**проект**

**ДУМА ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**Об утверждении Регламента Думы**

**Окуловского муниципального района**

Принято Думой Окуловского муниципального

района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В соответствии с Уставом Окуловского муниципального района Дума Окуловского муниципального района

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент Думы Окуловского муниципального района.

2. Считать утратившими силу:

 пункт 1 решения Думы Окуловского муниципального района от 27.12.2018 №211 «Об утверждении Регламента Думы Окуловского муниципального района»;

решение от 26.09.2019 № 257 «О внесении изменений в Регламент Думы Окуловского муниципального района».

3. Решение вступает в силу с даты его официального опубликования.

4.Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Проект подготовил и завизировал**

**Заместитель Главы администрации М.О. Петрова**

Утвержден

 решением Думы Окуловского

 муниципального района

 от №

РЕГЛАМЕНТ

ДУМЫ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Основы организации и деятельности Думы Окуловского муниципального района**

1. Дума Окуловского муниципального района (далее - Дума района) является представительным органом местного самоуправления Окуловского муниципального района. Срок полномочий Думы района составляет пять лет.

2. Дума района осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, Уставом Окуловского муниципального района, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Регламентом.

3. Решения Думы района, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения на территории Окуловского муниципального района.

4. Деятельность Думы района освещается в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Дума района обладает правами юридического лица в соответствии с федеральным законом.

**Статья 2. Регламент Думы Окуловского муниципального района**

Настоящий Регламент Думы Окуловского муниципального района (далее – Регламент) определяет процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Думы района, порядок образования и избрания ее органов, заслушивания отчетов о работе, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Думы района и ее рабочих органов.

**ГЛАВА 2. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДУМЫ**

**Статья 3. Структура Думы района**

1. Дума района состоит из 21 депутата и формируется из глав Кулотинского, Окуловского, Угловского городских и Березовикского, Боровёнковского, Котовского, Турбинного сельских поселений, входящих в состав территории Окуловского муниципального района, и из депутатов Советов депутатов указанных поселений, избираемых Советами депутатов поселений из своего состава, исходя из численности населения поселения.

2. Норма представительства поселений, входящих в состав Окуловского муниципального района, в Думе района устанавливается в соответствии со статьей 3 областного закона от 02.12.2014 № 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», исходя из численности населения поселения, и составляет (количество депутатских мандатов без учета мандата, замещаемого Главой поселения):

Кулотинское городское поселение - 2;

Окуловское городское поселение - 6;

Угловское городское поселение - 2;

Березовикское сельское поселение - 1;

Боровёнковское сельское поселение - 1;

Котовское сельское поселение - 1;

Турбинное сельское поселение - 1.

3. Избрание депутатов в Думу района проводится на первом заседании Совета депутатов поселений открытым голосованием на срок их полномочий, установленный Уставами поселений. Кандидаты для избрания в Думу района выдвигаются в порядке самовыдвижения, а также депутатом (депутатами) Совета депутатов поселений.

4. Итоги голосования оформляются решением Совета депутатов поселений (далее - решение). Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Копия решения направляется в Думу района.

5. Полномочия депутата, избранного в Думу района, подтверждаются следующими документами:

для Главы поселения, избранного на муниципальных выборах, - копией постановления Территориальной избирательной комиссии муниципального района о регистрации избранного Главы поселения, заверенной председателем Территориальной избирательной комиссии муниципального района;

для Главы поселения, избранного представительным органом муниципального образования из своего состава – заверенной копией решения представительного органа муниципального образования и копией решения Территориальной избирательной комиссии Окуловского района о регистрации избранного депутата представительного органа, заверенной Территориальной избирательной комиссии Окуловского района;

для депутата Совета депутатов поселения - копией постановления Территориальной избирательной комиссии муниципального района о регистрации избранного депутата представительного органа, заверенной председателем Территориальной избирательной комиссии муниципального района, и копией решения Совета депутатов поселений, заверенной председателем Совета депутатов поселения.

6. В случае досрочного прекращения полномочий депутата Совета

депутатов поселения, являющегося депутатом Думы района, а также в случае досрочного прекращения полномочий депутата Думы района, являющегося депутатом Совета депутатов поселения, а также досрочного прекращения полномочий Думы района Совет депутатов поселения обязан в течение одного месяца избрать в состав Думы района другого депутата либо депутатов в установленном количестве.

7. Структуру Думы района составляют:

председатель Думы района;

заместитель председателя Думы района;

постоянные комиссии Думы района;

комиссия Думы Окуловского муниципального района по проведению антикоррупционной экспертизы;

временные комиссии, рабочие группы, депутатские фракции, образуемые в соответствии с Уставом Окуловского муниципального района и настоящим Регламентом.

