



**ДУМА
МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

**О Регламенте Думы Мошенского муниципального округа
Новгородской области**

принято Думой Мошенского муниципального округа Новгородской области
20 сентября 2023 года

В соответствии статьями 34, 35, 40, 41 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Дума Мошенского муниципального округа Новгородской области
РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области.

2. Установить, что до момента избрания в установленном порядке Главы Мошенского муниципального округа Новгородской области нормативные правовые акты, принятые Думой Мошенского муниципального округа, направляются Главе Мошенского муниципального района для подписания и обнародования в течение десяти дней. Подпись Главы Мошенского муниципального района располагается на одном уровне с подписью председателя Думы Мошенского муниципального округа.

3. Решение вступает в силу со дня опубликования.

4. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального района» и на официальном сайте Мошенского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Председатель Думы
муниципального округа**

В.В. Ким

Глава муниципального района

Т.В. Павлова

Утвержден
решением Думы Мошенского
муниципального округа
от 20.09.2023 № 2

Регламент Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области

Статья 1. Дума Мошенского муниципального округа

1. В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Дума Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Дума) является представительным органом местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области.

Дума в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, Уставом Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Устав), муниципальными правовыми актами муниципального округа и настоящим Регламентом Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее Регламент) самостоятельно осуществляет полномочия, относящиеся к ее ведению.

2. Дума обладает правами юридического лица, имеет печати, бланки и штампы. Участие Думы в отношениях, регулируемых гражданским законодательством, осуществляется в соответствии с главой 5 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3. Дума как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

Статья 2. Правовые основы деятельности Думы

Деятельность Думы осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, Уставом, нормативными правовыми актами Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области, настоящим Регламентом.

Статья 3. Принципы деятельности Думы

1. Деятельность Думы основывается на принципах приоритета прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности, учета общественного мнения, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов, политического многообразия и многопартийности.

2. Дума подконтрольна и подотчетна населению Мошенского муниципального округа Новгородской области.

Статья 4. Форма работы Думы

1. Дума осуществляет свои полномочия в коллегиальном порядке.

2. Формой работы Думы является заседание, созываемое в порядке,

определенном настоящим Регламентом, но не реже одного раза в три месяца.

Статья 5. Муниципальные правовые акты Думы

1. Дума по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Новгородской области, Уставом, принимает муниципальные правовые акты в форме решений Думы.

Порядок принятия указанных решений определяется Уставом и настоящим Регламентом.

2. По вопросам организации деятельности Думы принимаются постановления председателя Думы.

Статья 6. Информационное обеспечение деятельности Думы

1. Размещение информации о деятельности Думы, ее депутатов, официальной информации, проектах муниципальных правовых актов, внесенных на рассмотрение Думы, осуществляется на официальном сайте Мошенского муниципального округа в разделе «Дума округа» в сети Интернет.

2. Обеспечение доступа к информации о деятельности Думы и освещение депутатской деятельности осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3. Представителям официальных средств массовой информации в Думе предоставляется возможность осуществлять профессиональную деятельность во время проведения открытых мероприятий, присутствовать на открытых заседаниях Думы и других мероприятиях, проводимых Думой, получать достоверную и оперативную информацию о деятельности Думы, получать комментарии депутатов по общественно значимым событиям, действующим и готовящимся к принятию решениям, иным нормативным правовым актам, знакомиться с аналитическими и информационно-справочными материалами о деятельности Думы, получать их электронные копии, осуществлять видеосъемку официальных мероприятий Думы, фотографировать депутатов Думы (с учетом требования законодательства о защите персональных данных).

Статья 7. Удостоверение депутата Думы

Депутат имеет удостоверение, являющееся основным документом, подтверждающим личность и полномочия депутата, которыми он пользуется в течение срока своих полномочий.

Статья 8. Общая структура Думы

1. Дума состоит из 10 депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

2. Структуру Думы составляют:

председатель Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области;

заместитель председателя Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области;

депутаты Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области.

3. Председатель Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее- председатель Думы) избирается на первом заседании Думы из числа депутатов Думы (далее- депутат) в порядке, установленном настоящим регламентом.

4. В случае отсутствия председателя Думы его обязанности исполняет заместитель председателя Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее- заместитель председатель Думы), избираемый депутатами из своего состава на заседании Думы в порядке, установленном настоящим Регламентом. В случае одновременного отсутствия председателя Думы и заместителя председателя Думы заседание Думы ведет старейший по возрасту депутат.

5. Дума образует из числа депутатов на срок своих полномочий постоянные комиссии Думы (далее - комиссии) для предварительного рассмотрения и подготовки проектов решений Думы.

6. Дума вправе создавать совещательные и консультативные органы.

Статья 9. Обеспечение деятельности Думы

1. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое, финансовое обеспечение деятельности Думы осуществляет председатель Думы.

2. Иное обеспечение деятельности Думы, оказание методической помощи депутатам Думы, постоянным комиссиям осуществляет отдел архива и делопроизводства Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее- отдел архива и делопроизводства).

Статья 10. Порядок избрания председателя Думы и заместителя председателя Думы

1. Председатель Думы избирается на первом заседании Думы из числа депутатов Думы тайным голосованием с использованием бюллетеней.

2. Выдвижение (самовыдвижение) кандидатов на должность председателя Думы происходит непосредственно на заседании Думы путем предложения соответствующей кандидатуры для внесения в список голосования. Правом выдвижения (самовыдвижения) кандидатов обладают только действующие депутаты Думы.

