|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ДУМА ПЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ  РЕШЕНИЕ | | | |
| **22.09.2020 г.** | **пгт.Пено** | **№2** |
| Об утверждении Регламента  Думы Пеновского муниципального округа |  |  |
|  |  |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», **ДУМА ПЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РЕШИЛА:**

1. Утвердить Регламент работы Думы Пеновского муниципального округа согласно приложению.

2. Признать утратившими силу решения Собрания депутатов Пеновского района от 20.10.2015 №11 «Об утверждении Регламента работы Собрания депутатов Пеновского района Тверской области», от 15.02.2017 №7 «О внесении изменений в Регламент Собрания депутатов Пеновского района Тверской области».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия, подлежит официальному опубликованию в газете «Звезда» и размещению на официальном сайте муниципального образования Тверской области «Пеновский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы Пеновского

муниципального округа И.П.Степанова

Утвержден

решением Думы Пеновского

муниципального округа

«Об утверждении Регламента Думы

Пеновского муниципального округа»

**Регламент**

**Думы Пеновского муниципального округа**

Регламент Думы Пеновского муниципального округа (далее - Регламент) определяет порядок организации работы Думы Пеновского муниципального округа (далее также – Дума).

Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003№131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

**1. Общие положения**

1.1. Дума Пеновского муниципального округа является представительным органом муниципального образования, который представляет население муниципального образования Пеновский муниципальный округ Тверской области (далее – Пеновский муниципальный округ) и осуществляет нормотворческую деятельность.

1.2. Дума Пеновского муниципального округа по вопросам, отнесенным к ее компетенции принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Пеновского муниципального округа Тверской области, решения об удалении Главы Пеновского муниципального округа в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Думы Пеновского муниципального округа и по иным вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Тверской области, Уставом Пеновского муниципального округа Тверской области (далее – Устав Пеновского муниципального округа).

1.3. В своей деятельности Дума Пеновского муниципального округа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Тверской области, иными правовыми актами Тверской области, Уставом Пеновского муниципального округа и настоящим Регламентом.

1.4. Деятельность Думы Пеновского муниципального округа (далее – Дума) основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности, учета общественного мнения и интересов избирателей, сочетания местных и государственных интересов, правовой и организационной самостоятельности представительного органа в пределах полномочий, определенных действующим законодательством, подотчетности и ответственности депутатов Думы, её органов и должностных лиц.

1.5. Дума Пеновского муниципального округа обладает правами юридического лица, имеет гербовую печать и бланки со своим наименованием.

1.6. Юридический и почтовый адрес Думы Пеновского муниципального округа: 171770, Тверская область, пос.Пено, ул. 249 стрелковой дивизии, д.33.

1.7. Срок полномочий Думы– пять лет.

1.8. Дума Пеновского муниципального округа состоит из 15 депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании. Выборы осуществляются в соответствии с федеральными законами, Избирательным кодексом Тверской области и Уставом Пеновского муниципального округа Тверской области.

1.9. Днем избрания Думы Пеновского муниципального округа является день голосования, в результате которого она была избрана в правомочном составе. Дума может осуществлять свои полномочия в случае избрания в её состав не менее 2/3 от установленной численности депутатов (не менее 10 депутатов).

1.10. Депутаты Думы Пеновского муниципального округа осуществляют свои полномочия на непостоянной основе. Могут выплачиваться компенсации связанные с расходами при осуществлении полномочий.

1.11. Полномочия Думы прекращаются со дня начала работы Думы нового созыва, либо с момента досрочного прекращения её полномочий в соответствии с действующим законодательством.

**2. Председатель Думы Пеновского муниципального округа, заместитель Председателя Думы Пеновского муниципального округа**

2.1. Организацию деятельности Думы Пеновского муниципального округа осуществляет избираемый из числа депутатов Думы Председатель Думы Пеновского муниципального округа (далее также – Председатель Думы).

2.2. Порядок избрания Председателя Думы и заместителя Председателя Думы Пеновского муниципального округа (далее также - заместитель Председателя Думы) устанавливается настоящим Регламентом.

2.3. Председатель Думы избирается из числа депутатов Думы Пеновского муниципального округа на срок полномочий Думы данного созыва и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе. Могут выплачиваться компенсации связанные с расходами при осуществлении полномочий.

2.4. Решение об избрании Председателя Думы и заместителя Председателя Думы принимается на заседании Думы Пеновского муниципального округа **открытым** голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

2.5. В случае если на должность Председателя Думы и заместителя Председателя Думы было выдвинуто одна или две кандидатуры, и ни один из кандидатов не набрал требуемого числа голосов, вся процедура повторяется, начиная с выдвижения.