 **Статья 4. Муниципальные правовые акты Думы района**

 1. Дума района по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Новгородской области, Уставом Окуловского муниципального района, принимает муниципальные правовые акты в форме решений Думы района. Порядок принятия решений определяется Уставом Окуловского муниципального района и настоящим Регламентом.

 2. По вопросам организации деятельности Думы района принимаются постановления и распоряжения председателя Думы района.

 **Статья 5. Председатель Думы района и порядок его избрания**

 1. Председатель Думы района избирается на первом заседании Думы Окуловского муниципального района тайным голосованием из числа избранных депутатов на срок полномочий Думы Окуловского муниципального района или в случае досрочного прекращения полномочий председателя Думы района.

 2. Председатель Думы района избирается тайным голосованием большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

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

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

 4. Депутат, выдвинутый для избрания на должность председателя Думы района, 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 района, кроме заявивших о самоотводе, проводится обсуждение. В ходе обсуждения кандидаты отвечают на вопросы депутатов, а также имеют право выступить с программой предстоящей деятельности. Продолжительность выступления кандидата не должна превышать 5 минут.

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

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

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

11. Если во втором туре голосования председатель Думы района не избран, то процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатов на должность председателя Думы района. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

12. Решение об избрании председателя Думы района оформляется решением Думы Окуловского муниципального района.

13. Председатель Думы района вступает в должность после его избрания и прекращает свои полномочия по истечении срока своих депутатских полномочий либо досрочно, в случаях, предусмотренных Уставом Окуловского муниципального района.

14. Председатель Думы района осуществляет свои полномочия на непостоянной основе (без отрыва от основной деятельности (работы)).

15. Председатель Думы района в своей работе подотчетен и подконтролен Думе района.

16. Председатель Думы района:

 представляет Думу Окуловского муниципального района в отношениях с населением, органами государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, судами и арбитражными судами, органами местного самоуправления Окуловского муниципального района и должностными лицами Окуловского муниципального района, органами местного самоуправления других муниципальных образований и другими российскими и иностранными органами и организациями;

без доверенности действует от имени Думы Окуловского муниципального района;

созывает заседания Думы Окуловского муниципального района, определяет место и время их проведения, контролирует ход подготовки вопросов, вносимых на заседания;

осуществляет руководство подготовкой заседаний и вопросов, вносимых на рассмотрение Думы Окуловского муниципального района, ведет заседания Думы Окуловского муниципального района;

организует работу Думы Окуловского муниципального района;

издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы Окуловского муниципального района;

подписывает решения Думы Окуловского муниципального района;

подписывает протоколы заседаний Думы Окуловского муниципального района и другие документы по вопросам организации деятельности Думы Окуловского муниципального района;

от имени Думы Окуловского муниципального района подписывает исковые заявления, направляемые в суд или арбитражный суд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

осуществляет распоряжение средствами, предусмотренными в бюджете Окуловского муниципального района на обеспечение деятельности Думы Окуловского муниципального района;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и Регламентом Думы Окуловского муниципального района.

**Статья 6. Заместитель председателя Думы района и порядок его избрания**

1. Заместитель председателя Думы района избирается тайным голосованием на первом заседании Думы района (ближайшем заседании в случае избрания заместителя председателя Думы района в течение срока полномочий данного созыва Думы района) из числа избранных депутатов Думы района на срок полномочий одного созыва.

2. Кандидатуры на должность заместителя председателя Думы района вносятся в бюллетень для тайного голосования по предложению депутатов Думы района, депутатских объединений.

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

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

 4. По всем кандидатурам, выдвинутым для избрания на должность заместителя председателя Думы района, 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.

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

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

7. В случае если на должность заместителя председателя Думы района 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 заместителя председателя Думы района. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

8. В случае если на должность заместителя председателя Думы 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.

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

10. Если во втором туре голосования заместитель председателя Думы района не избран, то процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатов на должность заместителя председателя Думы района. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее

11. Заместитель председателя Думы района вступает в должность после его избрания путем тайного голосования и прекращает свои полномочия по истечении срока своих депутатских полномочий либо досрочно в случае его отзыва или отставки.

12. Решение об избрании заместителя председателя Думы района оформляется решением Думы района.

13. Заместитель председателя осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

14. Заместитель председателя в своей работе подотчетен и подконтролен председателю Думы района и Думе района.

15. Функциями заместителя председателя Думы района являются:

осуществление взаимодействия с Администрацией Окуловского муниципального района, другими органами местного самоуправления и другими органами управления по вопросам, связанным с деятельностью Думы района;

обеспечение осуществления контрольных полномочий Думы района;

осуществление контроля за изменениями в составе депутатских объединений;

координация работы постоянных комиссий Думы района;

принятие мер по обеспечению информацией средств массовой информации;

организация обеспечения депутатов Думы района необходимой информацией для осуществления ими своих полномочий в Думе района и в избирательных округах;

осуществление общего контроля за выполнением планов работы Думы района и информирование Думы района о выполнении данного плана за истекший период;

выполнение поручений председателя Думы района.

