

УТВЕРЖДЕН

Решение Думы Дальнегорского
городского округа
от 25 февраля 2011 года №93



Дума Дальнегорского городского округа пятого созыва

Регламент

Думы Дальнегорского городского округа

(с изменениями и дополнениями

от 22.05.2012 г. №270, от 09.02.2015 г. №336, от 30.03.2017 г. №567, от 29.09.2017 г. №5; от 28.02.2018 года №69; от 22.06.2020г. №456; от 31.08.2020 №472; от 26.03.2021 №569)

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Регламент Думы Дальнегорского городского округа (далее – Регламент) является муниципальным правовым актом, устанавливающим в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», действующим федеральным и краевым законодательством, Уставом Дальнегорского городского округа (далее – Устав) порядок организации работы и нормотворческой деятельности Думы Дальнегорского городского округа (далее – Дума) и её органов.

Цель регламента состоит в создании правовых и организационных основ деятельности Думы и обеспечении законности принимаемых ею актов.

(статья 1 изложена в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 30.03.2017 г. №567)

Статья 2. Дума является постоянно действующим представительным органом местного самоуправления на территории Дальнегорского городского округа (далее – городской округ), осуществляющим нормотворческие и контрольные функции в порядке и пределах, установленных Уставом и настоящим Регламентом в соответствии с федеральными законами и законами Приморского края, путем принятия муниципальных правовых актов.

Статья 3. Организация деятельности Думы осуществляется в соответствии с планом работы, ежегодно утверждаемым Думой и формируемым на основе предложений председателя Думы, депутатов Думы, постоянными органами Думы, Главы Дальнегорского городского округа (далее – Глава городского округа), которые направляются на имя председателя Думы не позднее, чем до 1 ноября текущего года.

(статья 3 изложена в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336)

Статья 4. План работы, сформированный в порядке, предусмотренном статьёй 3 настоящего Регламента, вносится председателем Думы в постоянные органы Думы для предварительного рассмотрения и анализа.

План работы Думы на очередной год утверждается на очередном заседании Думы.

Информация о ходе исполнения плана работы отражается в ежегодном отчёте председателя Думы о деятельности Думы городского округа.

План работы Думы на очередной год подлежит обязательному опубликованию в средствах массовой информации и размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» официальном сайте Дальнегорского городского округа.

(статья 4 изложена в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336)

Статья 5. Формами работы Думы являются заседания Думы, постоянных органов Думы, депутатские слушания.

В помещении для проведения заседаний Думы отводится специальное место, где размещается символика Дальнегорского городского округа.

Статья 6. Настоящий Регламент обязателен для исполнения депутатами Думы, должностными лицами и постоянными органами Думы, а также уполномоченными лицами и их представителями, участвующими в работе Думы и её постоянных органов.

Глава 2. Должности, замещаемые депутатами в Думе Дальнегорского городского округа, постоянные органы Думы городского округа, депутатские объединения
(наименование главы изложено в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 28.02.2018г. №69)

Статья 7. Депутаты замещают следующие должности в Думе Дальнегорского городского округа:

- 1) председатель Думы Дальнегорского городского округа;
- 2) заместитель председателя Думы Дальнегорского городского округа;
- 3) председатель комитета Думы Дальнегорского городского округа;
- 4) заместитель председателя комитета Думы Дальнегорского городского округа;
- 5) председатель комиссии Думы Дальнегорского городского округа;
- 6) заместитель председателя комиссии Думы Дальнегорского городского округа.

Депутат Думы, замещающий соответствующую должность в Думе, вправе досрочно освободить данную должность на основании письменного заявления.

Заявление депутата об освобождении замещаемой им должности в Думе рассматривается на заседании Думы в течение 30 дней со дня регистрации его в Думе. В случае не рассмотрения в указанный срок заявления об освобождении должности в Думе, депутат Думы вправе освободить занимаемую должность после истечения двух недель со дня истечения срока рассмотрения указанного заявления.

(статья 7 изложена в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 28.02.2018г. №69)

Статья 8. Председатель Думы избирается на первом заседании Думы нового созыва из числа избранных депутатов большинством голосов посредством тайного голосования на срок полномочий Думы и осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

(статья 8 изложена в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336)

Статья 9. Кандидатуры на должность председателя Думы выдвигаются депутатами Думы, а также путем самовыдвижения. В список для голосования включаются все выдвинутые кандидатуры на должность председателя Думы, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования и дальнейшего обсуждения.

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

Каждый депутат Думы может голосовать только за одного кандидата.

Статья 10. Кандидат считается избранным на должность председателя Думы, если в результате голосования он получил большинство голосов от числа избранных депутатов Думы.

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

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

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

Статья 11. Председатель Думы представляет без доверенности Думу во взаимоотношениях с населением, трудовыми коллективами, Главой городского округа, органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, общественными объединениями, а также в правоохранительных и судебных органах.

Председатель Думы осуществляет свои полномочия в соответствии с Уставом Дальнегорского городского округа и настоящим Регламентом.

(статья 11 изложена в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336)

Статья 12. Председатель Думы подотчетен Думе и может быть отозван с должности путем тайного голосования на открытом заседании Думы.

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

Председатель Думы уведомляется не менее чем за три рабочих дня до заседания Думы по вопросу об отзыве с должности Председателя Думы.

Датой уведомления Председателя Думы о его отзыве с должности считается день регистрации указанного уведомления в Думе Дальнегорского городского округа.

(абзац четвертый изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 28.02.2018г. №69)

При рассмотрении вопроса об отзыве с должности председателя Думы заседание Думы ведет заместитель председателя Думы. Председатель Думы вправе давать объяснения по обстоятельствам, послужившим основанием для рассмотрения вопроса об отзыве с должности председателя, в устной и (или) письменной формах.

(абзац пятый изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 22.06.2020г. №456)

(статья 12 изложена в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 22.05.2012г. №270)

Статья 13. Отзыв председателя Думы осуществляется путем тайного голосования в соответствии с настоящим Регламентом.

В бюллетене для тайного голосования вопрос формулируется следующим образом: «Отозвать депутата (указывается фамилия, имя, отчество) с должности председателя Думы Дальнегорского городского округа (указывается номер созыва).

(абзац второй изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 28.02.2018г. №69)

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

Отзыв председателя Думы оформляется решением Думы без дополнительного голосования.

(абзац пятый исключен решением Думы Дальнегорского городского округа от 28.02.2018г. №69)

Статья 14. Заместитель председателя Думы избирается большинством голосов при тайном голосовании из числа избранных депутатов по представлению председателя Думы, депутатских объединений и по предложению депутатов на срок полномочий Думы.

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

Отзыв заместителя председателя Думы осуществляется по инициативе председателя Думы или по предложению не менее чем одной трети от установленного

числа депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для отзыва председателя Думы.

(абзац третий изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 28.02.2018г. №69)

Статья 15. Заместитель председателя Думы временно исполняет полномочия председателя Думы в период его отсутствия либо в случае невозможности выполнения им своих обязанностей.

Заместитель председателя Думы осуществляет свою деятельность на непостоянной основе.

(абзац третий исключен решением Думы Дальнегорского городского округа от 28.02.2018г. №69)

(статья 15 изложена в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336)

Статья 16. Основными постоянными органами Думы являются комитеты Думы. Порядок формирования и организация работы комитетов Думы определяются муниципальным правовым актом Думы.

Комитеты Думы создаются для подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, проектов муниципальных нормативных правовых актов, вносимых в Думу, осуществления контроля за исполнением решений Думы.