3. Голосование по вопросу избрания председателя Думы проводится вне зависимости от количества выдвинутых кандидатов по каждой кандидатуре отдельно.

Кандидат на должность председателя Думы вправе взять самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

4. На заседании Думы, на котором проводятся выборы председателя Думы и которое проводится непосредственно после выборов депутатов Думы, председательствует старейший по возрасту депутат Думы.

Заседания Думы правомочны при присутствии на них не менее 50 % установленного числа депутатов Думы.

В случае, если старейший по возрасту депутат Думы отсутствует или отказывается председательствовать путем самоотвода на заседании, на котором проводятся выборы председателя Думы, на указанном заседании председательствует следующий по возрасту депутат.

5. На заседании Думы, на котором выборы председателя проводятся в случае досрочного прекращения полномочий председателя Думы, председательствует заместитель председателя Думы.

В случае, если заместитель председателя Думы отсутствует или отказывается председательствовать путем самоотвода на заседании, на котором проводятся выборы председателя Думы, на указанном заседании председательствует старейший по возрасту депутат.

6. На заседании Думы, на котором проводятся выборы заместителя председателя Думы, председательствует председатель Думы.

7. В список для тайного голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность председателя Думы, за исключением лиц, взявших самоотвод.

8. Кандидат считается избранным на должность председателя Думы, если в результате голосования за его кандидатуру проголосовало большинство от установленной численности депутатов Думы.

9. В случае, если на должность председателя Думы было выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый депутат Думы может голосовать только за одного кандидата.

10. Избранным на должность председателя Думы по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил наибольшее число голосов, но не менее половины голосов от числа избранных депутатов Думы.

11. Решение об избрании председателя Думы оформляется решением Думы без дополнительного голосования.

12. Кандидатуры для избрания на должность заместителя председателя Думы вносит председатель Думы и депутаты Думы.

13. Порядок избрания заместителя председателя Думы аналогичен порядку избрания председателя Думы.

Статья 11. Председатель Думы

1. Председатель Думы:

1) представляет Думу в отношениях с населением, органами государственной власти, органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами территориального общественного самоуправления и организациями;

2) осуществляет организацию деятельности Думы, созывает заседания Думы, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также проект повестки дня и проекты решений Думы;

3) осуществляет руководство подготовкой заседаний Думы;

4) ведет заседания, ведает внутренним распорядком Думы;

5) подписывает протоколы заседаний Думы, постановления по

вопросам организации деятельности Думы и решения Думы;

6) оказывает содействие депутатам Думы в осуществлении ими своих полномочий;

7) дает поручения постоянным комиссиям Думы;

8) организует в Думе прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

9) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Думы;

10) от имени Думы подписывает иски, направляемые в суд или арбитражный суд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

11) решает иные вопросы, которые возложены на него Федеральным законом, Уставом.

2. Председатель Думы работает на непостоянной основе без отрыва от основной деятельности (работы).

3. В случае отсутствия председателя Думы его обязанности осуществляет заместитель председателя Думы. Председатель Думы может поручить заместителю выполнение отдельных своих полномочий.

4. Председатель Думы может поручить представлять интересы Думы в судебных органах депутату Думы или иному лицу.

5. Добровольное сложение (отставка) председателем Думы своих полномочий рассматривается на основании его письменного заявления. В случае непринятия Думой отставки председателя Думы его полномочия прекращаются по истечении двухнедельного срока с момента подачи заявления об отставке.

Статья 12. Заместитель председателя Думы

1. Дума избирает из своего состава заместителя председателя Думы на срок полномочий Думы.

2. Избрание заместителя председателя Думы осуществляется открытым или тайным голосованием в порядке, установленном для избрания председателя Думы.

3. Заместитель председателя Думы вступает в должность немедленно с момента избрания.

4. Избрание заместителя председателя Думы оформляется решением Думы.

5. Заместитель председателя Думы:

выполняет поручения председателя Думы;

в случае отсутствия или невозможности выполнения председателем Думы своих обязанностей осуществляет его функции;

обеспечивает подготовку необходимых материалов к заседаниям Думы, комиссий Думы, советов, органов Думы;

вправе принимать участие в работе комиссий Думы;

осуществляет контроль за соблюдением установленных сроков рассмотрения поступивших в Думу обращений граждан, сроков рассмотрения запросов и протокольных поручений Думы;

осуществляет иные полномочия по поручению председателя Думы.

Статья 13. Образование комиссий Думы

1. В целях эффективного осуществления деятельности Думы создаются комиссии Думы Мошенского муниципального округа (далее - комиссии Думы).

2. Комиссии Думы подразделяются на:
постоянные депутатские комиссии Думы;
временные комиссии Думы.

3. Постоянные комиссии Думы образуются на первом заседании Думы из числа депутатов на добровольной основе на срок, не превышающий срок полномочий Думы. Количественный состав постоянных депутатских комиссий составляет не менее 3 (трех) человек.

4. Постоянные комиссии являются постоянно действующими коллегиальными органами Думы, подотчетны и подконтрольны ей в своей деятельности.

5. Из своего состава члены каждой комиссии путем открытого голосования избирают председателя постоянной комиссии и его заместителя, при этом депутат может быть председателем комиссии только в одной комиссии.

6. В течение срока полномочий Дума может вносить изменения в состав постоянных комиссий. Депутат может добровольно выйти из состава комиссии, подав заявление на имя председателя Думы.