2.6. Кандидат(ы) дважды участвовавшие в выборах на должность Председателя Думы и заместителя Председателя Думы, и не набравшие необходимого числа голосов, ограничиваются в дальнейшем участии в выборах на указанную должность.

2.7. Председатель Думы осуществляет следующие полномочия:

1) организует деятельность Думы Пеновского муниципального округа в соответствии с настоящим Регламентом;

2) созывает, открывает и ведет очередные и внеочередные заседания Думы и председательствует на них;

3) представляет Думу в отношениях с населением, Главой Пеновского муниципального округа и иными органами местного самоуправления Пеновского муниципального округа, органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, учреждениями, организациями, общественными объединениями, без доверенности действует от имени Думы;

4) вносит проекты решений в Думу, подписывает решения, протоколы заседаний и другие документы Думы;

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

6) осуществляет руководство подготовкой вопросов, вносимых на рассмотрение Думы;

7) координирует работу постоянных и временных комиссий Думы;

8) дает поручения постоянным и временным комиссиям Думы;

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

10) принимает меры по обеспечению гласности в деятельности Думы;

11) подписывает финансовые документы Думы;

12) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, Уставом Пеновского муниципального округа, решениями Думы.

2.8. Председатель Думы и заместитель Председателя Думы могут быть отозваны на заседании Думы Пеновского муниципального округа.

2.9. Вопрос об отзыве Председателя Думы и (или) заместителя Председателя Думы может быть внесен на рассмотрение Думы Пеновского муниципального округа по инициативе не менее 1/2 депутатов от установленной численности депутатов Думы.

2.10. Решение об отзыве Председателя Думы и заместителя Председателя Думы или освобождении их от должности по личному заявлению принимается на заседании Думы большинством голосов от установленной численности депутатов Думы Пеновского муниципального округа.

2.11. Вопросы об отзыве Председателя Думы и (или) заместителя Председателя Думы по инициативе Думы Пеновского муниципального округа или о добровольном сложении ими своих полномочий рассматриваются и разрешаются в их присутствии. При рассмотрении указанных вопросов Председателю Думы и (или) заместителю Председателя Думы предоставляется слово для выступления.

2.12. Избрание Председателя Думы и заместителя Председателя Думы оформляется решением Думы Пеновского муниципального округа.

2.13. Председатель Думы имеет соответствующее удостоверение, которое является документом, подтверждающим его полномочия, и вручается ему на заседании Думы.

2.14. На период юридического отсутствия Председателя Думы, в том числе в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском, командировкой его полномочия временно исполняет заместитель Председателя Думы*.*

*2.*15.В случае если Дума Пеновского муниципального округа не избрала Председателя Думы и отсутствует избранный заместитель Председателя Думы, то до избрания Председателя Думы все полномочия Председателя Думы исполняет старейший по возрасту депутат (исполняющий обязанности Председателя Думы).

**3. Депутат Думы Пеновского муниципального округа**

3.1. Депутатом Думы Пеновского муниципального округа (далее – депутат Думы) может быть избран гражданин Российской Федерации, обладающий пассивным избирательным правом, достигший на день голосования возраста, установленного законодательством.

3.2.Статус депутата и ограничения, связанные с его статусом, устанавливаются федеральным законодательством и законодательством Тверской области.

Депутат Думы представляет интересы своих избирателей, руководствуется в своей деятельности законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области и Уставом Пеновского муниципального округа, отчитывается перед своими избирателями не реже одного раза в год*.*

3.3. На заседании Думы Пеновского муниципального округа депутат Думы имеет право:

1) избирать и быть избранным в постоянные, временные комиссии и рабочие группы Думы;

2) высказывать мнение по персональному составу создаваемых Думой постоянных комиссий и рабочих групп;

3) предлагать вопросы для рассмотрения Думой;

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

5) вносить предложения о заслушивании отчета председателей постоянных и временных комиссий и рабочих групп;

6) инициировать проведения проверок исполнения предприятиями, учреждениями, организациями, расположенными на территории Пеновского муниципального округа законов Российской Федерации и Тверской области, муниципальных правовых актов Думы;

7) вправе обращаться с запросами к Главе Пеновского муниципального округа, должностным лицам Администрации Пеновского муниципального округа Тверской области, руководителям предприятий и организаций, присутствующим на заседании Думы. Запрос вносится в письменном виде на заседании Думы и подлежит включению в повестку дня;

8) вносить в Думу предложения о проведении депутатских проверок по любому вопросу, относящемуся к ведению Думы;

9) вносить предложения о необходимости разработки муниципального правового акта;

10) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, а также председательствующему;

11) выступать на одном заседании по одному и тому же вопросу не более двух раз;

12) вносить предложения по проектам принимаемых Думой муниципальных правовых актов;

13) оглашать на заседаниях обращения граждан, имеющие общественное значение;

14) знакомиться с протоколами заседаний Думы.

