

УТВЕРЖДЕН:
Решением Думы Партизанского
городского округа
от «7 » ноября 2008 года № 73
изм. от 29.05.09 № 119,
изм. от 29.09.09 № 158,
изм. от 31.03.10 № 220,
изм. от 04.08.10 № 259,
изм. от 29.07.11 № 359,
изм. от 06.06.14 № 82,
изм. от 25.09.15 № 203,
изм. от 30.10.15 № 215,
изм. от 29.04.16 № 273,
изм. от 29.03.19 № 90,
изм. от 26.03.21 № 245,
изм.от 01.10.21 № 303

Регламент Думы
Партизанского городского округа

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

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

Глава I. Общие положения

Статья 1

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

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

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

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

5. Дума имеет свое штатное расписание и структуру. Структура Думы утверждается Решением Думы.
(ч. 5 введена Решением Думы Партизанского городского округа от 31.03.2010 № 220-Р)

Статья 2

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

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

Статья 3

1. Основной формой работы Думы являются заседания.

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

Глава II. Организация деятельности Думы

Статья 4

1. Деятельность Думы осуществляется на основании плана работы Думы на квартал, оформленного по установленной форме в соответствии с Приложением 1 к настоящему Регламенту.

2. План работы Думы на квартал формируется на основании письменных заявок, оформленных по установленной форме в соответствии с Приложением 2 к настоящему Регламенту. Заявки подаются в аппарат Думы не позднее двадцати календарных дней до дня заседания Думы, на котором планируется утвердить план работы Думы округа на предстоящий квартал.

Утверждение плана работы Думы на планируемый квартал осуществляется не позднее последнего заседания Думы в квартале, предшествующего планируемому и оформляется Решением Думы.

3. На основании мотивированных предложений или отзыва проекта муниципального правового акта председатель Думы имеет право вносить изменения в утвержденный план работы Думы на квартал.

(в ред. Решения Думы Партизанского городского округа от 31.03.2010 № 220-Р)

Статья 5

1. Дума по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Приморского края, Уставом Партизанского городского округа, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Партизанского городского округа, решение об удалении главы Партизанского городского округа в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Думы и по иным вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Приморского края, Уставом Партизанского городского округа.

2. Проекты решений вносятся в Думу в соответствии с Решением от 25 июня 2010 года № 252 «О порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Думу Партизанского городского округа», должны соответствовать нормам действующего законодательства и входить в компетенцию Думы.

(в ред. Решений Думы Партизанского городского округа от 04.08.2010 № 259-Р)

Глава III. Виды заседаний Думы

Статья 6

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

Статья 7

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

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

Статья 8

1. Очередное заседание Думы созывается и проводится председателем не реже одного раза в три месяца, как правило, в пятницу последней недели месяца в квартале.
(в ред. Решения Думы Партизанского городского округа от 06.06.2014 № 82-Р)

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

3. Проекты решений Думы и иные необходимые документы по вопросам, выносимым на очередное заседание Думы, направляются аппаратом Думы, депутатам, путем использования информационно-телекоммуникационной сети на предоставленные депутатами электронные адреса, не позднее пяти календарных дней до заседания.
(в ред. Решения Думы Партизанского городского округа от 01.10.2021 № 303-Р)

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

Статья 9

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

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

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

4. Проекты решений Думы и иные необходимые документы по вопросам, выносимым на внеочередное заседание Думы, направляются аппаратом Думы, депутатам, путем использования информационно-телекоммуникационной сети на предоставленные депутатами электронные адреса, не позднее трех календарных дней до заседания.

(в ред. Решения Думы Партизанского городского округа от 01.10.2021 № 303-Р)

Статья 10

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

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

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

в) массовых нарушениях общественного порядка на территории Округа;

г) стихийных бедствиях, техногенных катастрофах, требующих принятия экстренных решений;

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

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

Статья 10.1

1. Заседания Думы в период действия режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации и ограничительных мероприятий (карантина) могут производиться в дистанционном режиме с использованием информационно-коммуникационных технологий (далее по тексту – заседание Думы в дистанционном режиме).

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

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

4. В повестку дня заседания Думы в дистанционном режиме не включаются вопросы, решения по которым принимаются тайным голосованием.

