



**Российская Федерация
Новгородская область
ДУМА ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ**

16.06.2020 № 410

г.Чудово

**О Регламенте
Думы Чудовского
муниципального района**

Дума Чудовского муниципального района
РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Думы Чудовского муниципального района.
2. Признать утратившими силу решения Думы Чудовского муниципального района:
 - от 21.12.2010 № 28 «О Регламенте работы Думы Чудовского муниципального района»;
 - от 27.03.2012 № 170 «О внесении изменений в Регламент работы Думы Чудовского муниципального района»;
 - от 09.03.2017 № 160 «О внесении изменений в Регламент работы Думы Чудовского муниципального района».
3. Опубликовать решение в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава Чудовского
муниципального района**

Н.В. Хатунцев

**Председатель Думы
Чудовского муниципального
района**

Л.В. Дынькова

РЕГЛАМЕНТ

Думы Чудовского муниципального района

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Дума Чудовского муниципального района

1. Дума Чудовского муниципального района (далее - Дума) является представительным органом муниципального образования - Чудовский муниципальный район.

2. Дума Чудовского муниципального района состоит из 15 депутатов. Дума Чудовского муниципального района формируется из Глав поселений, входящих в состав территории Чудовского муниципального района, и из депутатов представительных органов, указанных поселений, избираемых представительными органами поселений из своего состава, исходя из численности населения поселения. Норма представительства поселений, входящих в состав Чудовского муниципального района в Думе Чудовского муниципального района устанавливается в соответствии со статьей 3 областного закона от 2 декабря 2014 года № 674-ОЗ «О сроке полномочий представительных органов муниципальных образований Новгородской области и порядке формирования представительных органов муниципальных районов Новгородской области, сроке полномочий и порядке избрания глав муниципальных образований Новгородской области, требованиях к уровню профессионального образования и профессиональным знаниям и навыкам, учитываемых в условиях конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа, муниципального района», исходя из численности населения поселения и составляет (количество депутатских мандатов с учетом депутатского мандата, замещаемого Главой поселения):

городское поселение город Чудово - 5;

Грузинское сельское поселение - 4;

Трегубовское сельское поселение - 3;

Успенское сельское поселение - 3.

2. 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.

3. Компетенция, порядок организации и деятельности Думы регулируются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, Уставом Чудовского муниципального района (далее – Уставом района) и настоящим Регламентом.

4. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое, финансовое и иное обеспечение деятельности Думы осуществляет Администрация Чудовского муниципального района.

5. Дума подотчетна и подконтрольна населению Чудовского муниципального района.

Глава II. ВНУТРЕННЕЕ УСТРОЙСТВО ДУМЫ

Статья 2. Общая структура Думы

1. Структуру Думы образуют:

председатель Думы;

заместитель председателя Думы;

депутаты Думы.

2. Для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, разрешение которых относится к полномочиям Думы, в том числе для осуществления контрольных функций, подготовки проектов муниципальных правовых актов, Дума вправе создавать комиссии из числа депутатов.

Статья 3. Председатель Думы

1. Председатель Думы возглавляет Думу и организует ее работу.

2. Председатель Думы избирается на первом заседании Думы из числа депутатов Думы тайным голосованием в порядке, установленном статьей 13 настоящего Регламента.

3. Председатель Думы:

представляет Думу в отношениях с населением, органами государственной власти, органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами территориального общественного самоуправления, иными физическими и юридическими лицами;

созывает заседания Думы, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также повестки дня и проекты решений Думы;

осуществляет руководство заседаний Думы;

осуществляет подготовку вопросов, вносимых на рассмотрение Думы;

ведет заседания, ведает внутренним распорядком в соответствии с Регламентом Думы;

издает постановления по вопросам организации деятельности Думы;

подписывает решения Думы;

оказывает содействие депутатам Думы в осуществлении ими своих полномочий;

дает поручения постоянным комиссиям Думы;

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

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

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

решает иные вопросы, которые возложены на него федеральным законом, Уставом района.

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

5. В случае отсутствия председателя Думы его обязанности осуществляет заместитель председателя Думы.

6. Председатель Думы подотчетен Думе и может быть отозван путем тайного голосования на заседании Думы.

