие сведения:

- 1) является ли заседание Думы очередным или внеочередным;
 - 2) дата и место проведения заседания Думы;
 - 3) номер протокола заседания Думы;
 - 4) время начала заседания Думы;
 - 5) количество присутствующих депутатов Думы;
 - 6) фамилии, инициалы присутствующих депутатов Думы;
 - 7) количество отсутствующих депутатов Думы;
 - 8) фамилии, инициалы отсутствующих депутатов Думы, причины отсутствия (в случае, если они известны);
 - 9) фамилия, инициалы председательствующего на заседании Думы;
 - 10) фамилии, инициалы, должности должностных лиц муниципального района и администрации муниципального района;
 - 11) фамилии, инициалы, должности других присутствующих на заседании Думы;
 - 12) порядок принятия повестки заседания Думы, сведения о дополнительных, объединенных или снятых вопросах, изменяющих объявленную председательствующим повестку заседания Думы, и утвержденная повестка заседания Думы;
 - 13) вопросы в порядке их рассмотрения в соответствии с утвержденной повесткой заседания Думы, с кратким изложением выступлений докладчиков, содокладчиков, вопросов, заданных докладчику, содокладчику, мнений, прений, предложений депутатов Думы и других присутствующих на заседании Думы - с разрешения Думы, форм голосования по поступившим предложениям, итоги голосования по каждому поступившему предложению и голосованию в целом с указанием фамилий депутатов, проголосовавших против или воздержавшихся;
 - 14) время окончания заседания Думы;
 - 15) другие сведения, подлежащие внесению в протокол заседания Думы в соответствии с настоящим Регламентом;
 - 16) подписи председательствующего на заседании Думы и секретаря заседания Думы, подтверждающие правильность составленного протокола.
3. К протоколу заседания Думы прилагаются заявления, обращения, другие документы.

ГЛАВА 4. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ИХ ПРИНЯТИЕ

Статья 26. Решения Думы и порядок их принятия

1. Дума по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Приморского края, Уставом муниципального района (округа), принимает решения:

1) устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района.

2) по вопросам организации деятельности Думы.

2. Решениями, устанавливающими правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района, являются: Устав муниципального округа, положения, правила, планы, программы и иные нормативные правовые акты.

3. По организации своей работы Дума принимает следующие решения:

1) по вопросам формирования рабочих органов Думы, признания полномочий депутатов, одобрения проектов решений, кадровым вопросам Думы (выборы председателя Думы и его заместителя, утверждение председателей комиссий и рабочих групп, освобождение их от должности) и иным вопросам внутренней организации его деятельности;

2) решения Думы по вопросам утверждения и изменения повестки заседания, установления рабочего распорядка заседаний, прекращения прений, продления времени для выступлений, изменения очередности выступлений, проведения тайного и поименного голосования и другим вопросам организации проведения заседания Думы (процедурным вопросам) отражаются в протоколе заседания Думы и при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемыми председателем Думы.

Статья 27. Порядок рассмотрения проектов решений Думы

1. Проект решения Думы при необходимости оглашается председательствующим на заседании Думы, после чего он предлагает депутатам обменяться мнениями по проекту решения. Депутаты могут внести предложения по представленному им проекту решения. Каждое внесенное предложение ставится председательствующим на заседании Думы на голосование.

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

3. При рассмотрении проекта нормативного правового акта слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов и для содоклада - председателю или члену депутатской комиссии, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос. После прений по проекту Дума принимает одно из нижеследующих решений:

- 1) принять проект решения;
- 2) отклонить предложенный проект решения и отправить на доработку разработчику данного нормативного правового акта;
- 3) принять проект решения в целом с учетом поправок, высказанных на заседании Думы (за исключением вопросов принятия Устава муниципального района, внесения в него изменений, принятия бюджета муниципального района, внесения в него изменений), в порядке, предусмотренном частью 5 настоящей статьи.

При внесении более одного проекта решения по одному и тому же вопросу, Дума рассматривает их одновременно и принимает решение, какой из них принять за основу для дальнейшей работы, что означает отклонение других проектов.