16. В случае отсутствия председателя Думы района или невозможности выполнения им своих обязанностей заместитель председателя Думы района выполняет функции председателя Думы района.

**Статья 7. Временное исполнение обязанностей председателя Думы района.**

1. В исключительных случаях при одновременном отсутствии председателя Думы района и заместителя председателя Думы района в целях оперативного решения вопросов Дума района вправе своим решением поручить одному из депутатов Думы района временно исполнять обязанности председателя Думы района.
2. Действие решения Думы района о временном исполнении обязанностей председателя Думы района ограничивается сроком либо принимается без указания срока его действия и распространяется на все случаи одновременного отсутствия председателя Думы района и заместителя председателя Думы района.

**Статья 8. Порядок освобождения от должности председателя Думы района**

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

Предложение об освобождении от должности председателя Думы района должно быть мотивированным.

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

3. Решение об освобождении от должности председателя Думы района в случае добровольного сложения с себя полномочий председателя Думы района, а также в случае инициирования вопроса депутатами принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

4. В случае непринятия Думой района освобождения от должности председателя Думы района его полномочия прекращаются по истечении двухнедельного срока с момента подачи заявления об освобождении от должности.

 5. Внеочередные выборы председателя Думы проводятся не позднее двухмесячного срока после освобождения от должности в порядке, установленном [статьей 5](file:///Z%3A%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B1%209%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%204.docx#P99) настоящего Регламента.

**Статья 9. Порядок освобождения от должности заместителя председателя Думы района**

Основания и порядок освобождения от должности заместителя председателя Думы района аналогичны основаниям и порядку освобождения от должности, предусмотренным для председателя Думы района.

 **Статья 10. Постоянные комиссии Думы района**

 1. Постоянные комиссии Думы района (далее - комиссии) образуются на заседании Думы района на срок полномочий Думы района одного созыва.

 2. Количество и наименование постоянных комиссий, их численный состав утверждаются Думой района.

 3. Персональный состав комиссий формируется из числа депутатов с учетом пожеланий самих депутатов и утверждается решением Думы района большинством голосов присутствующих на заседании депутатов Думы района.

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

 5. Депутаты Думы района включаются в состав постоянных комиссий на основании собственного заявления и предложений председателя и заместителя председателя Думы района.

6. Председатель Думы района не может быть избран в состав постоянной комиссии. Заместитель председателя Думы района может быть одновременно председателем постоянной комиссии Думы района.

7. Из своего состава члены каждой постоянной комиссии путем открытого голосования избирают председателя, заместителя председателя. Председатели постоянных комиссий утверждаются решением Думы района на заседании Думы района.

 **Статья 11. Временные комиссии**

1. Дума в целях осуществления контроля вправе создавать временные комиссии.

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 района, 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 района отчет по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании Думы района.

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 района.

**Статья 12. Рабочие группы**

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

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

3. Рабочие группы Думы района 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 района, 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 13. 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 14. Депутатские группы (депутатские фракции)**

1. В Думе района могут быть сформированы депутатские объединения в виде депутатских групп (депутатских фракций).

2. Депутатские группы (депутатские фракции) формируются из депутатов, пожелавших участвовать в работе депутатской группы (депутатской фракции).

3. Депутатская группа (депутатская фракция) на момент создания должна включать не менее 3-х депутатов.

4. Деятельность депутатской группы (депутатской фракции) начинается после направления официального письменного уведомления. Уведомление, направленное в адрес председателя Думы района, должно включать сведения о наименовании депутатской группы (депутатской фракции), дате её создания, составе вошедших в неё депутатов, а также сведения о руководителе и заместителе руководителя.

5. Новые члены депутатской группы (депутатской фракции) вводятся в её состав на основании решения, принимаемого простым большинством голосов от числа членов группы (фракции). Депутат может быть выведен из состава на основании решения большинства членов группы (фракции) или его письменного заявления. Сведения об изменениях в составе депутатской группы (депутатской фракции) направляются председателю Думы района в трёхдневный срок, но не позднее, чем до начала очередного заседания.

6. Депутат вправе состоять только в одной депутатской группе (депутатской фракции).

7. Депутатские группы (депутатские фракции) обладают равными правами и действуют в соответствии с настоящим Регламентом.

8. Внутренняя деятельность депутатских групп организуется ими самостоятельно.

**Статья 15. Планирование работы**

1. Деятельность Думы района осуществляется в соответствии с утверждаемым на заседании Думы района планом работы.

2. План работы формируется на основе предложений постоянных комиссий Думы района, депутатов, Главы муниципального района, руководителей структурных подразделений и отраслевых органов Администрации муниципального района, Контрольно-счетной комиссии Окуловского муниципального района, иных субъектов правотворческой инициативы, установленных Уставом Окуловского муниципального района.