5. Депутаты Думы, глава Партизанского городского округа, прокурор г.Партизанска, а также иные приглашенные лица принимают участие в заседании Думы в дистанционном режиме по видеоконференц-связи по месту своего фактического нахождения и считаются присутствующими на заседании Думы.

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

Голосование проводится путем поименного устного опроса депутатов Думы в алфавитном порядке, либо поднятием рук, либо иными способами, определенными депутатами Думы в начале заседания.

При голосовании путем поименного устного опроса депутатов Думы в алфавитном порядке, депутат Думы, фамилия которого была названа председательствующим на заседании, озвучивает свою фамилию и позицию: «за», «против» или «воздержался».

Результаты голосования суммируются. Подсчет голосов на заседании Думы в дистанционном режиме проводит председательствующий на заседании, при этом счетная комиссия не избирается.

7. Действия депутатов Думы, реализуемые в порядке части 1 статьи 32 Регламента могут осуществляться, в том числе путем направления соответствующих документов в электронной форме или текстовых сообщений на электронную почту Думы.

(в ред. Решения Думы Партизанского городского округа от 26.03.2021 № 245-Р)

Статья 11

1. Повестка очередного заседания Думы формируется аппаратом Думы и подписывается председателем Думы, выдается депутатам не менее чем за три дня до дня проведения заседания. Проект повестки внеочередного заседания Думы формируется аппаратом Думы и подписывается председателем Думы, выдается депутатам не менее чем за три дня до заседания. Не менее чем за семь календарных дней до дня проведения заседания Думы Партизанского городского округа проводить заседания постоянных комиссий Думы.

(в ред. Решения Думы Партизанского городского округа от 29.05.2009 № 119-Р)

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

а) по предложенному на рассмотрение Думы вопросу своевременно оформлены, согласованы и представлены все необходимые документы;

б) вопрос рассмотрен соответствующей постоянно действующей комиссией Думы и рекомендован для рассмотрения на заседании Думы.

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

Глава IV. Порядок проведения заседаний

Статья 12

1. Заседание Думы проводится с 10 часов 00 минут с перерывами на 15 минут через каждые полтора часа работы. На заседании Думы может быть принято решение об установлении иного времени работы заседания Думы. Общая продолжительность заседания определяется количеством вопросов в повестке дня заседания Думы.

(в ред. Решения Думы Партизанского городского округа от 29.03.2019 № 90-Р)

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

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

Статья 13

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

2. Все прибывшие на заседание Думы регистрируются у работника аппарата перед заседанием Думы.

3. При открытии заседания сообщается о количестве присутствующих на заседании депутатов, причинах их отсутствия, о количестве и составе приглашенных лиц.
(в ред. Решения Думы Партизанского городского округа от 29.05.2009 № 119-Р)

Статья 14

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

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

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

Статья 15

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

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

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

а) по предложенному на рассмотрение Думы вопросу оформлены, согласованы и представлены все необходимые документы;

б) вопрос рассмотрен соответствующей постоянно действующей комиссией Думы и рекомендован для рассмотрения на заседании Думы.

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

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

6. Без голосования подлежат включению в повестку заседания Думы:

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

7. В случае если при подсчете голосов, количество голосов «за» и «против» оказалось равным, то правом решающего голоса на заседании Думы обладает председатель Думы, на заседаниях постоянных комиссий – председатели постоянных комиссий Думы.

(ч. 7 введена Решением Думы Партизанского городского округа от 29.09.2009 № 158-Р)

Статья 16

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

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

Статья 17

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

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

Статья 18

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

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

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

Статья 19

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

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

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

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

Статья 20

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

(в ред. Решения Думы Партизанского городского округа от 29.05.2009 № 119-Р)

2. В протоколе заседания указываются:

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

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

4. К протоколу заседания Думы прилагаются:

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

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

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

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

Глава V. Порядок голосования и принятия решений Думы

Статья 21

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

Статья 22

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

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

Статья 23

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

2. Предложения ставятся на голосование в порядке их поступления.

3. Открытое голосование проводится поднятием руки.

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

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

Статья 24

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

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

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

Статья 25

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

2. Для проведения поименного голосования, в соответствии со статьей 27 Регламента, избирается счетная комиссия.