Количество и наименование комитетов Думы определяются решением Думы о структуре Думы.

Персональный состав и вопросы ведения комитетов Думы устанавливаются отдельным решением Думы. Персональный состав комитетов Думы формируется с учетом письменных заявлений депутатов Думы.

(статья 16 изложена в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 22.06.2020г. №456)

Статья 16.1. Утратила силу решением Думы Дальнегорского городского округа от 29.09.2017 года №5.

Статья 16.2. Депутат, входящий в состав комитета Думы, обязан:

- а) участвовать в деятельности комитета Думы;
- б) содействовать исполнению решений комитета Думы;
- в) выполнять поручения комитета Думы и его председателя.

О невозможности присутствовать на заседании комитета депутат заблаговременно информирует председателя Думы, а в его отсутствие – заместителя председателя Думы. Информирование о невозможности присутствия на заседании комитета осуществляется в письменном виде либо иным способом, обеспечивающим сохранение такой информации на бумажном носителе (факс, электронная почта, телефонограмма и другие).

Депутат Думы, не входящий в состав комитета, принимает участие в его заседании с правом совещательного голоса.

На заседании комитета ведется протокол, который подписывается секретарем и председательствующим на заседании. Решение комитета отражается в протоколе заседания комитета и оформляется решением комитета Думы.

Решение комитета Думы подписывается председателем соответствующего комитета.

(статья 16.2 изложена в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336)

Статья 16.3. Комитет для работы над проектами муниципальных нормативных правовых актов, подготовки других вопросов, относящихся к ведению Думы, вправе создавать рабочие группы из числа депутатов Думы, представителей администрации городского округа, органов территориального общественного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, и жителей Дальнегорского городского округа.

Рабочие группы создаются на основании решения соответствующего комитета Думы, в котором указываются:

а) наименование проекта муниципального нормативного правового акта и (или) вопроса, относящегося к ведению Думы;

(пункт а) изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 30.03.2017 г. №567)

б) цели и задачи, поставленные перед рабочей группой;

в) состав рабочей группы;

г) руководитель рабочей группы;

д) сроки и порядок работы группы.

Рабочая группа подготавливает соответствующее заключение, которое подписывается руководителем группы. При наличии несогласия отдельных членов рабочей группы с заключением или его отдельными положениями, к заключению прикладываются их письменные пояснения.

Заключения рабочей группы носят рекомендательный характер.

(статья 16.3 изложена в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336)

Статья 17. Депутаты Думы вправе образовывать депутатские объединения. Порядок образования депутатских объединений, их права и порядок участия в работе Думы определяются настоящим Регламентом.

(абзац первый изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336)

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

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

Статья 18. Депутатское объединение формируется на организационном собрании депутатов, на котором:

- а) принимается решение о создании депутатского объединения и определяется его форма (фракция или депутатская группа);
- б) утверждается персональный состав депутатского объединения;
- в) определяется наименование депутатского объединения, его цели и задачи;
- г) избирается руководитель депутатского объединения (его заместитель);
- д) определяется список лиц, уполномоченных выступать от имени депутатского объединения и представлять его интересы.

Статья 19. Состав депутатского объединения формируется с учётом требований статьи 35.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

(абзац первый изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 28.02.2018г. №69)

а) пункт исключен решением Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336

б) пункт исключен решением Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336

Решения, принятые на организационном собрании, оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на организационном собрании.

Депутаты Думы, не вошедшие в состав ни одного из депутатских объединений, вправе войти в любое из них на основании решения соответствующего депутатского объединения на основании их письменных заявлений.

Депутаты Думы, не вошедшие в депутатские объединения, вправе формировать депутатские группы.

Депутат Думы вправе состоять только в одном депутатском объединении.

Организация деятельности депутатских объединений осуществляется ими самостоятельно.

О принятых решениях депутатские объединения информируют председателя и депутатов Думы.

Статья 20. Сформированные депутатские объединения подлежат регистрации в комитете Думы, наделенном полномочиями по регистрации депутатских объединений (далее – уполномоченный орган Думы).

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

Для регистрации депутатского объединения в уполномоченный орган Думы передается:

- а) протокол организационного собрания депутатского объединения;
- б) список членов объединения с их подписями;
- в) декларация о намерениях, в которой указываются название, цели, задачи объединения или партийная программа;

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

При изменении количества членов депутатского объединения производится перерегистрация в порядке, предусмотренном настоящей статьёй.

Количество полномочных представителей устанавливается депутатским объединением самостоятельно.

Сведения о зарегистрированных депутатских объединениях передаются в средства массовой информации и помещаются на информационных стендах.

Статья 21. Депутатские объединения, не зарегистрированные в установленном порядке, не пользуются правами депутатских объединений, определенными настоящим Регламентом.

Депутат Думы может быть включён в состав либо исключён из состава депутатского объединения на основании решения депутатского объединения.

(абзац второй изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 22.06.2020г. №456)

Датой выхода депутата Думы из состава депутатского объединения и датой вхождения его в состав депутатского объединения считается дата регистрации соответствующего решения депутатского объединения в уполномоченном органе Думы.

Информация о прекращении деятельности депутатского объединения направляется уполномоченным органом Думы председателю Думы для сведения.

(абзац седьмой дополнен решением Думы Дальнегорского городского округа от 28.02.2018г. №69)

(нумерация абзацев изложена в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 22.06.2020г. №456)

Статья 22. Зарегистрированные депутатские объединения вправе:

- а) инициировать создание временных комиссий Думы;
- б) вносить предложения по кандидатурам председателей временных комиссий Думы;
- в) вносить предложения о проведении закрытого заседания Думы;
- г) пользоваться другими правами, определенными настоящим Регламентом.

Статья 22.1. В целях предварительной подготовки и рассмотрения вопросов деятельности Думы Дальнегорского городского округа председателем Думы формируется Совет Думы Дальнегорского городского округа (далее – Совет Думы).

В состав Совета Думы входят: председатель Думы, заместитель председателя Думы, председатели комитетов Думы и их заместители, а также специалист Думы.

Совет Думы созывается председателем Думы, а в его отсутствие заместителем председателя Думы, в течение трех дней со дня возникновения основания для его созыва, но не позднее, чем за пять рабочих дней до дня проведения заседания Думы.

Заседания Совета в период действия режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина) могут проводиться в дистанционном режиме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (далее – заседание Думы в дистанционном режиме).

Решение о проведении заседания Совета в дистанционном режиме принимается председателем Думы.

Член Совета принимает участие в заседании Совета в дистанционном режиме по видеоконференц-связи по месту своего фактического нахождения и считается присутствующим на заседании Совета. Член Совета вправе присутствовать на заседании Совета в дистанционном режиме непосредственно в месте проведения заседания.

Члены Совета, присутствующие в месте проведения заседания Совета, голосуют посредством поднятия руки. Для членов Совета, принимающих участие в заседании Совета по видеоконференц-связи, проводится поименное голосование путём устного опроса членов Совета в алфавитном порядке. Член Совета, фамилия которого была названа, озвучивает свою фамилия и позицию: «за», «против» или «воздержался». Результаты голосования суммируются. Подсчёт голосов на заседании Совета в дистанционном режиме проводит председатель Думы или лицо, его замещающее.