3. План работы утверждается сроком на один год большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

4. В течение года в план работы могут вноситься изменения и дополнения.

**ГЛАВА 3. ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ РАЙОНА**

**Статья 16.**  **Заседания Думы района**

 1. Формой работы Думы района является заседание. Заседания Думы района проводятся в городе Окуловка. В зале заседания помещаются герб Российской Федерации, герб Новгородской области, герб Окуловского муниципального района. По решению Думы района место проведения заседания может быть изменено.

 2. Заседания Думы района созываются председателем Думы района и проводятся ежемесячно, как правило, в четвертый четверг месяца, с 14.30 , но не реже одного раза в три месяца.

3. Председатель Думы района может принять решение об ином дне проведения заседания. Внеочередное заседание Думы района созывается по инициативе председателя Думы района, по инициативе не менее одной трети от числа избранных депутатов, по инициативе Главы Окуловского муниципального района. Инициатива о созыве внеочередного заседания направляется председателю Думы района в письменном виде с указанием вопросов, предлагаемых для рассмотрения и обоснования необходимости внеочередного заседания.

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

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

6. Заседание Думы района может транслироваться в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район». Трансляция заседаний Думы осуществляется сотрудниками Администрации Окуловского муниципального района с помощью специально установленного в зале заседания оборудования.

7. По решению Думы района, председателя Думы района, постоянных комиссий Думы района на заседания Думы района могут быть приглашены

представители заинтересованных органов и организаций, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Думой района вопросам.

1. При проведении заседания Думы района ведется протокол.

**Статья 17. Первое заседание Думы района**

1. В соответствии со статьей 29 Устава Окуловского муниципального района первое заседание Думы района нового созыва собирается не позднее 30 дней со дня избрания Думы района в правомочном составе.

2. Созывает первое заседание до избрания председателя Думы района Глава Окуловского муниципального района или избирательная комиссия Окуловского муниципального района, в случае если не созывает Глава Окуловского муниципального района.

3. Открывает и ведет первое заседание до избрания председателя Думы района старейший по возрасту депутат.

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

**Статья 18. Присутствующие на заседании Думы района и порядок**

**регистрации**

1. На заседании Думы района вправе присутствовать Глава Окуловского муниципального района и его заместители, прокурор района, руководители структурных подразделений и отраслевых органов Администрации Окуловского муниципального района.

2. Регистрация депутатов и приглашенных начинается за 30 минут до заседания Думы района. Регистрация осуществляется сотрудниками Администрации Окуловского муниципального района.

Депутат, в случае невозможности принять участие в заседании Думы района, обязан письменно или в форме электронного документооборота сообщить заблаговременно, не позднее одного дня до заседания Думы района в Администрацию Окуловского муниципального района о причине неявки.

Отсутствие депутата на заседании Думы района без уведомления считается нарушением депутатской этики и отражается в протоколе заседания Думы района.

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

4. На заседании Думы района вправе присутствовать представители средств массовой информации, регистрируемые сотрудниками Администрации Окуловского муниципального района.

5. В зале проведения заседаний Думы района 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 района.

6. Представители средств массовой информации и посетители не имеют права вмешиваться в ход заседания Думы района, подавать реплики, громко разговаривать, отвлекать депутатов и присутствующих лиц от

участия в заседании. На заседании Думы района запрещается использование мобильной телефонной связи и радиосвязи.

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

**Статья 19. Закрытое заседание Думы района**

1. Дума района может принять решение о проведении закрытого заседания. Решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании депутатов Думы. Предложение о проведении закрытого заседания может быть внесено председателем Думы района, депутатским объединением, Главой Окуловского муниципального района.

2. На закрытом заседании Думы района вправе присутствовать Глава Окуловского муниципального района, прокурор района. Иные лица могут присутствовать на закрытом заседании Думы района по решению Думы района.

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

Представители средств массовой информации на закрытое заседание Думы района не допускаются.

4. Сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, обсуждаемые на закрытом заседании Думы района, разглашению и распространению не подлежат.

5. Председательствующий на закрытом заседании Думы района уведомляет присутствующих о правилах проведения закрытого заседания.

**Статья 20. Порядок формирования проекта повестки дня заседания Думы района**

1. Проект повестки дня заседания Думы района формируется с учетом проектов нормативных правовых актов, внесенных Главой Окуловского муниципального района, депутатами Думы района, прокурором района, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, Контрольно-счетной комиссией района и Избирательной комиссией района.

2. В проект повестки дня заседания Думы района не включаются проекты решений Думы района, внесенные с нарушением условий, сроков и порядка внесения, предусмотренных настоящим Регламентом.