(в ред. Решения Думы Партизанского городского округа от 29.05.2009 № 119-Р)

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

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

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

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

Статья 26

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

2. Для проведения тайного голосования, в соответствии со ст.27 настоящего Регламента, избирается счетная комиссия.

(в ред. Решения Думы Партизанского городского округа от 29.05.2009 № 119-Р)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Статья 27

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

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

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

Статья 28

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

Статья 29

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

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

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

На третьем этапе решение принимается в целом

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

Статья 30

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

а) о повторном принятии решения, нормативно-правового акта, отклоненного главой Округа, в ранее принятой редакции;

б) о самороспуске Думы;

в) о принятии Устава Округа, внесении в него изменений и дополнений.

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

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

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

5. Решение об утверждении годового бюджета Партизанского городского округа на очередной финансовый год и плановый период принимается Думой Партизанского городского округа в трех чтениях, в порядке предусмотренном Положением «О бюджетном процессе в Партизанском городском округе». При рассмотрении в первом и во втором чтении проекта решения о бюджете Партизанского городского округа на очередной финансовый год и плановый период Дума Партизанского городского округа принимает решение большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы.

(ч. 5 введена Решением Думы Партизанского городского округа от 25.09.2015 № 203-Р)

6. При рассмотрении проекта решения о бюджете Партизанского городского округа на очередной финансовый год и плановый период в третьем чтении и утверждении бюджета в целом Дума Партизанского городского округа принимает решение большинством голосов от установленной численности депутатов.

(ч. 6 введена Решением Думы Партизанского городского округа от 25.09.2015 № 203-Р)

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

Статья 31

Лицо, ведущее заседание Думы:

а) открывает и закрывает заседание;

б) руководит заседанием, следит за наличием кворума;

в) предоставляет слово для выступления присутствующим на заседании в порядке очередности, организует прения;

г) ставит на голосование проекты решений, нормативно-правовых актов, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам в порядке поступления;

д) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

е) оглашает письменные запросы, заявления и справки депутатов, предоставляет депутатам слово для вопросов, справок, замечаний по порядку ведения заседания;

ж) дает поручения, связанные с обеспечением работы заседания;

з) контролирует ход заседания, ведение протокола и фонограммы;

и) по истечении времени отпущенного на рассмотрение вопроса предупреждает об этом присутствующих, подводит итог, а затем вправе перейти к рассмотрению следующего вопроса. По требованию либо с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов может продлить время, отведенное для рассмотрения вопроса;

к) делает замечание выступающему, в случае отклонения от темы выступления либо лишает его слова, если выступающий продолжает отклоняться от темы;

л) делает замечание лицу и может лишить его слова до конца заседания в случае выступления без разрешения;

м) обеспечивает порядок в зале заседания, принимает меры по удалению лиц, нарушающих порядок;

н) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

о) выполняет иные обязанности по организации и ведению заседания.

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

Статья 32

1. На заседании Думы депутат имеет право:

а) выступать по любому вопросу, внесенному в повестку заседания;

б) избирать и быть избранным: председателем, заместителем председателя, секретарем Думы, председателем и членом рабочих органов Думы;

в) вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения заседания;

г) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику, содокладчику;

д) выступать с обоснованием своих предложений, давать пояснения, требовать постановки своих предложений на голосование;

е) вносить предложения по доработке, дополнению и изменению как проектов решений так и действующих решений Думы;

ж) предоставлять депутатам дополнительную информацию и документы, связанные с обсуждаемыми на заседании вопросами. При этом председатель Думы или его заместитель, по просьбе депутата, обязаны обеспечить размножение и распространение информации.