(статья 22.1 изложена в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 26.03.2021 №569)

(статья 22.1 дополнена решением Думы Дальнегорского городского округа от 28.02.2018г. №69)

Статья 22.2. Совет Думы рассматривает следующие вопросы:

1) формирование проекта плана работы Думы на соответствующий год;
2) организация проведения заседания Думы, в том числе по ходатайству, поступившему в соответствии с Уставом Дальнегорского городского округа, определение даты и времени проведения такого заседания Думы;

(пункт второй изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 22.06.2020г. №456)

3) необходимость разработки проекта муниципального нормативного правового акта для решения вопроса местного значения; назначение соответствующего комитета Думы ответственным за разработку данного проекта;

4) необходимость разработки и внесения проекта федерального закона либо закона Приморского края в порядке законодательной инициативы; назначение соответствующего комитета Думы ответственным за разработку данного законопроекта;

5) формирование программы и повестки заседания Думы;

6) награждение Почётной грамотой и (или) Благодарностью Думы;

7) организация работы Думы по ежегодному заслушиванию отчёта Главы Дальнегорского городского округа о своей деятельности и деятельности администрации Дальнегорского городского округа;

8) подготовка предложений по внесению изменений и дополнений в Регламент Думы.

(статья 22.2 дополнена решением Думы Дальнегорского городского округа от 28.02.2018г. №69)

Глава 3. Заседания Думы

Статья 23. Основной формой деятельности Думы являются заседания Думы, на которых принимаются решения по вопросам, отнесенным к ее ведению.

Заседание Думы проводится не реже одного раза в три месяца и может носить организационный характер, быть очередным и внеочередным.

Статья 24. Первое заседание Думы созывается в соответствии с Уставом Дальнегорского городского округа.

Первое заседание Думы открывает и ведет депутат Думы, являющийся старшим по возрасту.

На первом заседании Думы председатель муниципальной избирательной комиссии Дальнегорского городского округа сообщает фамилии избранных депутатов Думы.

На первом заседании вновь избранной Думы депутаты избирают из своего состава председателя Думы, его заместителя и секретаря в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Повестка первого заседания вновь избранной Думы в обязательном порядке должна содержать вопросы:

а) информацию муниципальной избирательной комиссии городского округа об итогах выборов;

б) избрание председателя Думы, его заместителя и секретаря Думы.

Окончательная редакция повестки первого заседания вновь избранной Думы принимается, если за неё проголосовало большинство депутатов от числа присутствующих на заседании.

Статья 25. Заседание Думы проводится не реже одного раза в три месяца.

Заседание Думы созывается председателем Думы по собственной инициативе, а также по ходатайству одного из комитетов Думы, группы депутатов, состоящей из не менее одной трети от числа избранных депутатов Думы либо Главы Дальнегорского городского округа. Дата и время заседания Думы определяется Советом Думы не позднее, чем за пять дней до дня его проведения. В ходатайстве указываются вопросы, подлежащие рассмотрению на заседании Думы, с приложением документов, предусмотренных Уставом Дальнегорского городского округа и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

Депутаты Думы информируются о заседании Думы и проекте повестки заседания не позднее, чем за три дня до начала заседания Думы.

Заседание Думы проводится с перерывами на 15 минут через каждые полтора часа работы. По решению большинства присутствующих на заседании депутатов Думы может устанавливаться иной режим заседания Думы. Общая продолжительность заседания Думы определяется содержанием повестки заседания.

(статья 25 изложена в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 22.06.2020г. №456)

Статья 26. Утратила силу решением Думы Дальнегорского городского округа от 22.06.2020г. №456.

Статья 27. Заседание Думы проводится открыто, гласно и может освещаться в средствах массовой информации, за исключением случаев принятия Думой мотивированного и обоснованного решения о проведении закрытого заседания.

На заседание Думы в обязательном порядке приглашаются Глава городского округа, прокурор, иные должностные лица органов местного самоуправления городского округа, являющиеся докладчиками по внесенным в повестку заседания вопросам.

На открытом заседании Думы вправе присутствовать граждане, представители трудовых коллективов, общественных объединений, организаций, учреждений и предприятий всех форм собственности, представители органов государственной власти и органов местного самоуправления.

Представители средств массовой информации вправе присутствовать на открытом заседании Думы при наличии служебного удостоверения личности и предварительной регистрации секретарем Думы. Видеосъемка, фотосъемка и аудиозапись заседания Думы осуществляется средствами массовой информации и представителями иных пресс-служб в порядке, установленном председательствующим.

(абзац четвертый изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 28.02.2018г. №69)

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

Статья 27.1. Заседания Думы в период действия режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина) могут проводиться в дистанционном режиме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (далее – заседание Думы в дистанционном режиме).

(абзац первый изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 26.03.2021г. №569)

Подготовка к заседанию Думы в дистанционном режиме, рассмотрение вопросов и принятие решений на заседании Думы в дистанционном режиме осуществляется в общем порядке, установленном для проведения заседания Думы, с учётом особенностей, предусмотренных настоящей статьёй.

Решение о проведении заседания Думы в дистанционном режиме, в том числе о вопросах, подлежащих рассмотрению, принимается председателем Думы. В повестку заседания Думы не включаются вопросы, решения по которым принимаются тайным голосованием.

На заседании Думы в дистанционном режиме рассматриваются только те вопросы, которые включены в повестку заседания. Дополнительные вопросы в повестку заседания Думы не включаются.

Повестка заседания Думы в дистанционном режиме не утверждается.

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

Перед началом заседания Думы в дистанционном режиме проводится регистрация депутатов Думы. Регистрация депутатов Думы, присутствующих в зале заседания Думы и принимающих участие в заседании Думы по видеоконференц-связи, осуществляется секретарём заседания, при этом данные о регистрации депутатов Думы суммируются.

На заседании Думы в дистанционном режиме решения принимаются открытым голосованием.

Депутаты Думы, присутствующие в зале заседания Думы, голосуют посредством поднятия руки. Для депутатов Думы, принимающих участие в заседании Думы по видеоконференц-связи, проводится поименное голосование путём устного опроса депутатов Думы. Депутат Думы, фамилия которого была названа секретарём заседания, озвучивает свою фамилию и позицию: «за», «против» или «воздержался». Результаты голосования суммируются. Подсчёт голосов на заседании Думы в дистанционном режиме проводит секретарь заседания.

(статья 27.1 дополнена решением Думы Дальнегорского городского округа от 22.06.2020г. №456)

Статья 28. Дума вправе принять мотивированное и обоснованное решение о проведении закрытого заседания Думы. В закрытом заседании Думы могут принимать участие Глава городского округа, прокурор, а также лица, специально приглашенные на заседание Думы, ответственный исполнитель по ведению аудиозаписи и составлению протокола заседания Думы.

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

Статья 29. Заседание Думы правомочно, если на нем присутствует более 50 процентов от числа избранных депутатов Думы.

Для определения правомочности заседания Думы перед началом каждого заседания Думы проводится регистрация депутатов Думы. После каждого перерыва секретарь Думы ведет учет присутствующих депутатов в зале заседания Думы по указанию председательствующего на заседании Думы путём проставления депутатом в листе регистрации своей подписи в строке, в которой указана его фамилия.

(абзац второй изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 22.06.2020г. №456)

Глава 4. Порядок проведения заседания Думы

Статья 30. Заседание Думы открывает и ведет председатель Думы, а при отсутствии председателя Думы - его заместитель. В случае отсутствия председателя Думы и его заместителя заседание Думы открывает и ведет один из председателей комитетов Думы по решению Думы.