Статья 4. Заместитель председателя Думы

1. Заместитель председателя Думы избирается депутатами из своего состава тайным голосованием на первом заседании Думы в порядке, установленном статьей 13 настоящего Регламента.

2. Полномочиями заместителя председателя Думы являются:
координация работы комиссий Думы;
выполнение поручений председателя Думы.

3. Заместитель председателя Думы работает на непостоянной основе без отрыва от основной деятельности (работы).

Статья 5. Депутат Думы

1. Срок полномочий депутата Думы соответствует сроку полномочий Думы, но не может превышать срок его полномочий как Главы поселения или депутата Совета депутатов поселения, входящего в состав территории муниципального района.

Полномочия депутата Думы начинаются соответственно со дня вступления в должность Главы поселения, входящего в состав Чудовского муниципального района, или со дня избрания депутата представительного органа данного поселения депутатом Думы, в состав которого входит данное поселение, и прекращаются соответственно со дня вступления в должность вновь избранного Главы поселения или со дня вступления в силу решения об очередном избрании в состав Думы депутата от данного поселения.

2. Депутат представляет в Думе интересы своих избирателей и отчитывается перед ними о своей деятельности не реже двух раз в год.

3. Депутат осуществляет свои полномочия на непостоянной основе без отрыва от основной деятельности (работы).

4. Формами осуществления депутатом своих полномочий являются:
участие в заседаниях Думы;
участие в работе комиссий Думы;
подготовка и внесение проектов решений на рассмотрение Думы;
участие в выполнении поручений Думы.

5. Статус депутата и ограничения, связанные с депутатской деятельностью, устанавливаются Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ

«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6. Депутат Думы должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «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».

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

8. Досрочное прекращение полномочий депутата Думы регламентируется Уставом района.

Статья 6. Комиссии Думы

1. Дума из числа депутатов образует комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Думы, и на срок, не превышающий срок полномочий Думы данного созыва.

2. Порядок созыва и работы постоянных и временных комиссий Думы определяется решением Думы.

Статья 7. Постоянные комиссии Думы

1. Постоянные комиссии Думы образуются на срок, не превышающий срок полномочий Думы данного созыва.

2. Состав каждой постоянной комиссии утверждается решением Думы.

3. Структура, порядок формирования, полномочия и организация работы постоянных комиссий устанавливаются в соответствии с Положением о постоянных комиссиях Думы, утвержденным решением Думы.

Статья 8. Временные комиссии Думы

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

2. Временные комиссии образуются по предложению группы депутатов численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов Думы.

3. Деятельность временных комиссий ограничивается: определенным периодом, на который создается временная комиссия; определенной задачей, для решения которой создается временная комиссия.

4. Образование временной комиссии оформляется решением Думы, в котором указываются:

наименование временной комиссии;
количественный и персональный состав членов временной комиссии;
председатель временной комиссии;
задача, для решения которой создается временная комиссия.

5. По результатам своей работы временная комиссия представляет Думе отчет по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании Думы.

6. Временная комиссия прекращает свою деятельность:
по истечении периода, на который она была создана;
в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась;
в иных случаях по решению Думы.

Статья 9. Рабочие группы

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Думы, Дума может создавать рабочие группы.

2. Предложение об образовании и составе рабочей группы вносится председателем Думы, депутатами Думы.

3. Рабочие группы Думы формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов группы открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов.

4. Образование рабочей группы оформляется решением Думы, в котором указываются:

цель создания группы;

количественный и персональный состав членов группы, ее руководитель;

предметы ведения группы;

срок полномочий группы;

время предоставления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями и заключением.

5. Рабочая группа осуществляет свою деятельность по предметам ведения в соответствии с целями, установленными при ее образовании.

6. В случае необходимости рабочая группа привлекает к работе специалистов и экспертов.

Статья 10. Порядок работы временных комиссий и рабочих групп

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

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

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

4. Закрытые заседания проводятся по мотивированному решению соответствующей временной комиссии, рабочей группы, принятому двумя третями

голосов от общего числа членов соответствующей временной комиссии, рабочей группы.

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

Порядок рассмотрения вопросов определяется председательствующим.