з) получать необходимые для обсуждения на заседании документы;

и) обращаться к Думе за защитой своих депутатских прав и полномочий;

к) требовать включения в протокол заседания текстов выступлений, не прозвучавших на заседании в связи с прекращением прений, переданных в письменном виде, а также предложений и замечаний по вопросам повестки заседания;

л) настаивать на повторном подсчете голосов;

м) вносить предложения по кандидатам на замещение должностей, избираемых или согласовываемых Думой, а также по кандидатам в рабочие органы Думы, высказывать по ним свое мнение;

н) вносить предложения о заслушивании на заседании информации депутатов, комиссий и рабочих органов Думы, должностных лиц администрации, а также представителей предприятий, организаций и учреждений Округа;

о) оглашать обращения граждан и организаций, имеющие общественное значение;

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

2. На заседании Думы депутат обязан:

а) соблюдать настоящий Регламент и выполнять требования лица, ведущего заседание;

б) присутствовать на заседании и не опаздывать к его началу либо заблаговременно поставить в известность председателя Думы, а в его отсутствии – его заместителя либо руководителя аппарата Думы о причинах своего отсутствия или опоздания;

в) выступать только с разрешения лица, ведущего заседание;

г) не допускать в своих выступлениях оскорбительных выражений;

д) принимать участие в голосовании.

Статья 33

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

а) призыв к порядку;

б) призыв к порядку с занесением в протокол заседания;

в) напоминание о необходимости соблюдения Регламента;

г) требование о необходимости соблюдения Регламента с занесением в протокол заседания;

д) порицание с занесением в протокол заседания;

е) лишение права выступления на заседании.

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

а) выступает без разрешения лица, ведущего заседание;

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

в) перемещается по залу заседания без разрешения председательствующего.

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

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

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

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

б) оскорбил своим поведением или высказываниями депутатов или присутствующих на заседании.

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

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

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

Глава VII. Депутатские слушания

Статья 34

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

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

а) фамилия, имя, отчество, номер избирательного округа депутата (депутатов) – инициатора проведения депутатских слушаний;

б) наименование вопроса, по которому предлагается провести депутатские слушания;

в) фамилии, имена, отчества, занимаемая должность лиц, которых необходимо пригласить в качестве докладчиков и содокладчиков.

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

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

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

Статья 35

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

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

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

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

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

Глава VIII. Должностные лица Думы.

Депутаты, осуществляющие свою деятельность на постоянной основе

Статья 36

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

(в ред. Решения Думы Партизанского городского округа от 04.08.2010 № 259-Р)

2. Председатель Думы:

а) в соответствии с действующим законодательством, Уставом Округа, нормативными правовыми актами Округа, Регламентом осуществляет организацию деятельности Думы;

б) представляет кандидатуру на должность заместителя председателя Думы, вносит предложение об освобождении от должности заместителя председателя Думы;

(п. «б» в ред. Решения Думы Партизанского городского округа от 31.03.2010 № 220-Р)

в) назначает и освобождает от должности сотрудников аппарата Думы;

(п. «в» в ред. Решения Думы Партизанского городского округа от 29.05.2009 № 119-Р)

г) утверждает должностные инструкции, осуществляет организацию работы и общее руководство деятельностью сотрудников аппарата Думы;

(п. «г» в ред. Решения Думы Партизанского городского округа от 30.10.2015 № 215-Р)

д) открывает и закрывает расчетные и другие счета Думы, является распорядителем средств по этим счетам;

е) представляет Думу в отношениях с населением Округа, органами и должностными лицами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, органами власти, судами;

ж) организует и проводит прием граждан Округа по личным вопросам;

з) созывает заседание Думы, назначает дату и время проведения заседания, ведет заседание Думы;

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

к) представляет Думу Округа в Законодательном Собрании Приморского края;

л) председательствует на заседаниях Думы;

м) выдает доверенности депутатам и работникам аппарата Думы;

н) принимает решения о премировании и выплате доплаты к основному окладу за особые условия труда работникам аппарата и депутатам Думы на постоянной основе по итогам работы за месяц, год;

о) обеспечивает исполнение настоящего Регламента;

п) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы;

р) утверждает месячные планы работы Думы, должностные инструкции депутатов на постоянной основе;

с) осуществляет иные права и обязанности, не противоречащие действующему законодательству, Уставу Округа и настоящему Регламенту.

3. Председатель отчитывается перед Думой:

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

4. Председатель отчитывается перед населением Округа о деятельности Думы:

- а) утратил силу - (в ред. Решения Думы Партизанского городского округа от 31.03.2010 № 220-Р)
- б) по итогам работы Думы за год;
- в) по требованию жителей населенных пунктов Округа.

Статья 37

1. Председатель Думы избирается тайным голосованием из числа депутатов на заседании Думы в порядке, определенном статьей 26 настоящего Регламента.