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

Председательствующий на заседании Думы:

- а) открывает и закрывает заседание Думы;
- б) руководит заседанием Думы, следит за наличием кворума;
- в) предоставляет слово для выступления в установленном порядке;

- г) организует прения, предоставляет слово лицам, присутствующим на заседании, в том числе с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов Думы;
- д) выносит на голосование проекты муниципальных правовых актов, каждое предложение депутата Думы по рассматриваемым на заседании Думы вопросам в порядке поступления;
- е) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- ж) оглашает письменные запросы, заявления и справки депутатов Думы, предоставляет депутатам Думы слово для устных запросов, вопросов и справок, а также замечаний по порядку ведения заседания Думы;
- з) дает поручения, связанные с обеспечением работы заседания Думы;
- и) контролирует ведение протокола и аудиозапись заседания Думы;
- к) делает замечания и выносит предупреждения лицам, выступающим на заседании, лишает их слова в случаях и порядке, установленных настоящим Регламентом;
- л) обеспечивает порядок в зале заседания Думы, удаляет лицо, не являющееся депутатом Думы, нарушившее порядок в зале заседания;
- и) обеспечивает выполнение настоящего Регламента;
- к) выполняет иные обязанности по организации ведения заседания Думы в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 31. Список приглашенных по конкретному вопросу лиц определяется комитетом Думы, ответственным за подготовку вопроса.

Вызов приглашенных на заседание Думы обеспечивается председателем Думы либо его заместителем по результатам формирования проекта повестки.

На лиц, приглашенных на заседание Думы, распространяются правила, установленные статьями 27 и 34 настоящего Регламента.

Статья 32. Заседание Думы проводится в соответствии с утвержденной повесткой. Основаниями для включения вопроса в повестку заседания Думы (далее – повестка) являются: оформленные в установленном порядке проекты муниципальных нормативных правовых актов, предложения депутатов и (или) депутатских объединений, обращения граждан, общественных объединений и организаций, комитетов Думы, Главы Дальнегорского городского округа, администрации Дальнегорского городского округа. Включение вопроса в повестку осуществляется при условии его рассмотрения соответствующими комитетами Думы в установленном порядке.

(абзац первый изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 30.03.2017 г. №567)

В повестке вопросы указываются в следующей последовательности:

- а) вопросы, предусмотренные пунктами «а-д» статьи 38 настоящего Регламента;
(абзац второй изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 22.06.2020г. №456)
- б) о проектах муниципальных нормативных правовых актов, рассматриваемых в первом и во втором чтении, о принятии муниципальных нормативных правовых актов, о внесении изменений в них;

(пункт б) изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 22.06.2020г. №456)

в) об актах прокурорского реагирования;

(пункт в) изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 22.06.2020г. №456)

г) иные вопросы, подготовленные к рассмотрению на заседании Думы;

(пункт г) изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 22.06.2020г. №456)

д) исключен решением Думы от 31.08.2020 №472.

е) исключен решением Думы от 31.08.2020 №472.

ж) исключен решением Думы от 31.08.2020 №472.

з) исключен решением Думы от 31.08.2020 №472.

При наличии проекта муниципального правового акта, подготовленного для рассмотрения во втором и третьем чтениях в повестку сначала включается вопрос о рассмотрении такого проекта во втором чтении, а затем – о рассмотрении его в третьем чтении.

(абзац 11 изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336)

Статья 32.1. Проект повестки заседания Думы формируется Советом Думы не позднее, чем за пять дней до начала заседания Думы с учетом требований статьи 32 настоящего Регламента на основании поступивших в Думу документов и предложений комитетов Думы.

После открытия заседания Думы рассматриваются проект повестки и предложения по её изменению и (или) дополнению. По каждому предложению проводится обсуждение и голосование с формулировкой: «О включении в повестку (об исключении из повестки) заседания Думы вопроса...».

Дополнительные вопросы включаются в повестку заседания Думы при условии, если они были рассмотрены в соответствующих комитетах Думы.

Перед голосованием по вопросу об изменении и (или) дополнении повестки инициатору вопроса предоставляется не более трех минут выступления для обоснования своего предложения.

Без голосования в проект повестки заседания Думы включаются:

- акты прокурорского реагирования на муниципальные нормативные правовые акты, принятые Думой;

- депутатские запросы;

- вопросы о досрочном прекращении полномочий депутата Думы.

После изменения и (или) дополнения проекта повестки проводится голосование по вопросу утверждения повестки в целом. В утвержденную повестку включение новых вопросов не допускается.

Дополнительные вопросы, включенные в повестку, рассматриваются после основных вопросов.

(статья 32.1 изложена в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 28.02.2018г. №69)

Статья 33. Рассмотрение вопросов на заседании Думы осуществляется в следующем порядке:

- 1) заслушивание докладчика по рассматриваемому вопросу;
- 2) задавание дополнительных вопросов к докладчику;
- 3) заслушивание содокладчика по рассматриваемому вопросу;
- 4) задавание дополнительных вопросов к содокладчику;
- 5) проведение прений по рассматриваемому вопросу;
- 6) проведение голосования по обсуждаемому вопросу.

Статья 34. Председательствующий на заседании Думы предоставляет слово для выступления в порядке установленной им очередности. Никто не вправе выступать на заседании Думы без разрешения председательствующего на заседании Думы.

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

Выступающему на заседании Думы запрещается:

- нарушать очередность выступления, установленную председательствующим;
- использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным действиям;
- отклоняться от обсуждаемого вопроса.

В случае нарушения установленного порядка выступления председательствующий на заседании Думы обязан предупредить выступающего о недопустимости таких нарушений, а при повторном нарушении – лишить его слова.

Статья 35. Время для доклада на заседании Думы предоставляется до 20 минут, для содоклада – до 10 минут, выступающим в прениях – до 5 минут, выступающим по порядку ведения заседания, мотивам для голосования, для справок – до 3 минут. Время для ответов на вопросы устанавливается председательствующим на заседании Думы.

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

Председательствующий на заседании Думы при отсутствии возражений у большинства присутствующих на заседании Думы депутатов вправе продлить время для выступления и ответов на вопросы.

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

Статья 36. На заседании Думы ведется протокол в письменном виде. После заседания Думы протокол подлежит оформлению на основании аудиозаписи и других материалов, подготовленных к заседанию Думы.

(абзац первый изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 28.02.2018г. №69)

В протоколе заседания Думы указываются:

- 1) дата, время и место проведения заседания Думы, порядковый номер заседания Думы соответствующего созыва;
- 2) количество депутатов Думы, установленное Уставом Дальнегорского городского округа, избранное количество депутатов Думы и количество депутатов Думы, присутствующих на заседании;

3) список присутствующих лиц, приглашенных на заседание Думы (с указанием их фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, места работы (службы));

4) наименование обсуждаемого вопроса;

5) фамилии и инициалы докладчиков; суть выступления;

(абзац седьмой дополнен решением Думы Дальнегорского городского округа от 28.02.2018г. №69)

5) результаты голосования по каждому вопросу.

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

(нумерация абзацев изложена в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 28.02.2018г. №69)

Статья 37. К протоколу заседания Думы прилагаются:

а) аудиозапись заседания Думы;

(пункт а) изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336)

б) письменные запросы и предложения депутатов Думы;

в) документы, поступившие секретарю заседания Думы;

г) списки регистрации депутатов Думы и иных лиц, присутствовавших на заседании Думы;

д) решения Думы с приложением соответствующих документов.

Протокол заседания Думы подписывается секретарем заседания Думы и председательствующим на заседании Думы в течение пяти дней со дня проведения заседания.

Протокол заседания Думы с приложенными документами хранится в Думе до передачи их в архив.

(абзац восьмой изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 28.02.2018г. №69)

Доработка и оформление документов, принятых на заседании Думы, осуществляется в течение пяти дней со дня проведения заседания.