3.4. Полномочия депутата Думы Пеновского муниципального округа не могут быть переданы другому лицу.

3.5. Деятельность депутата Думы осуществляется в следующих формах:

1) участие в заседаниях Думы;

2) участие в работе комиссий;

3) исполнение поручений Думы и её комиссий;

4) работа с избирателями;

5) может осуществляться также в иных формах, не запрещенных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Тверской области, Уставом Пеновского муниципального округа.

3.6. Депутат Думы обязан соблюдать настоящий Регламент, присутствовать на всех заседаниях Думы и на заседаниях комиссий Думы, членом которых он является. О невозможности присутствовать по уважительной причине (временная нетрудоспособность, направление в командировку, отпуск и др.) депутат информирует Председателя Думы.

3.7. Депутат Думы выступает на заседании Думы Пеновского муниципального округа только с разрешения председательствующего. Депутат Думы, выступающий на заседании Думы, не вправе нарушать правила депутатской этики - употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Думы и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям, вносить предложения, нарушающие права граждан и действующее законодательство.

3.8. В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления в течение всего заседания.

3.9. Депутат Думы вправе иметь помощника, который выполняет поручения депутата во взаимоотношениях с избирателями, а также общественными органами, предприятиями, учреждениями и организациями, оказывает депутату организационно-техническую и иную помощь при осуществлении депутатских полномочий, обеспечивает связь с населением избирательного округа.

# 4. Избрание Главы Пеновского муниципального округа

4.1. Глава Пеновского муниципального округа является высшим должностным лицом Пеновского муниципального округа и наделяется собственными полномочиями по решению вопросов местного значения в соответствии с Уставом Пеновского муниципального округа, возглавляет Администрацию Пеновского муниципального округа*.* Глава Пеновского муниципального округа подотчётен и подконтролен населению и Думе Пеновского муниципального округа.

4.2. Глава Пеновского муниципального округа избирается Думой из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Думы, сроком на пять лет.

4.3. Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Пеновского муниципального округа устанавливается решением Думы.

4.4. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

4.5. Общее число членов конкурсной комиссии устанавливается Думой.

4.6. Конкурсная комиссия по результатам конкурса принимает решение о представлении Думе не менее двух кандидатов на должность Главы Пеновского муниципального округа.

4.7. Дума в течение 7 дней со дня получения решения конкурсной комиссии о результатах конкурса созывает Думу для принятия решения об избрании Главы Пеновского муниципального округа.

4.8. Решение об избрании Главы Пеновского муниципального округа принимается на заседании Думы открытым голосованием.

4.9. Избранным на должность Главы Пеновского муниципального округа считается кандидат, набравший в ходе голосования большинство голосов от установленной численности депутатов Думы.

4.10. Об избрании Главы Пеновского муниципального округа по итогам голосования Думой принимается соответствующее решение.

**5. Постоянные депутатские комиссии Думы Пеновского муниципального округа.**

**Депутатские объединения (фракции) в Думе Пеновского муниципального округа**

5.1. Из числа депутатов Думы на срок полномочий Думы создаются постоянные депутатские комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Думы для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, выносимых на заседания Думы, подготовки по ним заключений и проектов решений, а так же для изучения и решения вопросов, относящихся к компетенции Думы.

5.2. Постоянные депутатские комиссии являются основными рабочими органами Думы и подотчетны ему.

5.3. Перечень, персональный состав постоянных депутатских комиссий утверждаются решением Думы.

5.4. Полномочия, вопросы ведения постоянных депутатских комиссий Думы, порядок их работы определяются Положением о постоянных депутатских комиссиях Думы Пеновского муниципального округа, утвержденным решением Думы.

5.5. Предложения по количеству, наименованию и персональному составу постоянных депутатских комиссий вносятся на заседании Председателем Думы. Состав каждой комиссии формируется с учетом профессиональной деятельности, а также личных пожеланий депутатов Думы.