4. Поправки к проекту вносятся в письменном виде на имя председателя Думы, который после регистрации передает их в соответствующую постоянную комиссию и авторам проекта решения. Поправки и дополнения должны содержать полные тексты, предлагаемые взамен или в дополнение к существующим в проекте наименованиям глав, разделов, статей и их содержанию. Рабочая группа готовит сводную таблицу поправок, дает заключение по каждой из них в отдельности и по обсуждаемому проекту в целом.

5. Проект решения принимается при условии отсутствия существенных замечаний по этому проекту. Процедура принятия проекта решения в ходе проведения одного заседания следующая:

- 1) проект решения принимается за основу;
- 2) при условии отсутствия существенных замечаний по проекту решения председательствующим по предложению автора (авторов) проекта, либо председателя соответствующей комиссии (рабочей группы) ставится на голосование вопрос о возможности рассмотрения проекта нормативного правового акта в целом, после чего проводится голосование по данному проекту решения в целом.

6. Принятые на заседании Думы решения, указанные в пункте 2 части 1 статьи 26 настоящего Регламента, в течение 5 рабочих дней подписываются председателем Думы.

Принятые на заседании Думы решения, указанные в пункте 1 части 1 статьи 26 настоящего Регламента, в течение 5 рабочих дней направляются главе муниципального района (округа) для подписания и официального опубликования. Оригинал подписанного главой муниципального района (округа) решения Думы, указанного в пункте 1 части 1 статьи 26 настоящего Регламента, в течение 5 дней с момента его подписания, возвращается в Думу.

Статья 28. Порядок повторного рассмотрения решений Думы, отклоненных главой муниципального района

1. В случае отклонения главой муниципального района (округа) решения Думы с письменным обоснованием причин отклонения либо с предложением о внесении в него изменений и дополнений, данное решение подлежит возвращению в Думу.

2. Возвращенное главой муниципального района (округа) решение, а также письмо главы муниципального района (округа) с обоснованием причин отклонения или с предложением о внесении в него изменений и дополнений, направляется председателем Думы в соответствующую комиссию, которая рассматривает вопрос об отклоненном решении на своем очередном заседании.

3. По результатам рассмотрения решения соответствующая комиссия выносит отклоненное решение на заседание Думы и рекомендует депутатам Думы принять одно из следующих решений:

1) согласиться с решением главы муниципального района (округа) об отклонении решения и снять его с дальнейшего рассмотрения Думы;

2) внести в решение Думы изменения и дополнения, предложенные главой муниципального района (округа) и принять решение в редакции, предложенной главой муниципального района;

3) одобрить решение в ранее принятой редакции.

4. В случае возвращения отклоненного решения вместе с письменным обоснованием его отклонения, соответствующая комиссия по результатам рассмотрения обоснования отклонения решения вносит на рассмотрение Думы отклоненное решение и предлагает Думе принять одно из решений, предусмотренных пунктами 1 или 3 части 3 настоящей статьи.

5. В случае возвращения отклоненного решения вместе с предложением главы муниципального района (округа) о внесении в него изменений и дополнений, соответствующая комиссия рассматривает предложенные главой муниципального района (округа) изменения и дополнения. При рассмотрении вопроса об отклоненном решении Думы на заседании соответствующей комиссии присутствует глава муниципального района (округа) или его полномочный представитель. По результатам рассмотрения всех предложенных главой муниципального района (округа) изменений и дополнений соответствующая комиссия составляет сопоставительную таблицу, содержащую текст предложенных главой муниципального района изменений, дополнений и заключение соответствующей комиссии по каждой поправке, с краткой мотивировкой принятого заключения.

Соответствующая комиссия по результатам рассмотрения каждого из предложенных главой муниципального района (округа) изменения и дополнения принимает одно из следующих заключений:

1) "принять в предложенной редакции";

2) "отклонить предложенную редакцию".

Если соответствующей комиссией принято заключение об отклонении хотя бы одного из предложенного главой муниципального района изменения, дополнения, соответствующая комиссия вносит на рассмотрение Думы отклоненное решение и предлагает Думе принять одно из решений, предусмотренных пунктами 1 или 3 части 3 настоящей статьи.