3. Проект повестки дня заседания Думы района должен содержать:

1) указание на место, дату, время проведения заседания;

2) точное наименование рассматриваемых проектов решений, иных рассматриваемых вопросов;

3) фамилию, инициалы, должность докладчика, содокладчика.

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

**Статья 21.Порядок и сроки получения материалов и распространение их на заседании**

1. Депутаты Думы района своевременно извещаются о вопросах, вносимых на рассмотрение Думы района. Проекты повестки дня заседания Думы района, решений и иных документов предоставляются депутатам не позднее, чем за 5 календарных дней до их рассмотрения на заседании Думы района (на адрес электронной почты). Указанные документы и материалы размещаются на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В печатном виде документы выдаются по просьбе депутата Думы района один раз.

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

3. Любой документ или материал, распространяемый на заседании Думы района, должен иметь подпись депутата, руководителя соответствующего депутатского объединения, инициирующих распространение указанного документа или материала и визу председателя Думы района, в отсутствии председателя визу заместителя председателя Думы района, разрешающего распространение документов материалов в зале заседания Думы района.

**Статья 22. Председательствующий на заседании**

1. Председательствующий на заседании Думы района:

руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом;

объявляет о наличии кворума;

объявляет об открытии и закрытии заседания, информирует Думу района о присутствии на заседании приглашенных лиц;

вносит на заседание Думы района проект повестки дня заседания Думы района;

предоставляет слово для выступления в соответствии с повесткой дня заседания Думы района, требованиями настоящего Регламента;

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

 оглашает заявления, справки, предложения и замечания депутатов Думы района;

 ставит на голосование проекты решений Думы в соответствии с утвержденной повесткой дня заседания, а также предложения депутатов в порядке их поступления по рассматриваемым на заседании вопросам;

проводит голосование и оглашает его результаты;

подписывает протокол заседания Думы района.

2. Председательствующий на заседании вправе:

в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать депутата Думы района, а при повторном нарушении лишать

его слова;

предупреждать депутата Думы района, 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 района.

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

**Статья 23. О продолжительности выступлений**

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

2. С согласия большинства присутствующих депутатов 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 района по процедурным вопросам, обоснованию принятия или отклонения проекта решения, 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 района, принимаемому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

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

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

8. На заседании Думы района 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 и отсутствующих лиц, лишается слова без предупреждения.

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

**ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ**

**Статья 24. Порядок и организация голосования**

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

После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прерывать голосование, кроме как для заявлений по порядку ведения голосования.

2. Каждый депутат голосует лично.

3. Депутат Думы района , отсутствующий на заседании Думы района по уважительной причине, имеет право проголосовать по конкретным вопросам, принимаемым открытым голосованием. При этом голосование считается правомочным, если депутат Думы района до заседания Думы района подал председательствующему в письменном виде свое заявление по конкретному вопросу повестки дня с указанием варианта своего волеизъявления по нему: «за», «против» или «воздержался». Данное заявление, подписанное лично депутатом Думы района, зачитывается председательствующим и учитывается при определении результатов голосования. Письменное заявление приобщается к протоколу заседания Думы района

4. Голосование осуществляется с использованием либо без использования бюллетеней, поименного голосования.

5. При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос, подавая его «за», «против» либо воздерживаясь от голосования.

6. В случае равенства голосов при принятии решений голос председательствующего является решающим.

**Статья 25. Виды голосования**

1. Голосование может быть открытым или тайным.

2. Открытое голосование проводится путем поднятия руки голосующим.

3. Открытое голосование может быть поименным. Поименное голосование представляет собой голосование с использованием открытого и поименного подсчета голосов.

4. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет формулировки и последовательность, в которой они будут поставлены на голосование, напоминает, каким количеством голосов может быть принято решение.

5. В случае предложения более двух вариантов решения рассматриваемого Думой района вопроса голосование проводится в порядке поступления вопросов.

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

7. Результаты открытого голосования помещаются в протоколе заседания Думы.

8. Голосование представляет собой выбор варианта ответа: «за», «против» или «воздержался». Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном выражении производятся по каждому голосованию.

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

10. Тайное голосование с использованием бюллетеней проводится в случаях, установленных Уставом Окуловского района, областными законами, настоящим Регламентом, либо по требованию большинства депутатов от числа избранных.

11. Голосование с использованием бюллетеней организуется и проводится счетной комиссией.

**Статья 26. Счетная комиссия**

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

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

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

**Статья 27. Бюллетень для голосования**

1. Бюллетени для голосования изготавливаются в количестве, соответствующем числу избранных депутатов Думы района.

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

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

**Статья 28. Порядок проведения голосования с использованием бюллетеней**

1. При проведении голосования с использованием бюллетеней каждому депутату Думы района членами счетной комиссии выдается один бюллетень по проекту решения, рассматриваемому на заседании Думы района.