7. В своей деятельности постоянные комиссии руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Уставом Мошенского муниципального округа, настоящим Регламентом, Положением о постоянных комиссиях Думы, утвержденным решением Думы.

8. Деятельность комиссий основана на принципах приоритета прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности, учета общественного мнения, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов. На заседания комиссий могут приглашаться представители средств массовой информации.

9. Комиссии действуют путем сотрудничества с органами государственной власти, общественными объединениями, органами местного самоуправления муниципальных образований, организациями.

10. Решения постоянных комиссий носят рекомендательный характер.

11. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, проводятся совместные заседания. Повестка дня совместного заседания определяется председателем Думы.

12. Председатель Думы не может быть избран в состав постоянной комиссии. Заместитель председателя может быть одновременно председателем одной из постоянных комиссий Думы.

13. В целях проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, внесенных на рассмотрение Думы, а также принятых Думой нормативных правовых актов образуется комиссия Думы Мошенского муниципального округа по проведению антикоррупционной

экспертизы. Комиссия является коллегиальным органом и образуется на срок полномочий Думы. Комиссия работает на общественных началах.

14. Для решения отдельных вопросов, не носящих постоянного характера, выяснения и решения вопросов особой социальной значимости могут создаваться временные комиссии Думы.

15. В состав временной комиссии могут быть включены как депутаты Думы, так и представители Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее- Администрация), иные заинтересованные лица с их согласия.

16. Персональный состав временных комиссий Думы формируется на основе свободного волеизъявления депутатов Думы.

Представители Администрации Мошенского муниципального округа включаются в состав комиссий Думы по согласованию с Главой Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее- Глава Мошенского муниципального округа), другие заинтересованные лица - по согласованию с ними.

Статья 14. Депутат Думы округа

1. Депутат Думы представляет интересы своих избирателей. Порядок избрания депутатов Думы определяется законодательством.

2. Полномочия депутата Думы начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Думы нового созыва.

Депутаты Думы осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

3. Полномочия депутата Думы не могут быть переданы другому лицу.

4. Депутат Думы должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

5. Гарантии прав депутата Думы при привлечении его к уголовной или административной ответственности, задержании, аресте, обыске, допросе, совершении в отношении него иных уголовно-процессуальных и административно-процессуальных действий, а также при проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении депутата Думы, занимаемого им жилого и (или) служебного помещения, его багажа, личных и служебных транспортных средств, переписки, используемых им средств связи, принадлежащих ему документов устанавливаются федеральными законами.

6. Формами осуществления депутатом Думы округа своих полномочий являются:

6.1. Участие в заседаниях Думы округа.

6.1.1. На заседаниях Думы округа депутат наделен определенным кругом прав и обязанностей.

Депутат Думы округа имеет право:

1) избирать и быть избранным в комиссии Думы;

2) высказывать мнение по персональному составу создаваемых

Думой комиссий и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Думой;

3) предлагать вопросы для рассмотрения на Думе;

4) вносить предложения и замечания по повестке дня, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

5) участвовать в прениях, задавать вопросы председательствующему на заседании, докладчикам, приглашенным, требовать ответа и давать им оценку;

6) обращаться с заявлениями, депутатскими запросами;

7) получать информацию о ходе выполнения решений;

8) оглашать на заседании Думы обращения граждан, имеющие общественное значение;

9) знакомиться с протоколами заседаний Думы.

6.1.2. Депутат Думы округа обязан:

1) присутствовать на всех плановых и внеочередных заседаниях Думы;

2) выполнять решения Думы;

3) соблюдать регламент Думы;

4) соблюдать дисциплину;

5) голосовать («ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»).

6.2. Участие в работе комиссий Думы округа.

Комиссии Думы избираются из числа депутатов в целях предварительного изучения, проработки и подготовки вопросов для дальнейшего их рассмотрения на заседании Думы.

Депутат принимает участие в работе комиссии, членом которой он является, вносит предложения, участвует в обсуждении рассматриваемых вопросов и принятии решений.

Депутат может принимать участие в работе комиссий Думы членом которых он не является, вносить предложения, участвовать в обсуждении вопросов и проектов решений с правом совещательного голоса.

В случае несогласия с решением комиссии по проекту правового акта, принимаемого Думой, депутат имеет право внести свое предложение в письменной форме в качестве самостоятельной поправки к проекту соответствующего правового акта. Поправки, внесенные депутатом в установленном порядке, подлежат обязательному рассмотрению Думой, и по ним проводится голосование.

Работа в комиссии - это возможность для депутата эффективно реализовать себя. Председатель комиссии ведет учет активности депутатов, посещаемости заседаний комиссии, оценивает работу комиссии.

6.3. Деятельность в округе.

Депутат должен поддерживать постоянную связь со своими избирателями путем рассмотрения предложений, заявлений, жалоб, предоставления информации об их выполнении, проведения приемов граждан, проживающих на территории его избирательного округа в установленные дни и часы. Депутат ведет регистрацию, где фиксирует фамилию, имя, отчество обратившегося избирателя, адрес его места

жительства и суть обращения.

Обращения избирателей, поступившие непосредственно в Думу, регистрируются в течение трех дней в журнале входящей корреспонденции. Зарегистрированные документы передаются председателю Думы.

Обращения избирателей рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации.

Ответ на обращение подписывается председателем Думы округа.