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

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

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

Статья 11. Депутатские группы и фракции

1. Депутатские группы формируются из депутатов, пожелавших участвовать в работе депутатской группы.

2. Депутатская группа на момент создания должна включать не менее 3 депутатов.

3. Деятельность депутатской группы начинается после направления официального письменного уведомления. Уведомление, направленное в адрес председателя Думы, должно включать сведения о наименовании депутатской группы, дате ее создания, составе вошедших в нее депутатов, а также сведений о ее руководителе и заместителе руководителя.

4. Новые члены депутатской группы вводятся в ее состав на основании решения, принимаемого простым большинством голосов от числа членов группы. Депутат может быть выведен из состава на основании решения большинства членов группы или его письменного заявления. Сведения об изменениях в составе депутатской группы направляются председателю Думы в трехдневный срок, но не позднее начала очередного заседания.

5. Депутат вправе состоять только в одной депутатской группе.

6. Депутатские группы обладают равными правами и действуют в соответствии с настоящим Регламентом.

7. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно

8. Депутатские объединения могут формироваться также в форме фракций. Порядок создания и деятельности депутатской фракции аналогичен порядку создания и деятельности депутатской группы.

Статья 12. Планирование работы Думы

1. Деятельность Думы осуществляется в соответствии с планом работы Думы на очередной год.

2. План работы формируется на основе предложений депутатов Думы, Главы Чудовского муниципального района, инициативных групп граждан.

Глава III. ИЗБРАНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ДУМЫ

Статья 13. Порядок избрания председателя Думы и заместителя председателя Думы

1. Председатель Думы, заместитель председателя Думы избирается из числа депутатов на срок полномочий Думы одного созыва на первом заседании после избрания нового состава депутатов или досрочного прекращения полномочий председателя.

2. Председатель Думы, заместитель председателя Думы избирается тайным голосованием большинством голосов от общего числа депутатов Думы.

3. Кандидатуры на должность председателя Думы вносятся в бюллетень для тайного голосования по предложению депутатов Думы.

Депутат вправе предложить свою кандидатуру для избрания на должность председателя Думы.

4. Депутат, выдвинутый для избрания на должность председателя Думы, имеет право заявить о самоотводе. Заявление депутата о самоотводе принимается без обсуждения и голосования. Все предложения и самоотводы фиксируются в протоколе заседания.

5. По всем кандидатурам, выдвинутым для избрания на должность председателя Думы, кроме заявивших о самоотводе, проводится обсуждение. В ходе обсуждения кандидаты отвечают на вопросы депутатов, а также вправе выступить с программой предстоящей деятельности. Продолжительность выступления кандидата не должна превышать 5 минут.

6. После обсуждения кандидатур, выдвинутых для избрания на должность председателя Думы, все кандидаты, кроме заявивших о самоотводе, вносятся в бюллетень для голосования в алфавитном порядке.

7. Кандидат считается избранным на должность председателя Думы, если в результате голосования он получил более половины голосов от числа избранных депутатов.

8. В случае если на должность председателя Думы выдвинуты один или два кандидата и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводятся повторные выборы, начиная с выдвижения кандидатов на должность председателя Думы. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

9. В случае если на должность председателя выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал в первом туре голосования требуемого для избрания числа голосов, то проводится второй тур голосования, при котором в бюллетени для тайного голосования вносятся фамилии двух кандидатов, набравших, соответственно, наибольшее число голосов депутатов.

10. Избранным на должность председателя Думы по результатам второго тура считается тот кандидат, который набрал более половины голосов от общего числа избранных депутатов. При этом каждый депутат может голосовать только за одного кандидата.

11. Если во втором туре голосования председатель Думы не избран, то процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатов на долж-

ность председателя Думы. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

12. Решение об избрании председателя Думы оформляется решением Думы.

13. Председатель Думы вступает в должность немедленно с момента избрания.

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

Статья 14. Порядок освобождения от должности председателя Думы

1. Вопрос об освобождении от должности председателя Думы рассматривается на заседании Думы при поступлении личного заявления председателя Думы или по предложению группы депутатов численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов Думы путем тайного голосования на заседании Думы.

2. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности председателя Думы, функции председательствующего на заседании Думы до принятия решения по данному вопросу исполняет заместитель председателя Думы.

3. Вопрос об освобождении от должности председателя Думы рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. При этом председатель Думы вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

4. Решение об освобождении от должности председателя Думы принимается большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов Думы.

5. В случае непринятия Думой отставки председателя Думы его полномочия прекращаются по истечении двухнедельного срока с момента подачи заявления об отставке.

Статья 15. Временное исполнение обязанностей председателя Думы

При одновременном отсутствии председателя Думы и заместителя председателя Думы в целях оперативного решения вопросов Дума вправе своим решением поручить одному из депутатов Думы без отрыва от основной деятельности временно исполнять обязанности председателя Думы.

Действие решения Думы о временном исполнении обязанностей председателя Думы ограничивается сроком либо принимается без указания срока его действия и распространяется на все случаи одновременного отсутствия председателя Думы и заместителя председателя Думы.

Глава IV. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ДУМЫ

Статья 16. Заседания Думы

1. Формой работы Думы является заседание. Заседания Думы проводятся в городе Чудово в зале заседаний Администрации Чудовского муниципального района, как правило, в третий вторник месяца, с 15.00 до 17.30, но не реже од-

ного раза в три месяца. По решению Думы место проведения, дата и время заседания может быть изменено.

2. Внеочередные заседания Думы созываются председателем Думы или, в случае его отсутствия, заместителем председателя Думы по решению Думы, по инициативе Главы Чудовского муниципального района, комиссии Думы, депутатского объединения, 1/3 от установленного числа депутатов Думы.

Предложения о созыве внеочередного заседания Думы направляются Председателю Думы в письменном виде. Предложение должно содержать мотивированное обоснование необходимости проведения внеочередного заседания Думы, проект повестки заседания Думы, проект (проекты) решений Думы, иные документы и материалы, выносимые на рассмотрение Думы.

3. Заседание Думы правомочно при присутствии более 50 процентов от числа избранных депутатов Думы.

4. Заседания Думы проводятся открыто, гласно и могут освещаться в средствах массовой информации.

5. 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.

Статья 17. Первое заседание Думы

1. Вновь сформированная Дума собирается на первое заседание Главой Чудовского муниципального района не позднее 30 дней со дня формирования Думы в правомочном составе.

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

3. На первом заседании Думы депутаты избирают председателя Думы, заместителя председателя Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Статья 18. Закрытое заседание Думы

1. Дума может принять решение о проведении закрытого заседания. Решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании депутатов Думы.

2. Запрещается приносить на закрытое заседание Думы и использовать в ходе заседания фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной связи и радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации.

3. Председательствующий на закрытом заседании предупреждает присутствующих на заседании депутатов Думы и приглашенных лиц о правилах проведения закрытого заседания и запрете на распространение сведений, содержащих государственную и иную охраняемую законом тайну.

Статья 19. Присутствующие на заседании Думы и порядок регистрации

1. Глава Чудовского муниципального района и его заместители, руководители структурных подразделений Администрации Чудовского муниципального района, прокурор Чудовского района (представитель прокуратуры Чудовского района), представители Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района вправе присутствовать на любом открытом или закрытом заседании Думы.

2. В зале заседаний Думы отводятся специальные места для председателя Думы, Главы Чудовского муниципального района, прокурора района, председателя Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района, руководителей отраслевых (функциональных) структурных подразделений и служащих Администрации Чудовского муниципального района.

3. Регистрация депутатов и приглашенных начинается за 30 минут до заседания Думы. Регистрация осуществляется специалистом управления делами Администрации Чудовского муниципального района.

Данные о зарегистрированных депутатах Думы и иных лицах представляются председателю Думы непосредственно перед заседанием Думы. Заседание Думы начинается с сообщения председателя Думы о присутствующих на заседании.

4. На заседании Думы вправе присутствовать представители средств массовой информации, регистрируемые специалистом управления делами Администрации Чудовского муниципального района.

5. В зале проведения заседаний Думы оборудуются места для посетителей. Присутствие посетителей на заседаниях отражается в листе регистрации при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Листы регистрации приобщаются к материалам протокола заседания Думы.