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

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

4. О результатах голосования счетная комиссия составляет протокол,

который подписывается всеми ее членами.

5. Решение, принятое Думой района по результатам тайного голосования, оформляется решением Думы района без дополнительного голосования.

**ГЛАВА 5. ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ И ПРИНЯТИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ДУМЫ РАЙОНА**

**Статья 29. Внесение проектов правовых актов в Думу района**

1. Правом внесения в Думу района проектов правовых актов обладают Глава Окуловского муниципального района, депутаты Думы района, прокурор Окуловского района, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан, Избирательная комиссия Окуловского района и Контрольно-счетная комиссия Окуловского муниципального района.

2. Право правотворческой инициативы осуществляется в форме внесения в Думу района:

а) проектов решений о принятии Устава Окуловского муниципального района, о внесении изменений и дополнений в Устав Окуловского муниципального района;

б) проектов нормативных и ненормативных правовых актов (решений) Думы района;

в) проектов нормативных правовых актов (решений) Думы района о внесении изменений и дополнений в действующие нормативные правовые акты (решения) Думы района либо об отмене или о признании этих нормативных правовых актов утратившими силу.

**Статья 30. Материалы, представляемые к проекту правового акта**

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

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

б) пояснительная записка к проекту нормативного правового акта, содержащая изложение концепции предлагаемого нормативного правового акта, обоснование необходимости его принятия, его место в системе действующего законодательства, прогноз социально-экономических, юридических и иных последствий реализации будущего правового акта, а также вывод об отсутствии в правовом акте коррупциогенных факторов;

в) перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, отмене или принятию в связи с принятием данного нормативного правового акта;

г) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта правового акта, реализация которого потребует материальных затрат);

д) копии ранее принятых правовых актов, если в проекте предлагается внести в них дополнения, изменения, произвести приостановление, отмену

или признать утратившими силу;

е) электронная версия проекта нормативного правового акта (текст, пояснительная записка, перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием данного нормативного правового акта, финансово- экономическое обоснование к проекту нормативного правового акта).

2. Все документы, указанные в пункте 1 настоящей статьи, должны быть подписаны инициатором внесения проекта правового акта.

3. Проекты нормативных правовых актов о введении или отмене местных налогов, освобождении от их уплаты, предусматривающие осуществление расходов из средств бюджета Окуловского муниципального района, рассматриваются по представлению Главы Окуловского муниципального района либо при наличии его заключения. Данное заключение представляется в Думу района в срок не менее чем за 5 календарных дней до заседания Думы района.

4. При внесении проектов нормативных правовых актов субъектом права правотворческой инициативы - коллегиальным органом должно быть представлено решение соответствующего коллегиального органа с указанием представителя субъекта права правотворческой инициативы в Думу района по данному проекту правового акта.

**Статья 31. Требования к тексту проекта правового акта**

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

2. Непосредственно в текст внесенного в Думу района 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, о приостановлении действия, об отмене ранее принятых нормативных правовых актов или отдельных их положений в связи с принятием данного нормативного правового акта;

 3. Подготовленный к внесению в Думу района проект правового акта и материалы к нему, предусмотренные [пунктом 1 статьи 30 главы 5](file:///Z%3A%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B1%209%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%204.docx#P407) настоящего Регламента, направляются субъектом права правотворческой инициативы председателю Думы района не позднеечем за 5 календарных дней до дня заседания Думы района**.** В случае нарушения данного срока Дума района вправе перенести рассмотрение проекта на следующее заседание Думы.

4. Постоянные комиссии Думы района рассматривают проекты правовых актов в порядке, установленном Положением о постоянных комиссиях Думы района.

5. Если внесенный в Думу района проект правового акта не соответствует требованиям  [статей 29, 30 главы 5](file:///Z%3A%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B1%209%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%204.docx#P407) настоящего Регламента, председатель Думы района принимает решение о возвращении проекта инициатору для выполнения указанных требований. После выполнения этих требований субъект права правотворческой инициативы вправе вновь внести проект в Думу района.

6. Проекты внесенных в Думу района нормативных правовых актов размещаются на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее чем за 5 календарных дней до их рассмотрения на заседании Думы района.

**Статья 32. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов)**

**Думы района**

1. Антикоррупционная экспертиза нормативного правового акта Думы района проводится комиссией Думы района по проведению антикоррупционной экспертизы на основании поручения председателя Думы района в порядке, установленном Думой района для проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Думы района.

2. Антикоррупционная экспертиза проекта нормативного правового акта Думы района проводится комиссией Думы района по проведению антикоррупционной экспертизы в порядке, установленном Думой района для проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Думы района.