6. Повторное рассмотрение решения, отклоненного главой муниципального района(округа), начинается с выступления главы муниципального района(округа), либо его полномочного представителя для обоснования отклонения решения. После выступления главы муниципального района(округа) или его полномочного представителя, в случае наличия заключения соответствующей комиссии, заслушивается ее заключение.

7. По результатам выступления главы муниципального района (округа), его полномочного представителя, заключения соответствующей комиссии могут быть открыты прения.

8. После окончания прений председательствующий ставит на голосование поступившие предложения.

9. При рассмотрении вопроса о решении, отклоненном главой муниципального района (округа) с мотивированным обоснованием его отклонения, первым на голосование ставится вопрос о согласии с решением главы муниципального района об отклонении нормативного правового акта и снятии его с дальнейшего рассмотрения Думы.

Дума принимает решение, предусмотренное пунктом 1 части 3 настоящей статьи большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

Решение считается отклоненным Думой и снимается с дальнейшего обсуждения.

10. При рассмотрении вопроса о решении, отклоненном главой муниципального района (округа) с предложениями о внесении в него изменений и дополнений, и наличии заключения соответствующей комиссии о принятии всех предложенных главой муниципального района (округа) изменений, первым на голосование ставится вопрос о внесении в решение изменений и дополнений, предложенных главой муниципального района (округа) и принятии решения в редакции, предложенной главой муниципального района (округа).

Дума принимает решение, предусмотренное пунктом 2 части 3 настоящей статьи большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

11. При рассмотрении вопроса о решении, отклоненном главой муниципального района (округа) с предложениями о внесении в него изменений и дополнений, и наличии заключения соответствующей комиссии с рекомендацией отклонить хотя бы одну из предложенных главой муниципального района (округа) изменений и дополнений, первым

на голосование ставится вопрос о согласии с решением главы муниципального района (округа) об отклонении решения и снятии его с дальнейшего рассмотрения Думы, за исключением случаев, предусмотренных частью 12 настоящей статьи.

Дума принимает решение, предусмотренное пунктом 1 части 3 настоящей статьи большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

12. Если при обсуждении вопроса от депутатов поступили предложения о принятии решения со всеми изменениями и дополнениями, предложенными главой муниципального района (округа), председательствующим ставится на голосование вопрос, предусмотренный пунктом 2 части 3 настоящей статьи.

Дума принимает решение, предусмотренное пунктом 2 части 3 настоящей статьи большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

13. Если Дума не согласилась с решением главы муниципального района (округа) об отклонении решения и не сняла его с дальнейшего рассмотрения, либо не приняла решение в редакции, предложенной главой муниципального района (округа), то председательствующий на заседании Думы ставит на голосование Думы вопрос об одобрении решения в ранее принятой редакции.

Дума принимает решение об одобрении решения в прежней редакции, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы.

14. Если решение об одобрении решения в прежней редакции не набрало установленное число голосов депутатов, то решение считается отклоненным Думой и снимается с дальнейшего обсуждения.

15. После повторного принятия Думой решения, оно направляется главе муниципального района (округа) для подписания и официального опубликования.

Статья 29. Особенности порядка рассмотрения и утверждения местного бюджета и отчета о его исполнении

Порядок рассмотрения и утверждения бюджета Пограничного муниципального округа, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с ним решением Думы.

ГЛАВА 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ДУМЕ

Статья 30. Формы депутатской деятельности в Думе

1. Деятельность депутата в Думе осуществляется в следующих формах:

- а) участие в заседаниях Думы;
- б) участие в работе комиссий и рабочих групп;
- в) исполнение поручений Думы, его комиссий и рабочих групп.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Приморского края, Уставом Пограничного муниципального района (округа).