6. Посетители не имеют права вмешиваться в ход заседания Думы, подавать реплики, громко разговаривать. На заседании Думы запрещается использование мобильной телефонной связи и радиосвязи.

7. При нарушении правил поведения на заседании Думы председательствующий делает замечание нарушителю, а при повторном нарушении посетитель удаляется из зала заседания. Председательствующий вправе приостановить заседание Думы для наведения порядка в зале заседания.

8. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Думы. При невозможности присутствовать на заседаниях Думы депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председателя Думы.

9. Заседания Думы протоколируются.

10. Ведет протокол заседания специалист управления делами Администрации Чудовского муниципального района.

11. Протоколы заседаний и решения Думы хранятся в управлении делами Администрации Чудовского муниципального района с последующей передачей их в муниципальный архив.

Статья 20. Председательствующий на заседании**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 субъектам права правотворческой инициативы для внесения предложений о включении дополнительных вопросов в повестку дня заседания Думы;

ставит на голосование вопрос о включении в повестку дня заседания Думы каждого дополнительного вопроса отдельно или, при отсутствии возражений депутатов, всех дополнительных вопросов вместе;

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 в соответствии с повесткой дня заседания 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 Регламента, 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, докладчиков вопросов, давать характеристику выступающим.

Статья 21. Продолжительность выступлений

1. Продолжительность докладов, содокладов, прений и заключительного слова устанавливается председательствующим по согласованию с докладчиками и содокладчиками.

2. С согласия большинства присутствующих председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку заседания, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время выступления.

3. Выступающим в прениях предоставляется до 5 минут, для повторных выступлений в прениях и заключительного слова - до 3 минут, для выступлений депутатов Думы по процедурным вопросам и выступлений с обоснованием принятия или отклонения внесенных ими поправок к законопроектам или проектам других решений Думы, по кандидатурам, для сообщений, справок, внесения изменений в порядок работы - до 3 минут.

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

5. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении установленного времени либо по решению Думы, принимаемому большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании.

6. После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

7. Никто не вправе выступать на заседании Думы без разрешения председательствующего, нарушивший это правило лишается председательствующим слова без предупреждения.

8. На заседании Думы один и тот же выступающий в прениях по одному и тому же вопросу может выступать не более двух раз.

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

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

Статья 22. Порядок принятия решений Думы

1. Решения Думы принимаются:

1) по вопросам, относящимся к исключительной компетенции Думы, назначения местного референдума, досрочного прекращения полномочий Главы Чудовского муниципального района – двумя третями голосов от установленной численности депутатов Думы;

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

3) по иным вопросам – большинством голосов присутствующих на заседании депутатов, если иное не предусмотрено федеральными и областными законами и Уставом района;

4) решения Думы, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Чудовского муниципального района, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы Чудовского муниципального района, если иное не установлено Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. В случае равенства голосов при принятии решений голос председателя Думы является решающим.

3. При голосовании по каждому вопросу депутат Думы имеет один голос и должен подать его за предложение, против него или воздержаться.

4. Депутат, заведомо не имеющий возможности присутствовать во время голосования, вправе подать свой голос на основе письменного заявления, которое направляется до заседания Думы.

5. Результаты голосования по всем вопросам, выносимым на заседание, вносятся в протокол заседания Думы.

Статья 23. Порядок рассмотрения проектов решений Думой

1. Проекты нормативных правовых актов могут рассматриваться Думой в двух чтениях. Дума может принять проект нормативного акта на одном заседании в двух чтениях.

2. При первом чтении заслушивается доклад инициатора проекта и доклад представителя постоянной или временной комиссии Думы, обсуждаются основные положения проекта, высказываются предложения и замечания.

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

4. По результатам обсуждения проекта нормативного правового акта Дума может решить:

принять проект в первом чтении и продолжить работу над ним с учетом высказанных предложений и замечаний;

принять проект;

отклонить проект.

5. В случае принятия проекта в первом чтении Дума может установить сроки подачи поправок к проекту и внесения его на второе чтение. Проект вместе с поправками направляется для совместной доработки инициатору проекта и в соответствующую постоянную или временную комиссию Думы.