Депутат Думы представляет в Думе округа интересы своих избирателей и отчитывается перед ними о своей деятельности, о работе Думы не реже одного раза в год во время встреч с избирателями, а также через средства массовой информации. В ходе отчета депутат информирует избирателей о выполнении полученных им предложений, жалоб и заявлений, о ходе выполнения предвыборной программы.

6.4. Участие в выполнении поручений Думы округа.

По вопросам депутатской деятельности депутат, группа депутатов вправе обращаться в письменной форме с депутатским запросом в любой орган и к любому должностному лицу местного самоуправления, а также к должностным лицам предприятий, учреждений, организаций любых форм собственности.

Орган или должностное лицо, к которому обращен запрос, должны дать ответ в устной (на заседании депутатской комиссии) или в письменной форме в срок, установленный Думой, но не позднее 30 дней со дня получения.

7. Депутат имеет право на безотлагательный прием должностными лицами органов и организаций, расположенных на территории муниципального округа.

8. Статус депутата Думы и ограничения, связанные с депутатской деятельностью, устанавливаются федеральными и областными законами.

9. Депутату Думы гарантируются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления полномочий, защита прав, чести и достоинства.

10. Депутат Думы должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами.

Статья 15. Депутатские группы и фракции

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Думой, депутаты могут объединяться в депутатские группы и фракции в порядке, установленном настоящим Регламентом. Депутатские группы и фракции создаются на срок полномочий депутатов Думы соответствующего созыва.

2. Депутатские группы, фракции - объединения не менее трех депутатов Думы, создаваемые ими добровольно для регулярной деятельности по выработке совместных позиций по рассматриваемым Думой вопросам и зарегистрированные в установленном настоящим Регламентом порядке.

3. Депутатская группа объединяет депутатов по профессиональным, территориальным и иным признакам.

4. Депутатская фракция объединяет депутатов на основе единой политической и экономической платформы.

5. Депутат может состоять только в одной депутатской группе, фракции.

6. Депутатские группы и фракции обладают равными правами.

7. Для регистрации депутатской группы или фракции ее координатор представляет председателю Думы следующие документы:

заявление депутатов Думы о вступлении в депутатскую группу, фракцию;

протокол организационного собрания депутатов Думы о создании депутатской группы, фракции, включающий решение о выборах координатора депутатской группы, фракции и его заместителя, депутатов, уполномоченных выступать от имени депутатской группы, фракции на заседаниях Думы, представлять депутатскую группу, фракцию в комиссиях Думы;

список членов депутатской группы, фракции;

иные документы по решению группы, фракции.

8. Вопрос о регистрации депутатской группы, фракции рассматривается на заседании Думы, принимается простым большинством голосов от числа избранных депутатов и оформляется решением Думы.

9. Внутренняя деятельность депутатских групп, фракций определяется и организуется ими самостоятельно.

10. В целях выработки согласованной позиции депутатов могут проводиться совещания представителей депутатских групп и фракций. Совещания созываются по инициативе самих депутатских групп, фракций.

11. Деятельность депутатских групп, фракций прекращается в случаях, если депутатская группа, фракция приняла решение о самороспуске или численный состав группы, фракции составил менее трех депутатов.

12. Руководитель (координатор) группы, фракции в 10-дневный срок с момента наступления указанных обстоятельств обязан подать председателю Думы заявление о прекращении деятельности депутатской группы, фракции.

13. Прекращение деятельности депутатской группы, фракции принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании депутатов и оформляется решением Думы.

Статья 16. Депутатский запрос

1. Депутат Думы, группа депутатов Думы вправе обращаться с запросом к должностным лицам Администрации, к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории Мошенского муниципального округа, по вопросам, входящим в компетенцию Думы.

2. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в устной или письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

3. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на заседании Думы или доводится до сведения

депутатов иным путем.

Статья 17. План работы Думы

1. План работы Думы (далее - план) утверждается на текущий год. В плане устанавливаются даты заседаний Думы, перечень проектов решений, планируемых к рассмотрению на каждом заседании Думы, с указанием разработчиков проектов решений и ответственных комиссий.

2. В плане могут предусматриваться иные мероприятия, проводимые Думой, определяться контрольные вопросы.

3. Предложения в проект плана могут вноситься председателем и депутатами Думы, Главой Мошенского муниципального округа, избирательной комиссией Мошенского муниципального округа Новгородской области, контрольно-счетной комиссией Мошенского муниципального округа Новгородской области, прокурором района, заместителями Главы Администрации Мошенского муниципального округа, управляющим Делами Администрации Мошенского муниципального округа, руководителями комитетов и отделов Администрации, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан.

4. Утверждение плана работы Думы, внесение в него изменений осуществляются решением Думы.

5. Контроль за выполнением плана осуществляет председатель Думы, который информирует Думу о ходе выполнения плана.

Статья 18. Порядок работы Думы

1. Основной формой работы Думы является заседание.

2. Первое заседание вновь избранной Думы созывается председателем Думы предыдущего созыва не позднее чем в месячный срок после избрания в Думу не менее 2/3 от установленной численности депутатов.

3. Первое заседание Думы нового созыва открывает старейший (по возрасту) из вновь избранных депутатов. Он ведет заседание до избрания председателя Думы.

4. Порядок деятельности и процедуры работы Думы устанавливается настоящим Регламентом.

5. Заседания Думы созываются председателем Думы и проводятся не реже одного раза в три месяца.