Статья 31. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в Думе

В связи с осуществлением своих полномочий депутат Думы имеет право:

1) обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами, обращениями) к главе Пограничного муниципального района (округа), иным находящимся на территории образования должностным лицам и органам Пограничного муниципального района (округа), а также руководителям иных организаций, расположенных на территории Пограничного муниципального округа;

2) избирать и быть избранным в комиссию, рабочую группу;

3) высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях Думы комиссий, рабочих групп;

4) вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Думой вопросов;

5) вносить проекты решений Думы, изменения, дополнения и поправки к ним, об изменении, дополнении, поправках или отмене ранее принятых Думой решений, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений Думы;

6) участвовать в прениях, обращаться с письменными и устными вопросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

7) оглашать обращения по вопросам местного значения населения Пограничного муниципального района, общественных объединений;

8) знакомиться с фонограммой или протокольной записью своего выступления, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для включения в протокол заседания Думы;

9) пользоваться иными правами и полномочиями, предусмотренными Уставом муниципального района (округа), настоящим Регламентом, в соответствии с действующим законодательством.

Статья 32. Участие депутата в заседаниях Думы и его рабочих органов

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Думой, а также комиссиями и рабочими группами, членом которых он является.

2. Депутат реализует на заседаниях Думы и его рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Депутат обязан присутствовать на заседаниях Думы, а также ее рабочих органов, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседаниях Думы, комиссии либо рабочей группы депутат заблаговременно (как правило, не менее чем за один день) информирует об этом соответственно председательствующего, председателя комиссии, руководителя рабочей группы, либо аппарат Думы.

4. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии, рабочей группы, членом которых он не является.

5. Депутат, не выступивший на заседании Думы в связи с прекращением прений, вправе передать председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.

6. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Думы, рассматриваются и учитываются соответствующей постоянной комиссией при доработке проекта решения Думы.

Статья 33. Особое мнение депутата

Депутат, не согласный с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением Думы и заявивший об этом в ходе заседания Думы, может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить председательствующему для включения в протокол заседания.

ГЛАВА 6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДУМОЙ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

Статья 34. Организация контроля

1. Дума, в соответствии с Уставом Пограничного муниципального района(округа), осуществляет контроль:

- 1) за исполнением настоящего Регламента;
- 2) за деятельностью всех органов и должностных лиц местного самоуправления;

- 3) за исполнением принимаемых Думой решений;
- 4) за исполнением бюджета;
- 5) распоряжением муниципальной собственностью;
- 6) за реализацией планов и программ развития Пограничного муниципального округа;
- 7) за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления на территории муниципального района полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Контрольная деятельность Думы осуществляется Думой непосредственно, а также через комиссии Думы.

3. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях Думы либо его комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения Думы, а также посредством депутатских запросов, вопросов и обращений.

Статья 35. Права Думы и ее комиссий при осуществлении контрольной деятельности

При осуществлении контрольных полномочий Дума и ее комиссии имеют право:

1) запрашивать у главы муниципального района (округа), руководителей структурных подразделений администрации муниципального района, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля, если это не противоречит действующему законодательству;

2) вносить на заседания Думы и его комиссий предложения по результатам осуществления контроля;

3) вносить главе муниципального района (округа) и иным должностным лицам муниципального района (округа) рекомендации по совершенствованию работы;

4) информировать главу муниципального района (округа) и иных должностных лиц муниципального района (округа) о выявленных нарушениях;

5) требовать у проверяемых структурных подразделений администрации муниципального района (округа), муниципальных предприятий и учреждений устранения выявленных нарушений;

6) вносить предложения главе муниципального района (округа), иным должностным лицам о привлечении виновных лиц к установленной ответственности.

Статья 36. Вопрос

1. Депутат, группа депутатов вправе на заседании Думы обратиться с вопросом к должностным лицам органов местного самоуправления Пограничного муниципального района (округа).

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

3. Письменный ответ должностного лица, на заданный вопрос, при невозможности прибыть на заседание, доводится до сведения депутатов на очередном заседании.

Статья 37. Запрос, обращение

1. Депутатским запросом является решение Думы по письменному обращению депутата или группы депутатов в органы власти по вопросам, входящим в их компетенцию и имеющим общественное значение.

2. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на заседании Думы.

3. Депутат или группа депутатов (инициаторы обращения) вправе направить обращение самостоятельно, без оглашения его на заседании Думы.