6. Решение по проекту, рассмотренному в первом чтении, считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

7. Дума может принять решение об опубликовании проекта, принятого в первом чтении.

8. При повторном чтении по проекту с докладом выступает представитель соответствующей постоянной или временной комиссии Думы. Обсуждение проекта проводится постатейно, постранично, по разделам или в целом. По результатам второго чтения Дума может решить:

принять проект;

отклонить проект.

9. По требованию большинства присутствующих депутатов Думы председательствующий обязан поставить на голосование вопрос о возвращении к процедуре первого чтения проекта.

10. Решения, принятые Думой, направляются для подписания председателю Думы. Решения, имеющие нормативный характер, направляются для подписания и обнародования Главе Чудовского муниципального района в течение 10 дней.

11. Глава муниципального района имеет право отклонить решение Думы. В этом случае решение в течение десяти дней возвращается в Думу с мотивированным обоснованием причин его отклонения либо с предложением о внесении в него изменений.

12. В случае отклонения Главой муниципального района решения, указанное решение может быть одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей голосов от установленной численности депутатов Думы. Указанное решение подлежит подписанию в течение семи календарных дней и опубликованию.

12. Решения Думы, не имеющие нормативного характера, вступают в силу со дня их подписания, если в самих решениях не установлен срок вступления в силу.

13. Решения Думы, имеющие нормативный характер, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Официальным опубликованием муниципального правового акта или соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, считается первая публикация его полного текста в бюллетене «Чудовский вестник».

Статья 24. Виды голосования

1. Голосование на заседании может быть открытым или тайным. Открытое голосование может быть поименным. В случае если на заседании Думы приняты как решение о проведении поименного, так и решение о проведении тайного голосования, то проводится тайное голосование.

2. В случае предложения более двух вариантов решения рассматриваемого Думой вопроса голосование проводится в порядке поступления предложений.

3. Открытое голосование представляет собой голосование с использованием открытого подсчета голосов, поданных за вариант ответа «за», «против» или «воздержался». Подсчет голосов и предъявление результатов голосования производятся по каждому голосованию.

4. Результаты открытого голосования помещаются в протоколе заседания Думы и могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

5. Поименное голосование представляет собой голосование с использованием открытого и поименного подсчета голосов.

6. Поименное голосование осуществляется с использованием именных бюллетеней.

7. При поименном голосовании формируются и распечатываются списки с результатами поименного голосования, которые доводятся до сведения депутатов.

8. Результаты поименного голосования помещаются в протоколе заседания Думы и могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

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

10. Тайное голосование производится с использованием бюллетеней.

Статья 25. Бюллетень для голосования

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

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

3. Недействительными считаются бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. В случае возникновения сомнений при признании бюллетеней недействительными, счетная комиссия решает вопрос открытым голосованием. Дополнения, внесенные в бюллетень при подсчете голосов, не учитываются.

Статья 26. Счетная комиссия

1. Дума избирает счетную комиссию на своем заседании из числа депутатов Думы в количестве трех человек большинством голосов от числа присутствующих депутатов, которая работает только в течение данного заседания.

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

3. Депутаты Думы, выдвинутые в состав избираемых органов, на период голосования по их кандидатурам приостанавливают свою деятельность в счетной комиссии.

Статья 27. Порядок проведения голосования

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

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

3. После объявления председательствующим начала голосования никто не вправе прервать голосование.

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

5. По окончании подсчета голосов председатель счетной комиссии объявляет, какое решение принято.

6. О результатах голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами и приобщается к протоколу заседания.

Статья 28. Внесение проектов решений в Думу

1. Субъекты правотворческой инициативы определены Уставом.

2. Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения в Думу:

а) проектов решений Думы;

б) проектов решений о внесении изменений в действующие решения, либо о признании этих решений утратившими силу.

Статья 29. Материалы, прилагаемые к проекту решения

1. При внесении проекта решения в Думу субъектом правотворческой инициативы должны быть приложены:

а) текст проекта решения, согласованный со всеми заинтересованными комитетами и отделами Администрации Чудовского муниципального района, органами и организациями.