6. Председатель Думы может принять решение об ином дне проведения заседания, а также о созыве внеочередного заседания Думы. Внеочередные заседания Думы созываются по инициативе председателя Думы либо по предложению не менее одной трети избранных депутатов, Главы Мошенского муниципального округа. Предложения о созыве внеочередного заседания направляются председателю Думы в письменном виде с указанием вопросов, предлагаемых для рассмотрения и обоснования необходимости внеочередного заседания.

7. Заседания Думы правомочны при присутствии на них не менее 50 процентов установленного числа депутатов Думы.

8. Заседания Думы проводятся открыто, гласно и освещаются в

средствах массовой информации. Дума может принять решение о проведении закрытого заседания. Решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании депутатов.

9. По решению Думы, председателя Думы, постоянных комиссий Думы на заседания Думы могут быть приглашены представители заинтересованных органов и организаций, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Думой вопросам.

10. Глава Мошенского муниципального округа и его заместители, управляющий Делами, прокурор района вправе присутствовать на любом заседании Думы.

11. Регистрация депутатов и приглашенных начинается за 30 минут до заседания Думы и осуществляется уполномоченным специалистом отдела архива и делопроизводства.

Данные о зарегистрированных депутатах Думы предоставляются председателю Думы непосредственно перед заседанием Думы. Заседание Думы начинается с сообщения председателя Думы о присутствующих на заседании.

12. Внеочередное заседание Думы может созываться председателем Думы по собственной инициативе или по инициативе не менее $\frac{1}{4}$ списочного состава депутатов.

13. В начале каждого заседания Думой утверждается повестка заседания, определяющая перечень рассматриваемых вопросов и порядок их рассмотрения.

Депутаты Думы могут принять решение о включении в повестку заседания дополнительных вопросов. Решение об утверждении повестки заседания принимается большинством голосов депутатов Думы, присутствующих на заседании.

14. Глава Мошенского муниципального округа вправе взять слово для выступления и информации в любое время по каждому из рассматриваемых вопросов.

15. Выступающий на заседании Думы не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, а также нарушать нормы депутатской этики, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председатель Думы предупреждает выступающего о недопустимости подобного рода высказываний. После повторного предупреждения выступающий лишается слова.

Каждый депутат Думы имеет право на ответ, если в его адрес высказана критика, затронуты честь и достоинство.

16. Ход заседания Думы фиксируется протокольно. Ведение протокола заседания Думы округа возлагается на уполномоченного специалиста отдела архива и делопроизводства.

Протокол заседания Думы подписывается председательствующим на Думе.

Статья 19. Порядок формирования проекта повестки дня заседания Думы

1. Проект повестки дня заседания Думы формируется с учетом проектов решений, внесенных в Думу округа субъектами права законодательной инициативы.

2. В проект повестки дня заседания Думы не включаются проекты решений Думы, внесенные с нарушением условий, сроков и порядка внесения, предусмотренных настоящим Положением, а также проекты, которые не прошли антикоррупционную экспертизу.

3. Проект повестки дня заседания Думы должен содержать:

- 1) указание на место, дату, время проведения заседания;
- 2) точное название рассматриваемых проектов решений Думы;
- 3) фамилию, имя, отчество, должность докладчика, содокладчика.

4. Проект повестки дня заседания Думы подписывается председателем Думы не менее чем за 5 календарных дней до дня заседания Думы.

Статья 20. Сроки получения материалов и распространение их на заседании Думы

1. Депутаты Думы своевременно извещаются о вопросах, вносимых на рассмотрение Думы. Проекты документов (решений Думы округа) и другие необходимые материалы предоставляются депутатам Думы округа не позднее, чем за 3 дня до их рассмотрения на заседании Думы. Проекты документов (решений Думы округа) и другие необходимые материалы направляются депутатам Думы округа посредством электронной почты, а в случае невозможности направления по электронной почте распечатываются и выдаются депутатам на бумажном носителе один раз.

2. В ходе заседания Думы непосредственно в зале заседаний Думы распространяются только материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Думы, а также депутатские запросы и заявления депутатов.

Статья 21. Председательствующий на заседании Думы округа

1. Председательствующий на заседании Думы:

руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом;

вносит на заседание Думы проект повестки дня заседания Думы;

предоставляет слово для выступления в соответствии с повесткой дня заседания Думы, требованиями настоящего Регламента либо в ином порядке, определенном решением Думы;

предоставляет слово вне повестки дня заседания Думы только для внесения процедурных вопросов;

ставит на голосование каждое предложение депутатов Думы в порядке поступления;

проводит голосование и оглашает его результаты;

контролирует ведение протокола и технической записи заседания Думы и подписывает протокол.

2. Председательствующий на заседании вправе:

в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать депутата Думы, а при повторном нарушении лишать его слова;

предупреждать депутата Думы, выступающего по повестке дня

заседания, в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишать его слова;

указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства, настоящего Положения, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

удалять из зала заседаний приглашенных лиц, нарушающих порядок работы Думы.

3. Председательствующий на заседании Думы не вправе комментировать выступления депутатов Думы, давать характеристику выступающим.

4. Председательствующий на закрытом заседании предупреждает присутствующих на заседании депутатов Думы и приглашенных о правилах проведения закрытого заседания.

Статья 22. О продолжительности выступлений

1. Продолжительность докладов, содокладов, прений и заключительного слова устанавливается председательствующим по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не может превышать 15 минут для доклада, 10 минут – для содоклада и 5 минут для заключительного слова.