Статья 38. Отчет

Глава муниципального района (округа) один раз в год представляет Думе отчет о своей деятельности и деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой муниципального округа.

Статья 39. Контроль за исполнением решений, принимаемых Думой

1. Решения, принимаемые Думой, подлежат контролю.

2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо определяется либо в самом подлежащем контролю решении, либо в ином решении Думы.

3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Дума вправе:

- 1) снять решение с контроля как выполненное;
- 2) снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- 3) продлить срок контроля решения;
- 4) возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;
- 5) отменить решение, изменить или дополнить его;

б) принять дополнительное решение по контролю за исполнением принятого решения.

Статья 40. Контроль за исполнением бюджета

1. Дума осуществляет следующие формы финансового контроля:

1) предварительный контроль - в ходе обсуждения и утверждения проекта решения о бюджете и иных проектов решений по бюджетно-финансовым вопросам;

2) текущий контроль - в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджета муниципального района на заседаниях комитетов, комиссий, рабочих групп Думы в ходе слушаний и в связи с депутатскими запросами;

3) последующий контроль - в ходе рассмотрения и утверждения отчетов об исполнении бюджета муниципального района (округа).

2. Контроль Думы предусматривает ее право на:

1) получение от администрации муниципального района (округа), иных органов местного самоуправления необходимых сопроводительных материалов при утверждении бюджета;

2) получение от администрации муниципального района (округа) оперативной информации об исполнении бюджета муниципального округа;

3) утверждение (не утверждение) отчета об исполнении бюджета муниципального района (округа);

4) создание собственных контрольных органов для проведения внешнего аудита бюджета муниципального округа.

Статья 41. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования

Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития Пограничного муниципального округа осуществляется в порядке, предусмотренном решением Думы по вопросам управления муниципальной собственностью, а также планами и программами развития Пограничного муниципального округа.

Статья 42. Контроль за соблюдением Регламента Думы и ответственность за его нарушение

1. Контроль за соблюдением Регламента Думы и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на председателя Думы и

постоянные комиссии Думы, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению Регламента.

2. При нарушении депутатом Думы порядка на заседании Думы или заседании комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- 1) призыв к порядку;
- 2) призыв к порядку с занесением в протокол;
- 3) порицание.

3. Призвать к порядку вправе только председательствующий на заседании Думы, а также председательствующего на заседании комиссии или рабочей группы.

4. Депутат призывается к порядку, если он:

1) выступает без разрешения председательствующего на заседании Думы, председательствующего на заседании комиссии или рабочей группы;

- 2) допускает в речи оскорбительные выражения;
- 3) перемещается по залу в момент подсчета голосов.

5. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку и продолжает действия, предусмотренные частью 4 настоящей статьи.

6. Порицание выносится Думой большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы, по предложению председательствующего на заседании Думы, председательствующего на заседании комиссии или рабочей группы и без дебатов.

7. Порицание выносится депутату, который:

1) после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего на заседании Думы, председательствующего на заседании комиссии или рабочей группы;

2) на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;

3) оскорбил Думу или председательствующего на заседании Думы, председательствующего на заседании комиссии или рабочей группы.

8. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

9. Отсутствие депутата на заседаниях Думы или комиссии без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

1) вынесение публичного порицания в адрес депутата;

2) доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Думы или его комиссии.

Вопрос о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании Думы большинством голосов от числа депутатов,

присутствующих на заседании Думы, по представлению председателя Думы или председателя комиссии.

ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 43. Аппарат Думы

1. Аппарат Думы осуществляет организационное, правовое, информационно-аналитическое, материально-техническое обеспечение деятельности Думы.

2. Основными задачами аппарата являются создание необходимых условий для эффективной работы Думы, ее структурных подразделений, оказание практической помощи депутатам в осуществлении их полномочий.

3. В своей деятельности аппарат руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Приморского края, Уставом Пограничного муниципального округа, настоящим Регламентом Думы, постановлениями, принимаемым решением Думы Положением об аппарате Думы и иными решениями Думы.

4. Сотрудники аппарата, замещающие должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими.

Статья 44. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент

1. Изменения и дополнения в настоящий Регламент вносятся большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.