(в ред. Решения Думы Партизанского городского округа от 04.08.2010 № 259-Р)

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

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

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

(в ред. Решений Думы Партизанского городского округа от 04.08.2010 № 259-Р)

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

6. Председатель Думы избирается на весь срок полномочий депутатов соответствующего созыва, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом.

(в ред. Решения Думы Партизанского городского округа от 31.03.2010 № 220-Р)

Статья 38

1. Председатель Думы, заместитель председателя Думы подотчетны Думе и могут быть освобождены от должности на заседании Думы путем тайного голосования.

(в ред. Решения Думы Партизанского городского округа от 04.08.2010 № 259-Р)

2. Вопрос об освобождении от должности председателя Думы, заместителя председателя Думы может быть внесен в повестку дня заседания по инициативе одного из депутатов.

3. Председатель Думы, заместитель председателя Думы вправе сложить свои полномочия досрочно путем подачи письменного заявления об освобождении от должности. Заявление рассматривается на заседании Думы. На основании заявления Дума принимает решение об освобождении от должности председателя Думы, заместителя председателя Думы. В случае непринятия Думой решения об освобождении от должности председатель Думы, заместитель председателя Думы вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после заседания Думы.

4. Освобождение от должности по письменному заявлению не менее 1/3 от установленной численности депутатов Думы. Основанием для обращения с

инициативой об освобождении от должности председателя Думы, заместителя председателя Думы может служить:

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

В заявлении об освобождении от должности указывается:

- 1) фамилии, имена, отчества, номера избирательных округов депутатов, инициирующих рассмотрение вопроса, их подписи;
- 2) обоснования освобождения от должности.

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

5. Освобождение от должности заместителя председателя Думы осуществляется по инициативе председателя Думы, совета Думы.

6. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством, Уставом округа, настоящим Регламентом.

7. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности председателя Думы последний передает полномочия по ведению заседания старейшему по возрасту депутату Думы.

Председатель Думы, заместитель председателя Думы вправе потребовать предоставления им слова для объяснения.

8. При проведении голосования по вопросу об освобождении от должности председателя Думы, заместителя председателя Думы вопрос, по которому должно быть принято решение, формулируется для голосования следующим образом: «Освободить от должности председателя Думы Партизанского городского округа, заместителя председателя Думы Партизанского городского округа (указать фамилию, имя, отчество).».

9. После подведения итогов голосования председательствующий на заседании Думы объявляет результаты голосования.

10. В случае принятия решения об освобождении от должности председателя Думы выборы нового председателя Думы проводятся на этом же заседании Думы. Если выборы не состоялись, они назначаются на очередное заседание Думы.

До новых выборов председателя Думы, исполнение обязанностей председателя Думы осуществляет заместитель председателя Думы.

(в ред. Решений Думы Партизанского городского округа от 29.05.2009 № 119-Р, от 31.03.2010 № 220-Р)

Статья 39

1. Заместитель председателя Думы:

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

(п. «а» в ред. Решения Думы Партизанского городского округа от 30.10.2015 № 215-Р)

б) проводит прием граждан Округа по личным вопросам;

в) осуществляет работу с обращениями юридических и физических лиц;

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

д) утратил силу - (Решение Думы Партизанского городского округа от 30.10.2015 № 215-Р);

с) в отсутствие председателя Думы председательствует на заседаниях Думы;

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

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

и) подписывает исходящую корреспонденцию;

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

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

м) в отсутствие председателя Думы исполняет его обязанности;

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

2. Перед Думой заместитель председателя отчитывается:

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

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

Статья 40

1. Кандидаты на должность заместителя Председателя выдвигаются Председателем Думы или группой депутатов в количестве не менее 1/3 от установленной численности депутатов. Выборы и освобождение от должности заместителя председателя Думы проводятся по основаниям, в порядке и по правилам определенным статьями 37, 38 настоящего Регламента.

(в ред. Решения Думы Партизанского городского округа от 31.03.2010 № 220-Р)

2. Заместитель председателя избирается на весь срок полномочий депутатов конкретного созыва, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом.