2. С согласия большинства присутствующих депутатов Думы председательствующий может продлить время выступления.

3. Выступающим в прениях предоставляется до 5 минут. Для выступлений по кандидатурам, для заявлений, предложений, сообщений - до трех минут.

4. Для выступлений по порядку ведения, мотивов голосования, для вопросов, справок - до 1 минуты.

5. Никто не вправе выступать на заседании Думы без разрешения председательствующего.

Выступающий, допустивший грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего, депутатов, других присутствующих, лишается слова без предупреждения.

6. Депутаты Думы, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Думы.

Статья 23. Порядок и организация голосования

1. Решения Думы принимаются на заседании Думы открытым или тайным голосованием.

2. Каждый депутат голосует лично.

В случае невозможности присутствия депутата Думы на заседании Думы он вправе после ознакомления с проектами, внесенными на рассмотрение Думы, выразить свое мнение и проголосовать в письменном заявлении по каждому проекту решения Думы. Письменное заявление подается до заседания Думы на имя председателя Думы.

Председатель оглашает содержание поступившего письменного заявления после проведения голосования по данному вопросу повестки

дня заседания Думы.

Голос письменно проголосовавшего депутата Думы суммируется с голосами депутатов, участвующих в голосовании, и учитывается при определении результатов голосования. Письменное заявление приобщается к протоколу заседания Думы.

Статья 24. Процедура открытого голосования

1. Открытое голосование представляет собой голосование с использованием открытого подсчета голосов. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим на заседании.

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

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

4. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших "за" и "против" предложения, объявляет о принятии либо отклонении предложения. Результаты открытого голосования фиксируются в протоколе заседания.

Статья 25. Процедура тайного голосования

1. Тайное голосование представляет собой голосование с использованием подсчета голосов без указания фамилии депутатов, принявших участие в голосовании.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

2. В случае проведения на заседании Думы тайного голосования избирается счетная комиссия из числа депутатов в количестве трех человек большинством голосов от числа присутствующих депутатов, которая работает только в течение данного заседания.

3. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

4. Депутаты Думы, кандидатуры которых выдвинуты на голосовании, на период проведения голосования приостанавливают свою деятельность в счетной комиссии.

5. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются в количестве, соответствующем числу избранных депутатов Думы, и под контролем счетной комиссии.

6. Бюллетени для голосования, оставшиеся у счетной комиссии после завершения их выдачи, уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

7. Недействительными считаются бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. В случае возникновения сомнений при признании бюллетеней недействительными счетная комиссия решает вопрос открытым голосованием.

8. Перед началом голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которое ставится на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование.

9. В случае проведения голосования бюллетенями каждому депутату Думы округа выдается один бюллетень по проекту решения, рассматриваемому на заседании Думы. При получении бюллетеня депутат Думы округа расписывается против своей фамилии в списке.

10. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

11. Бюллетень для голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.

12. По окончании подсчета голосов председатель счетной комиссии объявляет о принятом решении.

13. О результатах голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами.

Статья 26. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Думы

1. На открытых заседаниях Думы могут присутствовать жители Мошенского муниципального округа Новгородской области и представители средств массовой информации, общественных объединений, руководители организаций.

2. Работники Администрации при рассмотрении вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем Думы.

3. Дума округа вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято большинством от общего числа участвующих в заседании депутатов.

4. Председательствующий перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Думы.

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

6. Приглашенные и присутствующие на заседании лица без разрешения председательствующего не имеют права вмешиваться в работу Думы (выступать, делать заявления, выразить одобрение или недовольство).

7. По решению Думы приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента

8. Лицо, не являющееся депутатом Думы, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председательствующего на заседании Думы после однократного предупреждения.

9. Население извещается о принятых решениях Думы через средства массовой информации, бюллетень «Официальный вестник Мошенского муниципального района», официальный сайт Мошенского муниципального округа.

Статья 27. Внесение проектов нормативных правовых актов

в Думу

1. Проекты решений могут вноситься депутатами Думы, Главой Мошенского муниципального округа, избирательной комиссией Мошенского округа Новгородской области, контрольно-счетной комиссией Мошенского муниципального округа Новгородской области, Администрацией Мошенского муниципального округа, прокуратурой района, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан.

2. Право законодательной инициативы осуществляется в форме внесения в Думу:

- 1) проектов муниципальных нормативных правовых актов;
- 2) проектов решений о внесении изменений и (или) дополнений в ранее принятые муниципальные нормативные правовые акты либо о признании этих муниципальных нормативных правовых актов, либо их части утратившими силу.

3. Порядок внесения проектов решений, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются настоящим Регламентом.

Статья 28. Материалы, представляемые к проекту нормативного правового акта

1. При внесении проекта нормативного правового акта в Думу субъектом права законодательной инициативы должны быть представлены:

а) текст проекта нормативного правового акта, согласованный со всеми заинтересованными органами и организациями, с указанием на титульном листе субъекта права законодательной инициативы, внесшего проект;

б) пояснительная записка к проекту нормативного правового акта, содержащая обоснование необходимости его принятия, его место в системе действующего законодательства, прогноз социально-экономических, юридических и иных последствий реализации будущего нормативного правового акта, вывод об отсутствии в нормативном правовом акте коррупциогенных факторов, а также в случае необходимости финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта нормативного правового акта, реализация которого потребует материальных затрат) и копии ранее принятых нормативных правовых актов, если в проекте предлагается внести в них дополнения, изменения, приостановление или признать утратившими силу.