Статья 38. Квалифицированным большинством (две трети голосов от установленного числа депутатов Думы) принимаются решения:

а) о повторном принятии нормативного правового акта, отклоненного Главой городского округа;

б) о принятии Устава Дальнегорского городского округа, внесении в него изменений и дополнений;

в) об утверждении бюджета Дальнегорского городского округа на соответствующий финансовый год, о внесении изменений и дополнений в решение Думы о бюджете Дальнегорского городского округа на соответствующий финансовый год;

(абзац четвертый изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 28.02.2018г. №69)

г) о самороспуске Думы;

д) об удалении Главы городского округа в отставку.

Большинством голосов от установленного числа депутатов Думы принимаются решения о принятии проектов муниципальных правовых актов в первом, втором чтениях, принятии либо отклонении поправок к ним, об утверждении нормативных правовых актов, о внесении изменений и дополнений в них за исключением случаев, предусмотренных пунктами «а – д» настоящей статьи, а также решения ненормативного характера.

Статья 38.1. Большинство голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы, принимаются решения по организационным и процедурным вопросам Думы, предусмотренных настоящим Регламентом. К таким вопросам относятся:

- а) о перерыве заседания Думы или переносе заседания Думы;
- б) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- в) об изменении очередности выступлений;
- г) о предоставлении слова приглашенным на заседание Думы;
- д) о продолжении или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- е) о продолжительности времени для ответов на вопросы;
- ж) о передаче вопроса на рассмотрение из одного комитета Думы в другой;
- з) о проведении закрытого заседания;
- и) о сроке представления текста поправок к законопроекту;
- к) о голосовании без обсуждения;
- л) о пересчете голосов;
- м) об утверждении повестки заседания Думы, изменений и дополнений к ней, о продлении времени на обсуждение изменений и дополнений к повестке;
- н) об изменении способа проведения голосования;
- о) о выражении порицания депутату Думы;
- п) иные вопросы в соответствии с настоящим Регламентом.

Указанные решения оформляются соответствующей записью в протоколе заседания Думы, являются протокольными решениями (поручениями) и не оформляются в виде отдельных документов.

Глава 5. Права, обязанности и ответственность депутатов на заседании Думы

Статья 39. Депутат на заседании Думы вправе:

- а) избирать и быть избранным на должности председателя Думы, заместителя председателя Думы, председателя комитета Думы;
- б) вносить предложения по повестке заседания Думы, по порядку ведения заседания Думы;
- в) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику);
- г) выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки, требовать постановки своих предложений на голосование;
- д) ставить вопрос о необходимости разработки нового решения Думы, вносить предложения по изменению действующих решений;
- е) от своего имени или по поручению депутатского объединения выступать с альтернативными проектами;
- ж) представлять депутатам Думы дополнительную информацию и документы, связанные с обсуждаемыми на заседании Думы или предполагаемыми для обсуждения

вопросами, при этом председатель Думы или его заместитель обеспечивают по просьбе депутата Думы представление информации специалистами Думы;

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

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

к) настаивать на повторном подсчете голосов;

л) вносить предложения о заслушивании на заседании Думы информации комитета Думы, должностного лица Думы либо должностного лица, подконтрольного Думе, а также должностного лица администрации Дальнегорского городского округа;

м) оглашать обращения граждан и организаций, имеющих общественное или социально значимое значение;

н) пользоваться другими правами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

Статья 40. Депутат Думы обязан:

а) соблюдать настоящий Регламент и требования председательствующего на заседании Думы;

б) присутствовать на заседании Думы. О невозможности присутствовать на заседании или причинах опоздания к началу заседания Думы депутат Думы обязан заблаговременно информировать председателя Думы, при отсутствии председателя Думы - его заместителя. В случае неявки депутата Думы более двух раз подряд на заседание Думы без уважительной причины Дума по представлению председателя Думы принимает решение об опубликовании данных фактов в средствах массовой информации;

в) выступать только с разрешения председательствующего на заседании Думы;

г) принимать участие в голосовании.

Статья 41. При нарушении депутатом Думы порядка на заседании Думы к нему могут применяться следующие меры воздействия:

а) призыв к порядку;

б) призыв к порядку с занесением в протокол заседания Думы;

в) порицание;

г) лишение права выступления в ходе очередного заседания Думы.

Депутат Думы призывается к порядку председательствующим на заседании Думы, если депутат нарушил требования статьи 34 настоящего Регламента.

В случае, если депутатом Думы допущено повторное нарушение после призвания его к порядку, он призывается к порядку с занесением в протокол заседания Думы.

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

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

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

- оскорбил присутствующих на заседании Думы.

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

Глава 6. Органы, обеспечивающие проведение заседания Думы

Статья 42. Для проведения заседания Думы из числа депутатов Думы избирается секретарь Думы. Секретарь Думы избирается на первом заседании вновь избранной Думы на срок полномочий Думы. Решение по указанному вопросу принимается путем открытого голосования большинством голосов от числа избранных депутатов, присутствующих на первом заседании вновь избранной Думы.

Кандидатуры на секретаря Думы предлагаются председателем Думы и депутатами (депутатом) Думы.

Секретарь Думы может быть переизбран по предложению председателя Думы и депутатов (депутата) Думы в любое время путем открытого голосования большинством голосов от числа избранных депутатов.

Секретарь Думы осуществляет следующие функции:

- организует ведение аудиозаписи заседания Думы;
- осуществляет регистрацию желающих выступить, депутатских обращений, сообщений, заявлений, предложений и других материалов, переданных депутатами Думы, а также передаёт указанную информацию и документы председательствующему;
- осуществляет подсчет голосов при проведении голосования на заседании Думы;
- ведет протокол заседания Думы.

(статья 42 изложена в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336)

Статья 43. *Утратила силу по решению Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336*

Статья 44. *Утратила силу по решению Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336*

Статья 45. В случае возникновения разногласий и для урегулирования спорных вопросов Дума вправе принять решение о создании согласительной комиссии, формируемой из числа депутатов Думы, представителей Главы городского округа и администрации городского округа на паритетных началах.

В решении о создании согласительной комиссии указываются сопредседатели согласительной комиссии, ее количественный состав, период работы согласительной комиссии, предложение Главе городского округа о направлении в согласительную комиссию своих представителей, а также перечень разногласий и возражений по рассматриваемому вопросу.

Указанное решение направляется Главе городского округа.

Депутат Думы, избранный в состав согласительной комиссии, обязан присутствовать на ее заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании

согласительной комиссии по уважительной причине депутат заблаговременно информирует председателя Думы и сопредседателя согласительной комиссии от Думы. Депутаты Думы, не входящие в состав согласительной комиссии, вправе присутствовать на ее заседаниях и участвовать в ее работе с правом совещательного голоса.

Организационное, информационное и документационное обеспечение работы согласительной комиссии осуществляют специалисты Думы. Согласительная комиссия вправе при необходимости привлекать специалистов Думы для содействия в составлении предложений, выработанных и согласованных комиссией.

(абзац пятый изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 28.02.2018г. №69)

Согласительная комиссия рассматривает каждое разногласие (возражение) в отдельности. По результатам рассмотрения отдельного разногласия (возражения) комиссией разрабатывается предложение или поправка, редакция которых согласована комиссией.

Решения согласительной комиссии принимаются отдельным голосованием. Решение считается принятым, если стороны пришли к единому мнению и за него проголосовало большинство членов каждой стороны. Решение принимается открытым голосованием.