(в ред. Решения Думы Партизанского городского округа от 31.03.2010 № 220-Р)

3. Утратила силу – (Решение Думы Партизанского городского округа от 29.05.2009 № 119-Р)

Статья 41

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

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

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

а) перед председателем Думы;

б) перед Думой по итогам работы за квартал;

в) перед Думой по письменному требованию не менее 1/3 от установленной численности депутатов Думы.

4 Депутат, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе:

а) в отсутствие председателя (заместителя председателя) Думы, либо по их поручению проводит прием граждан Округа по личным вопросам;

б) осуществляет работу с обращениями юридических и физических лиц;

в) участвует в подготовке проектов решений Думы, проектов нормативных правовых актов Округа и предложений по законодательной инициативе;

г) контролирует исполнение решений, нормативных правовых актов, принятых Думой, исполнение депутатских запросов, исполнение депутатских обращений;

- д) освещает деятельность Думы в средствах массовой информации;
- е) оказывает содействие депутатам и работникам аппарата Думы в осуществлении их деятельности;
- ж) оказывает содействие и участвует в работе рабочих органов Думы;
- з) осуществляет иные права и обязанности, не противоречащие действующему законодательству, Уставу Округа и настоящему Регламенту.

Статья 42

1. Все депутаты Думы обязаны:

- а) поддерживать связь с избирателями своего округа;
- б) принимать меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов своих избирателей, при необходимости, вносить предложения в соответствующие органы местного самоуправления;
- в) рассматривать поступившие от избирателей предложения, заявления и жалобы, способствовать правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов;
- г) вести прием граждан;
- д) информировать избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации;
- е) самостоятельно определять порядок организации и проведения приема избирателей в избирательных округах.

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

ж) обязан соблюдать ограничения и исполнять обязанности, установленные Федеральным законом «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

(п. «ж» введен Решением Думы Партизанского городского округа от 29.04.2016 № 273-Р)

з) ежегодно, в срок не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, депутат Думы Партизанского городского округа представляет:

1) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное вознаграждение, заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об их имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

3) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода (с 1 января по 31 декабря), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - справка), адресатом которой является Губернатор Приморского края.

Справка направляется в департамент по профилактике коррупционных и иных правонарушений Приморского края (далее – уполномоченный орган).

Депутат Думы Партизанского городского округа в течение двух рабочих дней после направления справки в уполномоченный орган представляет ее копию в Думу Партизанского городского округа. Копия представленной справки приобщается к личному делу депутата Думы Партизанского городского округа.

(в ред. Решения Думы Партизанского городского округа от 29.03.2019 № 90-Р)

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

3. Освобождение от должности депутата, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, проводится по основаниям и в порядке, определенном статьями 37, 38 настоящего Регламента.

(в ред. Решения Думы Партизанского городского округа от 04.08.2010 № 259-Р)

4. Депутату Думы, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

(ч. 4 введена Решением Думы Партизанского городского округа от 29.04.2016 № 273-Р)

5. Решение о досрочном прекращении депутатских полномочий на основании непредставления или несвоевременного представления депутатом Думы сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, принимается Думой Партизанского городского округа, большинством голосов от установленной численности депутатов Думы, не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий депутата Думы, а если это основание появилось в период между заседаниями Думы, превышающий 30 дней, - на очередном заседании Думы, но не позднее чем через три месяца со дня появления этого основания и оформляется Решением Думы.

(ч. 5 введена Решением Думы Партизанского городского округа от 29.04.2016 № 273-Р)

6. В случае невозможности выполнения депутатом Думы, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми требований, предусмотренных частью 1 статьи 3 и (или) частью 3 статьи 4 Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от воли депутата Думы или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, депутат Думы незамедлительно направляет председателю Думы соответствующее письменное заявление.

(ч. 6 введена Решением Думы Партизанского городского округа от 29.04.2016 № 273-Р)

7. Депутат Думы при наличии оснований и в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции», обязан сообщать председателю Думы о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта. Для целей настоящей статьи используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные частями 1 и 2 статьи 10 Федерального закона «О противодействии коррупции»

(ч. 7 введена Решением Думы Партизанского городского округа от 29.04.2016 № 273-Р)

Статья 42.1. – утратила силу (Решение Думы Партизанского городского округа от 29.07.2011 № 359-Р)

Глава IX. Заключительные положения

Статья 43

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