**Статья 33. Порядок принятия правовых актов**

1. Решение об утверждении Устава Окуловского муниципального района, решение о внесении изменений и дополнений в Устав Окуловского муниципального района принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Думы района, в порядке, установленном Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Решения Думы района, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Окуловского муниципального района, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы района, если иное не установлено Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Решения Думы района, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета Окуловского муниципального района принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Думы района и могут быть внесены на рассмотрение Думы района только по

инициативе Главы Окуловского муниципального района или при наличии заключения Главы Окуловского муниципального района.

4. Решения Думы района по иным вопросам, относящимся к исключительной компетенции Думы района, принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Думы района, если иное не предусмотрено Уставом района.

5. Решения Думы района по вопросам организации деятельности Думы района, рассмотрение иных вопросов не предусмотренных настоящим Регламентом принимаются большинством голосов присутствующих на заседании депутатов.

 **Статья 34. Порядок рассмотрения проектов правовых актов Думой района**

1. Проекты правовых актов рассматриваются Думой района в одном чтении.

2. При рассмотрении проекта решения на заседании Думы района заслушивается докладчик, (содокладчик), после чего проводится обсуждение.

3. По результатам обсуждения проекта правового акта Дума района может решить:

принять проект;

отклонить проект;

отправить на доработку.

4. При отсутствии на заседании Думы района инициатора внесения проекта решения или его официального представителя Дума района вправе:

1) отложить рассмотрение решения;

2) рассмотреть проект решения в отсутствие инициатора внесения проекта решения или его официального представителя, руководствуясь проектом решения и материалами, предложенными Администрацией Окуловского муниципального района.

5. Решение по проекту считается принятым, если за него проголосовало количество депутатов Думы района, указанное в статье 29 Устава Окуловского муниципального района, статье 33 настоящего Регламента. Принятое решение оформляется решением Думы района.

6. Решения, принятые Думой района, имеющие нормативный характер, направляются Главе Окуловского муниципального района для подписания и обнародования в течение 10 дней. Подпись Главы Окуловского муниципального района располагается на одном уровне с подписью председателя Думы района.

7. Решения Думы района, принятые Думой района, за исключением решений указанных в п.6 статьи 34 настоящего Регламента*,* подписывает и обнародует председатель Думы района.

**Статья 35. Повторное рассмотрение решений, отклоненных Главой Окуловского муниципального района**

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

**Статья 36. Порядок работы согласительной комиссии**

1. В случае отклонения Думой района проекта решения, внесенного в порядке правовой инициативы Главой Окуловского муниципального района, документы возвращаются разработчику.
2. Для преодоления возникших разногласий по отклоненному проекту решения создается согласительная комиссия.
3. Согласительная комиссия создается решением Думы на паритетных началах из депутатов Думы района и представителей Администрации Окуловского муниципального района в количестве не более 6 человек, по три представителя от каждой стороны. Решением Думы района в состав согласительной комиссии включаются три депутата. В решении Думы района обязательно указывается задача, для решения которой создается согласительная комиссия. Состав согласительной комиссии представителей Администрации Окуловского муниципального района утверждается распоряжением Администрации Окуловского муниципального района.
4. Депутаты Думы района и представители Администрации Окуловского муниципального района, не входящие в состав согласительной комиссии, могут принимать участие в работе комиссии без права участия в голосовании.
5. На первом заседании согласительная комиссия избирает из своего состава председателя комиссии, заместителя председателя и секретаря.
6. Заседания согласительной комиссии проводятся по мере необходимости.
7. Члены согласительной комиссии должны присутствовать на заседаниях согласительной комиссии лично.
8. Заседание согласительной комиссии правомочно, если на нем присутствует большинство членов согласительной комиссии.
9. Согласительная комиссия рассматривает каждое разногласие в отдельности, стремясь выработать единый подход к его разрешению.
10. Согласительная комиссия принимает решения открытым голосованием.
11. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании комиссии.
12. По результатам работы согласительная комиссия составляет протокол, к которому прилагается сравнительная таблица преодоления имевшихся разногласий. К протоколу согласительной комиссии прилагается также особое мнение членов согласительной комиссии, не согласных с ее решением (если таковое высказывалось).
13. Протокол согласительной комиссии подписывается председателем и секретарем согласительной комиссии.
14. Решения согласительной комиссии носят рекомендательный характер и подлежат рассмотрению Думой района.

**Статья 37. Порядок рассмотрения вопросов, связанных с взаимоотношениями Думы района и прокуратуры района**

 1. Прокуратура района заблаговременно, не менее чем за 3 дня, уведомляется о времени и месте заседания Думы района.

 2. Поступивший в Думу района протест прокурора или его заместителя рассматривается на ближайшем заседании Думы района. Подготовку и направление ответа прокурору по результатам рассмотрения протеста осуществляет отраслевой орган или структурное подразделение Администрации Окуловского муниципального района, к ведению которого отнесен вопрос, по которому внесен протест прокурора. Ответ оформляется письменно, подписывается председателем Думы района.