По результатам своей работы согласительная комиссия составляет сводную таблицу согласованных предложений и (или) поправок, которую подписывают сопредседатели согласительной комиссии. Сводная таблица предложений и (или) поправок в согласованной редакции направляются комиссией председателю Думы для рассмотрения и передачи её в соответствующий комитет Думы.

В случае, если по результатам рассмотрения разногласия (возражения) комиссией не выработано согласованного предложения и (или) поправки, комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) исключить из проекта муниципального правового акта положения, в части которых разногласия (возражения) не были устранены;
- 2) отозвать проект муниципального правового акта;
- 3) снять с рассмотрения Думой городского округа соответствующий вопрос.

Вопросы, проекты муниципальных правовых актов или их отдельные положения, в отношении которых согласительная комиссия при их рассмотрении не выработала согласованные предложения, на рассмотрение Думой городского округа не выносятся.

(статья 45 изложена в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336)

Статья 46. *Исключена решением Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336*

Статья 46. Для проведения поименного голосования и тайного голосования Дума открытым голосованием избирает счетную комиссию из числа депутатов Думы в составе не менее трех человек. В состав счетной комиссии не могут входить депутаты Думы, кандидатуры которых выдвинуты в состав избираемых органов или должностных лиц Думы.

Глава 7. Порядок голосования на заседании Думы

Статья 47. Формулировка предложения для голосования должна быть четкой, лаконичной, не допускающей возможности двоякого толкования. Формулировка подается в письменной форме или записывается под диктовку автора предложения председательствующим на заседании Думы.

Статья 48. Решения на заседании Думы принимаются открытым или тайным голосованием.

Открытое голосование представляет собой выбор варианта голоса «за», «против», «воздержался». Открытое голосование может быть также поименным и рейтинговым.

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

Предложения ставятся на голосование в порядке их поступления.

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

(абзац пятый изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 30.03.2017 г. №567)

а) в отношении проектов муниципальных нормативных правовых актов, рассмотренных в первом или во втором чтении, – проект решения принят либо отклонен;

б) в отношении проектов муниципальных нормативных правовых актов, рассмотренных в третьем чтении, – муниципальный нормативный правовой акт (указывается его наименование) принят либо отклонен;

(абзац седьмой изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 28.02.2018г. №69)

в) в отношении протестов прокурора – протест принят либо отклонен;

г) по иным вопросам – решение принято либо не принято.

(абзац шестой, седьмой, восьмой и девятый дополнены решением Думы Дальнегорского городского округа от 30.03.2017 г. №567)

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

Статья 48.1. На открытое голосование могут ставиться несколько предложений, при этом голосование проводится по каждому из них, и принятым считается предложение, получившее наибольшее количество голосов, необходимое в соответствии с настоящим Регламентом для принятия данного решения.

Рейтинговое голосование проводится по требованию большинства от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы, либо по инициативе председательствующего на заседании Думы. Перед началом голосования

председательствующий на заседании Думы уточняет, что по рассматриваемому вопросу проводится рейтинговое голосование.

По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании Думы объявляет, какое из решений принято.

Статья 48.2. Поименное голосование проводится по требованию большинства от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы. Поименное голосование не может быть проведено по персональному вопросу.

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

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

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

Статья 49. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, или по требованию большинства от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы.

При проведении тайного голосования счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии, что подлежит оформлению протоколом счетной комиссии (протокол №1).

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

Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии (протокол №2)

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

Решение счетной комиссии принимается большинством голосов от числа ее членов.

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

Результаты голосования оформляются решением Думы без дополнительного голосования.

Статья 49.1. Бюллетень для тайного голосования изготавливается под контролем счетной комиссии по установленной ею форме в количестве, соответствующем числу избранных депутатов Думы, и заверяется подписями всех членов комиссии. Бюллетень

для тайного голосования должен содержать необходимую для голосования информацию. В бюллетене для голосования по единственной кандидатуре (проекту решения) должны стоять слова «за» и «против».

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

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

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

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

После проведения голосования бюллетени хранятся в опечатанном виде в Думе до истечения срока полномочий Думы данного созыва.

Счетная комиссия производит опечатывание пакетов с бюллетенями для тайного голосования и заверяет их своими подписями.

Статья 50. При выявлении ошибок или нарушений в порядке или процедуре голосования по требованию депутатов (депутата), секретаря Думы либо счетной комиссии Думой может быть принято решение о проведении повторного голосования.

Глава 8. Порядок внесения и принятия нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов

Статья 51. Дума принимает путем голосования:

муниципальные правовые акты;

(абзац второй изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336)

заявления (акты, не носящие правового характер, излагающие позицию Думы по вопросам, не относящимся к организации ее работы);

обращения (акты, содержащие предложения, рекомендации, призывы, адресуемые конкретным физическим или юридическим лицам);

протокольные решения, принимаемые согласно настоящему Регламенту и не оформляемые в качестве самостоятельных документов.

Муниципальные правовые акты принимаются Думой большинством голосов от установленного числа депутатов, за исключением случаев, когда федеральным законодательством и Уставом Дальнегорского городского округа предусмотрен иной порядок голосования.

(абзац шестой изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 30.03.2017 г. №567)

Решения по заявлениям, обращениям, а также протокольные решения принимаются большинством от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы.

Статья 52. Проекты муниципальных нормативных правовых актов вносятся в Думу в порядке и с соблюдением требований, установленных главой 5 Устава Дальнегорского городского округа.

(абзац первый изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 28.02.2018г. №69)

До внесения в Думу проекты муниципальных нормативных правовых актов в обязательном порядке проходят антикоррупционную экспертизу.

(абзац второй изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 28.02.2018г. №69)

В верхнем правом углу каждого проекта муниципального нормативного правового акта указывается автор или авторы, подготовившие проект.

(абзац третий изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 26.03.2021г. №569)

Официальным внесением проекта муниципального нормативного правового акта в Думу считается внесение такого проекта на имя председателя Думы. Датой официального внесения проекта считается дата его регистрации в Думе.

(абзац четвертый дополнен решением Думы Дальнегорского городского округа от 28.02.2018г. №69)

(статья 52 изложена в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336)

Статья 53. Утратила силу по решению Думы Дальнегорского городского округа от 28.02.2018г. №69

Статья 54. Председатель Думы определяет по каждому проекту муниципального правового акта ответственный постоянный комитет. Проекты муниципальных правовых актов и прилагаемые к ним документы направляются всем депутатам Думы в течение трех рабочих дней со дня их регистрации в электронной форме на соответствующий электронный почтовый ящик, предоставленный депутатом Думы.

В случае отсутствия возможности получать вышеуказанные документы в электронном виде, депутат Думы вправе ознакомиться с ними в Думе в течение любого рабочего дня.

(абзац второй изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 28.02.2018г. №69)

Проект муниципального правового акта в течение пятнадцати рабочих дней со дня его регистрации в Думе подлежит рассмотрению во всех комитетах Думы.

До рассмотрения комитетами Думы по поступившему проекту муниципального нормативного правового акта специалистом Думы составляется правовое заключение о его соответствии действующему законодательству и Уставу Дальнегорского городского округа.

(абзац четвертый изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 28.02.2018г. №69)

(статья 54 изложена в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 30.03.2017 г. №567)

Статья 55. Заключение, замечания, предложения и поправки к проекту муниципального нормативного правового акта представляются в ответственный комитет Думы не позднее, чем за пять дней до заседания такого комитета.

(абзац первый изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 28.02.2018 г. №69)

Если указанные заключения, замечания и предложения, а также поправки депутатов Думы не представлены в установленный срок, Дума вправе принять муниципальный нормативный правовой акт без учета таких заключений, замечаний, предложений и поправок.