Проект решения должен пройти правовую экспертизу, проведенную юридическим отделом Администрации Чудовского муниципального района, проект решения (нормативного правового акта) антикоррупционную экспертизу - прокуратурой Чудовского района;

Проекты нормативно-правовых актов направляются в прокуратуру Чудовского района не позднее, чем за 10 календарных дней до заседания Думы.

б) пояснительная записка к проекту нормативного правового акта, содержащая обоснование необходимости его принятия;

в) перечень нормативных и иных правовых актов, подлежащих отмене, признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием данного решения;

г) финансово-экономическое обоснование (если реализация решения потребует материальных затрат);

д) копии ранее принятых решений, если в проекте предлагается внести в них изменение, приостановление или признать утратившими силу.

2. Проекты решений, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета Чудовского муниципального района, могут быть внесены на рассмотрение Думы только по инициативе Главы Чудовского муниципального района.

3. При внесении проектов решений субъектом правотворческой инициативы – коллегиальным органом, должно быть представлено решение соответствующего коллегиального органа с указанием представителя субъекта правотворческой инициативы в Думе по данному проекту решения.

Статья 30. Требования к тексту проекта решения Думы

1. Проекты решений Думы, внесенные в Думу, должны содержать точное

изложение нормативных предписаний, доступное и понятное должностным лицам и гражданам.

2. Непосредственно в текст внесенного в Думу проекта решения должны быть включены следующие положения:

а) о сроке и порядке вступления в силу решения или отдельных его положений;

б) о признании утратившим силу и о приостановлении действия ранее принятых решений или отдельных их положений в связи с принятием данного решения;

в) об опубликовании решения, если данное решение затрагивает права, свободы и обязанности человека и гражданина, правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование.

3. В случае нарушения требований настоящей статьи, проект может быть возвращен инициатору на доработку.

Статья 31. Сроки получения материалов и распространение их на заседании

1. Повестка Думы представляет собой перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть на заседании Думы, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу. Повестка заседания Думы формируется управлением делами на основании представленных проектов не менее чем за 10 календарных дней до дня проведения очередного заседания Думы. В повестку заседания Думы включаются проекты решений, внесенные инициаторами на рассмотрение в Думу.

2. Сформированная повестка заседания Думы с указанием даты, времени и места его проведения, проекты решений и иные документы и материалы, подлежащие рассмотрению на заседании Думы, направляются депутатам и прокуратуре Чудовского района не позднее, чем за 7 дней до начала заседания. По вопросам бюджетных отношений, установления налогов – не позднее, чем за 10 календарных дней до дня заседания Думы. Документы предоставляются один раз в распечатанном виде на бумажном носителе или направляются на электронный адрес депутата по согласованию с депутатами.

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

4. После формирования повестки Думы проекты решений могут выноситься на заседание Думы только после согласования с председателем Думы.

5. Ходатайство о включении дополнительного вопроса в повестку заседания направляется на имя председателя Думы с обоснованием необходимости включения данного вопроса в повестку Думы и указанием причин его несвоевременного предоставления.

Работу по документационному обеспечению депутатов и прокуратуры Чудовского района дополнительным проектом решения и других необходимых материалов выполняет инициатор данного проекта.

6. В случае нарушения исполнителем проекта решения Думы настоящей статьи Глава Чудовского муниципального района вправе перенести рассмотрение проекта на следующее заседание Думы.

Статья 32. Порядок представления проектов решений в Думу.

1. Подготовленный к внесению в Думу проект решения и материалы к нему направляются субъектом правотворческой инициативы председателю Думы в соответствии со статьей 31 настоящего Регламента.

2. Председатель Думы направляет поступивший проект решения в постоянные или временные комиссии Думы.

3. Постоянная комиссия Думы рассматривает проекты решений в порядке, установленном Положением о постоянных комиссиях Думы.

4. Если внесенный в Думу проект решения не соответствует статьям 29 и 30 настоящего Регламента, председатель Думы может принять решение о возвращении проекта инициатору для выполнения указанных требований. После выполнения этих требований субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект в Думу.

Статья 33. Заключительные положения.

1. Регламент Думы, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы и оформляются решением Думы.

2. Регламент Думы вступает в силу с даты его официального опубликования в бюллетене «Чудовский вестник».