 3. Поступившее в Думу района представление прокурора или его заместителя подлежит безотлагательному рассмотрению. Подготовку и направление ответа прокурору по результатам рассмотрения представления осуществляет отраслевой орган или структурное подразделение Администрации Окуловского муниципального района, к ведению которого отнесен вопрос, по которому внесено представление прокурора. Ответ оформляется письменно, подписывается председателем Думы района.

**Статья 38. Ежегодный отчет Главы Окуловского муниципального района о результатах его деятельности, деятельности Администрации Окуловского муниципального района**

1. В соответствии с подпунктом 17 пункта 2 статьи 30 Устава Окуловского муниципального района Дума района заслушивает ежегодные отчеты Главы Окуловского муниципального района о результатах его деятельности, деятельности Администрации Окуловского муниципального района и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Окуловского муниципального района.

**Статья 39. Депутатский запрос**

1. Депутат, группа депутатов Думы вправе обращаться с запросом к руководителям предприятий, учреждений, организаций по вопросам, входящим в компетенцию Думы.

2. Депутатский запрос вносится на заседание Думы в письменной форме, оглашается на заседании, вносится в протокол заседания.

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

4. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на заседании Думы или доводится до сведения депутатов иным путём.

**Статья 40. Организационное обеспечение деятельности Думы района**

1. Организационное обеспечение деятельности Думы района осуществляется Администрацией Окуловского муниципального района.

Администрация Окуловского муниципального района:

оповещает депутатов Думы района и приглашенных о месте и времени заседания Думы района;

регистрирует депутатов Думы района и приглашенных на заседание;

обеспечивает подготовку документов к заседаниям Думы района, ее постоянных комиссий, комплектование материалов и проектов решений для депутатов;

составляет повестку дня заседания Думы района, согласовывает ее с председателем Думы района;

участвует в заседаниях Думы района, ведет протоколы;

обеспечивает печать и размножение необходимых документов, рассылает их депутатам Думы района;

обеспечивает контроль за выполнением решений Думы района;

обеспечивает опубликование нормативных правовых актов, принятых Думой района, в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района»;

обеспечивает сохранность и передачу на хранение документов Думы района в муниципальный архив.

**ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 41. Вступление в силу Регламента и изменений в него**

Настоящий Регламент, утвержденный решением Думы, а также изменения и дополнения в него вступают в силу со дня вступления в силу решения Думы об их утверждении.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

к проекту решения Думы Окуловского муниципального района «Об утверждении Регламента Думы Окуловского муниципального района»

 Проект решения Думы Окуловского муниципального района «Об утверждении Регламента Думы Окуловского муниципального района» подготовлен управлением Делами Администрации района по поручению депутатов Думы Окуловского муниципального района в связи с необходимостью восполнения пробелов в действующем Регламенте Думы, а также приведения его в соответствии с действующим законодательством.

 По результатам проведенной управлением Делами Администрации района антикоррупционной экспертизы - в проекте настоящего решения коррупциогенные факторы отсутствуют.

**ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ**к проекту решения Думы Окуловского муниципального района «Об утверждении Регламента Думы Окуловского муниципального района»

Принятие данного проекта не потребует внесения изменений в доходы и расходы бюджета Окуловского муниципального района.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ПЕРЕЧЕНЬ**нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием проекта решения Думы Окуловского муниципального района «Об утверждении Регламента Думы Окуловского муниципального района»

Принятие данного проекта решения не повлечет признания утратившими силу, приостановления, дополнения или принятия нормативных правовых актов в связи с принятием вышеназванного проекта решения.

**Заместитель Главы администрации**

**района М.О. Петрова**

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| проект решения | от |  | № |  |
| (вид документа) |  |  |  |  |  |

«**Об утверждении Регламента Думы**

**Окуловского муниципального района»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датапоступленияна согласование,подпись | Наименование должности, инициалыи фамилия руководителя, с которымсогласуется проект документа | Дата и номер документа, подтверждающего согласование, или датасогласования, подпись  |
|  | председатель Думы районаТ.В. Нестерова |  |
|  | Начальник правового управления Администрации Окуловского муниципального района Шоломова Е. А. |  |

**УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| проект решения | от |  | № |  |
| (вид документа) |  |  |  |  |  |
| «**Об утверждении Регламента Думы****Окуловского муниципального района»** |
| (заголовок к тексту) |
| №п/п | Наименование адресата (должностное лицо, структурное подразделение, орган местного самоуправления района и др.) | Количествоэкземпляров |
| 1 | Исаевой Н.А. |  2 |
| 2 | Официальный сайт | эл.вид |
| 3 | Бюллетень | эл.вид |
| 4 | Регистр | эл.вид |
| 5 | Консультант + | эл.вид |
|  |  |
|  |  |  Н.А. Исаева |
| Главный специалист | (подпись) |  |