(абзац второй изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 28.02.2018 г. №69)

Статья 56. Ответственный постоянный комитет на основе поступивших заключений, замечаний, предложений и поправок принимает решение о готовности проекта муниципального нормативного правового акта к рассмотрению Думой с указанием степени готовности проекта: к принятию в первом, во втором или в третьем чтениях.

(абзац первый изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 28.02.2018 г. №69)

Ответственный комитет направляет весь пакет документов на имя председателя Думы для дальнейшего рассмотрения на заседании Думы. К пакету документов прилагается таблица поправок, в которой все поступившие поправки группируются как одобренные и рекомендованные к включению в текст проекта муниципального правового акта, отклоненные и рекомендованные к отклонению, и поправки, по которым решение комитета не принято.

(абзац второй изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 28.02.2018 г. №69)

Статья 57. Представленный с нарушением правил, установленных настоящим Регламентом, проект муниципального нормативного правового акта в повестку дня заседания Думы не включается и направляется в ответственный постоянный комитет на доработку.

(статья 57 изложена в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 28.02.2018 г. №69)

Статья 58. Основные этапы рассмотрения проекта муниципального правового акта на заседании Думы:

(абзац первый изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336)

доклад инициатора проекта;

содоклад (в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом);

вопросы докладчику и содокладчику и ответы на вопросы;

прения по обсуждаемому вопросу;

заключительное слово докладчика и содокладчика;
выступление по мотивам голосования и принятие проекта муниципального правового акта за основу;

внесение поправок к принятому за основу проекту муниципального правового акта;

выступление по мотивам голосования и голосование по принятию проекта муниципального правового акта в целом.

(статья 58 изложена в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336)

Статья 59. При рассмотрении проекта муниципального правового акта Дума заслушивает доклад его инициатора и содоклад представителя ответственного комитета, обсуждает основные его положения.

(абзац первый изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336)

Вопросы к докладчику и содокладчику задаются после окончания доклада и содоклада.

По всем вопросам повестки дня прения открываются в обязательном порядке. Выступления в прениях проводятся с места.

(абзац третий изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336)

Очередность выступлений устанавливается председательствующим на заседании. Право на внеочередное выступление имеет председатель Думы.

Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект муниципального правового акта, обосновать невозможность его поддержки или невозможность определить свое отношение к проекту, а также высказать свои замечания и предложения. Личные обращения выступающего к присутствующим в зале заседания, содержащие оценки личности, запрещаются.

(абзац пятый изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336)

Статья 60. Рассмотрение проектов муниципальных нормативных правовых актов по наиболее важным вопросам общественной жизни городского округа и которые устанавливают общеобязательные правила, действующие на всей территории городского округа, а также о внесении изменений и дополнений в такие муниципальные нормативные правовые акты, осуществляется в трех чтениях.

(абзац первый изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 30.03.2017 г. №567)

При рассмотрении Думой проекта муниципального нормативного правового акта в первом чтении дается описание концепции документа, обсуждаются его основные положения и высказанные с ходу обсуждения предложения и замечания.

(абзац второй изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 28.02.2018 г. №69)

По результатам обсуждения в первом чтении Дума принимает одно из следующих решений:

(абзац третий изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336)

принять проект муниципального нормативного правового акта в первом чтении (с указанием ответственному комитету Думы подготовить проект муниципального нормативного правового акта к рассмотрению во втором чтении);

(абзац четвертый изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 28.02.2018 г. №69)

отклонить предложенный проект муниципального нормативного правового акта;

При принятии проекта муниципального нормативного правового акта в первом чтении Дума устанавливает порядок и сроки направления поправок и предложений к такому проекту.

(абзац шестой изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 28.02.2018 г. №69)

Дума вправе принять решение об обсуждении проекта муниципального нормативного правового акта, принятого в первом чтении, жителями городского округа. При внесении более одного проекта муниципального нормативного правового акта по одному и тому же вопросу Дума принимает решение, какой из них принять за основу для дальнейшей работы, что означает отклонение других проектов муниципальных нормативных правовых актов либо их объединение.

(абзац седьмой изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 28.02.2018г. №69)

Принятым считается в первом чтении проект муниципального нормативного правового акта, за который проголосовало более половины от установленного числа депутатов Думы.

(абзац восьмой изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 26.03.2021г. №569)

Поправки к проекту муниципального нормативного правового акта, принятому в первом чтении, вносятся в соответствующий комитет Думы в виде текста изменений или дополнений в конкретные статьи, либо предложения об исключении некоторых статей, конкретных положений.

(абзац девятый изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336)

Постоянные комитеты Думы изучают и обобщают поправки.

Сгруппированные по статьям поправки подлежат рассмотрению на заседаниях соответствующих комитетов Думы. По результатам рассмотрения поступивших поправок и предложений ответственный комитет подготавливает сравнительную таблицу согласованных поправок к проекту или рекомендует Думе отклонить их.

(абзац одиннадцатый изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 28.02.2018г. №69)

Таблица поправок, как принятых, так и отклоненных, должна быть приложена комитетом к проекту муниципального нормативного правового акта.

В начале рассмотрения проекта муниципального нормативного правового акта во втором чтении с докладом выступает представитель ответственного комитета Думы. Докладчик сообщает об итогах рассмотрения такого проекта в комитете, о поступивших поправках и результатах их рассмотрения. Председательствующий предоставляет депутатам слово для высказывания их позиции по включению поправки (поправок) в

рассматриваемый проект муниципального нормативного правового акта. При необходимости докладчик даёт пояснения по высказанному депутатами мнению, после чего проводится голосование об одобрении либо об отклонении поправки. После одобрения всех поправок, включенных ответственным постоянным комитетом в проект муниципального нормативного правового акта, проводится голосование о принятии этого проекта за основу.

(абзац тринадцатый изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336)

В случае принятия проекта муниципального нормативного правового акта за основу, председательствующий ставит на голосование вопрос о рассмотрении рекомендаций ответственного постоянного комитета Думы об отклонении соответствующих поправок. При одобрении депутатами таких рекомендаций, на голосование ставится вопрос о принятии проекта муниципального нормативного правового акта во втором чтении. В случае, если проект муниципального нормативного правового акта не принят во втором чтении, на голосование ставится вопрос о возврате к процедуре рассмотрения данного проекта в первом чтении и направлении его в соответствующий комитет Думы повторно для устранения возникших противоречий и разногласий. При необходимости может быть создана согласительная комиссия. После повторного обсуждения поправок, в отношении которых у депутатов возникли разногласия, комитет Думы подготавливает проект муниципального нормативного правового акта с учетом согласованных поправок для рассмотрения его во втором чтении. Подготовленный проект вновь выносится на рассмотрение Думой. Проект муниципального нормативного правового акта считается принятым во втором чтении, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Думы.

(абзац четырнадцатый изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 26.03.2021г. №569)

Принятый во втором чтении проект направляется в соответствующие комитеты Думы для устранения возможных внутренних противоречий, установления правильных взаимосвязей статей и редакционной правки.

(абзац пятнадцатый изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336)

При рассмотрении проекта муниципального нормативного правового акта в третьем чтении ставится вопрос о его принятии в целом в окончательной редакции.

(абзац шестнадцатый изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336)

При рассмотрении проекта муниципального нормативного правового акта в третьем чтении внесение в него дополнительных поправок не допускается.