2. Проекты решений Думы об утверждении бюджета Мошенского муниципального округа, годового отчета о его исполнении вносятся в Думу с учетом требований, установленных Положением о бюджетном процессе в Мошенском муниципальном округе, утвержденным решением Думы.

Заключения Контрольно-счетной комиссии Мошенского муниципального округа Новгородской области по проектам решений Думы в части, касающейся расходных обязательств Мошенского муниципального округа, рассматриваются Думой одновременно с соответствующим проектом решения.

Статья 29. Требования к тексту проекта нормативного правового акта

1. Проекты нормативных правовых актов, внесенные в Думу, должны содержать точное изложение нормативных предписаний, доступное и понятное должностным лицам и гражданам.

2. Непосредственно в текст внесенного в Думу проекта нормативного правового акта должны быть включены следующие положения:

а) о сроке и порядке вступления в силу нормативного правового акта или отдельных его положений;

б) о признании утратившим силу и о приостановлении действия ранее принятых нормативных правовых актов или отдельных их положений в связи с принятием данного нормативного правового акта;

в) об опубликовании решения, если данное решение затрагивает права, свободы и обязанности человека и гражданина.

Статья 30. Порядок представления проектов нормативных правовых актов в Думу

1. Подготовленный к внесению в Думу проект нормативного правового акта и материалы к нему направляются субъектом права законодательной инициативы председателю Думы не позднее чем за 10 календарных дней до дня заседания Думы. В случае нарушения данного срока Дума вправе перенести рассмотрение проекта на следующее заседание.

2. Если внесенный в Думу проект нормативного правового акта не соответствует требованиям настоящего Регламента, председатель Думы может принять решение о возвращении проекта инициатору для выполнения указанных требований. После выполнения этих требований субъект права законодательной инициативы вправе вновь внести проект в Думу.

3. Проекты решений Думы проходят предварительную правовую экспертизу, которую проводит юридический отдел Администрации и антикоррупционную экспертизу, которую проводит комиссия Думы, созданная решением Думы.

4. Проекты нормативных правовых актов, вносимые в Думу, направляются после их согласования не позднее, чем за 7 рабочих дней до заседания Думы, в прокуратуру района для изучения и внесения в случае необходимости замечаний.

Поступивший в Думу проект решения со всеми приложенными документами в трехдневный срок размещается на официальном сайте Мошенского муниципального округа в сети Интернет.

5. Заключение, поступившие на проекты решений из прокуратуры района, Контрольно-счетной комиссии Мошенского муниципального округа Новгородской области, юридического отдела Администрации, приобщаются к комплексу документов, прилагаемому к соответствующему проекту решения Думы.

Статья 31. Порядок принятия нормативно-правовых актов

1. По вопросам, вносимым на заседания Думы, принимаются решения.

2. Решения Думы принимаются:

1) по вопросам, относящимся к исключительной компетенции Думы, назначения местного референдума, досрочного прекращения полномочий Главы Мошенского муниципального округа - двумя третями голосов от

установленной численности депутатов Думы;

2) по вопросам, связанным с досрочным прекращением полномочий председателя, депутата Думы, принятием Регламента Думы, обращением в Новгородскую областную Думу в порядке законодательной инициативы, - большинством голосов от установленной численности депутатов Думы округа;

3) по иным вопросам - большинством голосов присутствующих на заседании депутатов, если иное не предусмотрено федеральными и областными законами и Уставом Мошенского муниципального округа.

Решения Думы, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории округа, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы округа, если иное не установлено Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

3. Нормативные правовые акты, принятые Думой, направляются Главе Мошенского муниципального округа для подписания и обнародования в течение десяти дней. Подпись Главы Мошенского муниципального округа располагается на одном уровне с подписью председателя Думы.

4. Глава Мошенского муниципального округа имеет право отклонить решение, принятое Думой. В этом случае указанное решение в течение 10 дней возвращается Думе с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложением о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава Мошенского муниципального округа отклонит решение, оно вновь рассматривается Думой округа. Если при повторном рассмотрении указанное решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы, оно подлежит подписанию Главой Мошенского муниципального округа в течение семи дней и обнародованию.

5. Решения Думы вступают в силу после их подписания Главой Мошенского муниципального округа и председателем Думы.

6. Решения Думы, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования в периодическом печатном издании - бюллетень "Официальный вестник Мошенского муниципального района".

7. Решения Думы о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Статья 32. Протесты, представления и требования прокурора

1. Поступивший в Думу протест прокурора или заместителя прокурора рассматривается на ближайшем заседании Думы. Контроль за его рассмотрением по существу и направление ответа прокурору осуществляются председателем Думы.

2. Поступившее в Думу представление прокурора или заместителя прокурора подлежит безотлагательному рассмотрению. Контроль за его рассмотрением по существу и направление ответа прокурору осуществляется председателем Думы.

3. Требование прокурора об изменении нормативного правового акта

Думы, направленное в Думу, подлежит обязательному рассмотрению на ближайшем заседании Думы. О результатах рассмотрения требования об изменении нормативного правового акта Думы, Дума незамедлительно сообщается прокурору, внесшему требование.

4. Требование прокурора об изменении нормативного правового акта Думы может быть обжаловано Думой в установленном порядке.

5. По итогам рассмотрения протеста, представления, требования прокурора Дума принимает одно из следующих решений:

- 1) согласиться с протестом, представлением, требованием прокурора;
- 2) согласиться частично с протестом, представлением, требованием прокурора;
- 3) не согласиться с протестом, представлением, требованием прокурора.

6. В случае принятия решений, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 5 настоящей статьи, в решении Думы определяется порядок реализации требований протеста, представления, требования прокурора.

7. В случае принятия решения, указанного в подпункте 3 пункта 5 настоящей статьи, решение Думы с мотивированным обоснованием направляется прокурору.

8. По итогам рассмотрения протеста, представления либо требования прокурора Дума округа может обратиться в Администрацию с просьбой организовать работу по разработке необходимого нормативного правового акта для внесения в установленном порядке на рассмотрение Думы.

Статья 33. Протокол заседания Думы

1. Заседания Думы протоколируются, при необходимости ведется их полная аудиозапись. Протоколы заседаний Думы подписываются председателем Думы или по его поручению заместителем председателя Думы.

Протоколы заседаний Думы хранятся в Думе и передаются в муниципальный архив в установленном порядке.

2. В протокол заседания Думы включаются следующие данные:
наименование Думы, порядковый номер заседания (в пределах созыва) и дата его проведения;

фамилии и инициалы председательствующего и депутатов Думы, принявших участие в работе заседания;

фамилии и инициалы депутатов Думы, отсутствующих на заседании;

фамилии, инициалы и должности лиц, приглашенных на заседание;

повестка заседания;

ход обсуждения вопросов, включенных в повестку заседания (наименование каждого вопроса, фамилии и инициалы докладчика и содокладчиков, лиц, принявших участие в обсуждении и задававших вопросы, краткое изложение выступлений указанных лиц, отражающее их позицию по рассматриваемому вопросу, результаты голосования,

протокольные решения).

3. Протоколы оформляются на основании хода заседания и других материалов, подготовленных к заседанию Думы.

4. Протоколы заседаний Думы либо их выписки предоставляются депутатам Думы для ознакомления по их требованию.

Статья 34. Порядок рассмотрения кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной комиссии, заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии, аудитора Контрольно-счетной комиссии Мошенского муниципального округа

1. Дума рассматривает представленные кандидатуры на должность председателя Контрольно-счетной комиссии Мошенского муниципального округа (далее - Контрольно-счетная комиссия), заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии, аудитора Контрольно-счетной комиссии в течение сорока пяти дней со дня поступления письменного ходатайства о кандидатурах.

2. Внесенные в Думу предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной комиссии, заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии, аудитора Контрольно-счетной комиссии на заседании Думы муниципального района представляются председателем Думы.

По внесенным кандидатурам проводится обсуждение на заседании Думы, в ходе которого они отвечают на вопросы депутатов Думы.

3. Решение о назначении на должность председателя Контрольно-счетной комиссии принимается путем открытого голосования либо тайного голосования с использованием бюллетеней в порядке, установленном статьями 23-25 настоящего Регламента, применительно к данному вопросу.

4. Кандидат считается назначенным, если в результате голосования он получил более половины голосов от числа избранных депутатов Думы.

5. В случае если на должность председателя Контрольно-счетной комиссии было выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый депутат Думы может голосовать только за одного кандидата.

Избранным на должность председателя Контрольно-счетной комиссии по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил более половины голосов от числа избранных депутатов Думы.

Если единственный кандидат, или во втором туре голосования - ни один из двух кандидатов, не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов Думы, вопрос о назначении на должность председателя Контрольно-счетной комиссии переносится на ближайшее заседание Думы с новым выдвижением кандидатур. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

6. Решение о назначении на должности заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии, аудиторов Контрольно-счетной комиссии принимается путем открытого голосования.

Кандидат считается назначенным, если в результате голосования он получил большинство голосов от числа избранных депутатов Думы.

В случае не избрания кандидата вопрос о назначении на должность заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии, аудитора Контрольно-счетной комиссии переносится на ближайшее заседание Думы с новым выдвижением кандидатур. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

Статья 35. Контроль и проверка исполнения решений Думы округа

1. Осуществление контроля за исполнением решений Думы возлагается на председателя Думы округа, заместителя председателя Думы округа.

Статья 36. Работа с документами, письмами и обращениями

1. Вся корреспонденция, поступающая в адрес Думы, получается уполномоченным специалистом отдела архива и делопроизводства, регистрируется в журнале входящей корреспонденции, затем передается председателю Думы для рассмотрения.

По результатам рассмотрения председатель Думы округа принимает решение.

2. Письменные обращения, поступившие в Думу округа, в соответствии с ее компетенцией рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации" в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 12 указанного Федерального закона, председатель Думы округа вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

3. Председатель Думы округа на заседании Думы округа информирует депутатов о поступивших документах, письмах, обращениях и о принятых по ним решениях.

Статья 37. Заключительные положения

1. Настоящий Регламент, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от избранного числа депутатов Думы и утверждаются решением Думы.

2. Регламент Думы, а также решения Думы округа о внесении изменений и дополнений в него вступают в силу после их официального опубликования.

3. Процедура проведения заседаний Думы округа, рассмотрения иных вопросов деятельности Думы округа, не предусмотренная настоящим Регламентом, принимается на заседании Думы большинством голосов от числа депутатов Думы, принявших участие в голосовании, оформляется протокольной записью и действует со дня ее принятия.