(абзац семнадцатый изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336)

В случаях выявления при рассмотрении проекта муниципального нормативного правового акта в третьем чтении ошибок, замечаний и недоработок в тексте, влекущих искажение содержания отдельных его положений по требованию большинства депутатов Думы, председательствующий обязан поставить на голосование вопрос о возвращении к рассмотрению данного проекта во втором чтении.

(статья 60 изложена в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 28.02.2018 г. №69)

Глава 9. Депутатские слушания

Статья 61. В целях более углубленного изучения проблем, консолидации мнений депутатского корпуса по наиболее важным проблемам социально-экономического развития Дальнегорского городского округа и выработки оптимальных рекомендаций по их разрешению по вопросам своего ведения проводится депутатские слушания.

Депутатские слушания проводятся по инициативе комитета Думы, которая оформляется его решением.

На основании указанного решения председатель Думы издает распоряжение о проведении депутатских слушаний.

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

Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется комитетом Думы, который проводит слушания.

Организационное, информационное и иное обеспечение депутатских слушаний осуществляют специалисты аппарата Думы.

(абзац шестой изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336)

Статья 62. Депутатские слушания ведет председатель комитета Думы, который проводит слушания, а при отсутствии председателя - представитель комитета.

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

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

Председательствующий следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.

Статья 63. Депутатские слушания заканчиваются принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации депутатских слушаний принимаются большинством депутатов Думы, принявших участие в слушаниях.

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

Рекомендации, протокол, аудиозапись, иные документы и материалы депутатских слушаний передаются в комитет Думы, который инициировал их проведение, для принятия по ним соответствующего решения. Указанный комитет в целях реализации рекомендаций, принятых на депутатских слушаниях, и разработки мероприятий по их реализации может принять решение о внесении в Думу соответствующего проекта правового акта.

(статья 63 изложена в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336)

Глава 10. Осуществление контрольных полномочий Думы

Статья 64. Дума самостоятельно, а также посредством обращения в Контрольно-счетную палату Дальнегорского городского округа, осуществляет контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

Контрольная деятельность Думы осуществляется в формах:

- а) заслушивания ежегодных отчетов Главы городского округа в порядке, установленном федеральным законом и Уставом Дальнегорского городского округа;
- б) направления депутатских запросов, истребования информации.

Протокольные поручения Думы ставятся на контроль соответственно решением Думы либо поручением Думы, в котором указываются срок исполнения и ответственное структурное подразделение или должностное лицо Думы.

(абзац пятый изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336)

По истечении срока исполнения протокольного решения (поручения) информация о ходе его исполнения заслушивается на очередном заседании Думы Дальнегорского городского округа.

(абзац седьмой утратил силу по решению Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336)

Статья 64.1. В соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» Дума Дальнегорского городского округа назначает председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты Дальнегорского городского округа (далее – Контрольно-счетная палата).

Документы о кандидатах на должность председателя или аудитора Контрольно-счетной палаты вносятся в порядке, установленном Положением «О Контрольно-счетной палате Дальнегорского городского округа», утвержденном решением Думы Дальнегорского городского округа от 29 сентября 2013 года №147.

Предварительное рассмотрение вопроса о назначении на должность председателя или аудитора Контрольно-счетной палаты осуществляется в комитете Думы городского округа по местному самоуправлению и законности (далее – комитет) путем изучения документов о соответствующем кандидате. Депутаты, не входящие в состав указанного комитета, вправе участвовать при рассмотрении этого вопроса с правом совещательного голоса. Кандидаты на указанные должности вправе присутствовать на заседании комитета.

При рассмотрении вопроса о назначении на должность председателя или аудитора Контрольно-счетной палаты комитетом осуществляется проверка представленных сведений о кандидатах на указанные должности на их соответствие установленным квалификационным требованиям.

По результатам рассмотрения вопроса о назначении на должность председателя или аудитора Контрольно-счетной палаты комитет готовит мотивированное заключение по каждому кандидату и направляет его с приложением всех документов председателю

Думы городского округа для рассмотрения и включения данного вопроса в проект повестки заседания Думы городского округа.

На заседании Думы городского округа представляются все кандидаты на должность председателя или аудитора Контрольно-счетной палаты. Представитель комитета оглашает депутатам мотивированное заключение о соответствии либо несоответствии того или иного кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым к должности председателя или аудитора.

После оглашения заключения комитета депутатам, присутствующие на заседании Думы городского округа, предоставляется право задать вопросы и высказать свои предложения.

Кандидат назначается на должность председателя или аудитора Контрольно-счетной палаты по результатам тайного голосования большинством голосов от установленного числа депутатов. Назначение на должность председателя или аудитора Контрольно-счетной палаты оформляется решением Думы городского округа.

(статья 64.1 дополнена решением Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336)

Статья 65. *Утратила силу по решению Думы решению Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336*

Статья 66. Председатель Думы представляет на заседание Думы не реже одного раза в год отчет о работе Думы. Текст отчета рассылается депутатам Думы не позднее, чем за семь календарных дней до его рассмотрения на заседании Думы.

Статья 67. Дума по предложению председателя Думы, комитетов Думы, не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы вправе заслушать на заседании Думы отчет Главы Дальнегорского городского округа, должностных лиц администрации Дальнегорского городского округа об исполнении принятых Думой правовых актов.

(статья 67 изложена в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336)

Статья 68. Депутат или группа депутатов вправе обращаться в органы государственной власти Приморского края, органы местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, к их должностным лицам, в организации, имеющие в качестве учредителей органы государственной власти Приморского края или органы местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, а также к их руководителям по вопросам, входящим в их компетенцию и имеющим общественное значение.

Обращение депутата или группы депутатов Думы вносятся в письменной форме, рассматривается на заседании Думы и признаётся депутатским запросом по решению Думы. Обращение депутата Думы рассматривается только в его присутствии.

Ответ на депутатский запрос даётся органом или лицом, к которому обращён депутатский запрос, в устной или письменной формах не позднее чем через 30 дней со дня его получения или в иной срок, установленный Думой. Ответ на депутатский запрос, представляемый в устной форме, заслушивается на заседании Думы.

Депутатский запрос и письменный ответ на него оглашаются председательствующим на заседании Думы.

Депутат или группа депутатов (инициаторы обращения) вправе самостоятельно, без оглашения на заседании Думы направить обращение по вопросам своей депутатской деятельности в государственные органы Российской Федерации и Приморского края, органы местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, к их должностным лицам, в организации независимо от организационно-правовых форм, общественные объединения, а также к их руководителям или должностным лицам.

(статья 68 изложена в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 31.08.2020г. №472)

Статья 69. Депутат Думы, группа депутатов Думы вправе обращаться на заседании Думы с вопросом к должностному лицу администрации Дальнегорского городского округа.

Председательствующий на заседании Думы предоставляет присутствующим депутатам время для обращения с вопросами к должностным лицам администрации Дальнегорского городского округа и ответов на них.

(абзац второй изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336)

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

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

Статья 70. Утратила силу по решению Думы решению Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336

Глава 11. Заключительные положения

Статья 71. Контроль за соблюдением настоящего Регламента, разъяснение порядка применения его отдельных положений возлагается на комитет по местному самоуправлению и законности.

(статья 71 изложена в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336)

Статья 72. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент может осуществляться в любое время.

(абзац второй исключен решением Думы Дальнегорского городского округа от 09.02.2015г. №336)

В случае необходимости приведения настоящего Регламента в соответствие с федеральным или краевым законодательством внесение изменений и дополнений может осуществляться в любое время.

Регламент Думы, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов, подписываются председателем Думы и вступают в силу с момента его принятия.