5.6. Решение о формировании комиссий, их составе принимается Думой открытым голосованием.

5.7. Председатели комиссий избираются членами комиссий из своего состава и утверждаются Думой.

5.8. Председатель Думы оглашает количественный и персональный состав каждой комиссии и вносит его на голосование. Голосование проводится в целом по составу каждой комиссии. Решения принимаются, если за них проголосовало большинство от установленной численности депутатов Думы.

5.9. В состав постоянных депутатских комиссий не может быть избран Председатель Думы.

5.10. Депутат принимает личное участие в заседании комиссии, членом которого он является. Депутат, не входящий в состав комиссии может присутствовать на её заседаниях с правом совещательного голоса. Председатель Думы имеет право принимать участие в работе любой комиссии.

5.11.Депутат может быть выведен из состава постоянной депутатской комиссии решением Думы на основании личного заявления или по представлению председателя данной комиссии. Основанием представления комиссии может служить неоднократное отсутствие, систематическое невыполнение поручений комиссии.

5.12.В случае необходимости Дума может образовывать новые постоянные комиссии, упразднять или реорганизовывать ранее созданные.

5.13. Координацию деятельности постоянных комиссий и оказание им помощи осуществляет Председатель Думы и заместитель Председателя Думы, а в рамках компетенции соответствующей комиссии - также и председатели комиссий.

5.14. Постоянные комиссии вправе запрашивать необходимые материалы и документы для их деятельности, а также приглашать на свои заседания должностных лиц и руководителей структурных подразделений Администрации Пеновского муниципального округа, государственных и негосударственных органов, предприятий и общественных организаций, средств массовой информации.

Приглашенные должностные лица и руководители структурных подразделений Администрации Пеновского муниципального органа обязаны, явится на заседание Думы или комиссии.

5.15. Для решения каких-либо конкретных задач Дума вправе создавать временные комиссии, рабочие группы и другие органы.

5.16. Депутаты Думы могут создавать депутатские объединения (фракции).

Депутат, входящий во фракцию, может быть членом только той политической партии, во фракцию которой он входит.

5.17. Решение о создании фракции принимается на организационном собрании фракции и оформляется протоколом. В протоколе указываются наименование фракции, цели и задачи создания, численность, фамилии, имена, отчества депутатов, вошедших во фракцию, а также фамилия, имя и отчество руководителя фракции.

5.18. Для регистрации фракции в Думу представляются следующие документы:

1) уведомление о создании фракции;

2) протокол организационного собрания фракции, включающий решение о создании фракции с указанием информации об официальном названии, составе, а также о ее руководителе.

Решение о регистрации фракции принимается Думой.

5.19. Фракция самостоятельно устанавливает порядок внутренней организации своей деятельности.

# 6. Организационное обеспечение деятельности Думы Пеновского муниципального округа

6.1. Организационное, документационное, информационное и материально-техническое обеспечение деятельности Думы осуществляет аппарат Думы Пеновского муниципального округа, действующий в соответствии с Положением об аппарате Думы Пеновского муниципального округа, утверждаемым Думой.

6.2. Структуру и штатную численность аппарата Думы Пеновского муниципального округа утверждает Дума.

**7. Общий порядок работы Думы Пеновского муниципального округа**

7.1. Основной формой работы Думы Пеновского муниципального округа является заседание.

7.2. Первое заседание Думы нового созыва собирается не позднее 30 дней со дня избрания Думы в правомочном составе. До избрания Председателя Думы заседание Думы ведет старейший по возрасту депутат Думы.

7.3. Заседание Думы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

7.4. Заседания Думы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, в рабочие дни.

7.5. Заседания Думы могут быть очередными и внеочередными.

7.6. Заседания Думы проводятся открыто. По решению Думы могут проводиться закрытые заседания.

Глава Пеновского муниципального округа и представители органов прокуратуры вправе присутствовать на закрытом заседании Думы. Вопрос о присутствии иных лиц на закрытом заседании определяется решением Думы.

7.7. Первое заседание Думы открывает председатель избирательной комиссии соответствующего уровня либо член избирательной комиссии, исполняющий на момент проведения заседания полномочия председателя избирательной комиссии, сообщает итоги выборов и оглашает список избранных депутатов Думы.

7.8. Председатель избирательной комиссии соответствующего уровня либо член избирательной комиссии, исполняющий на момент проведения заседания полномочия председателя избирательной комиссии, вручает избранным депутатам Думы удостоверения. Образец удостоверения утверждается решением Думы.

7.9. Удостоверение является документом, подтверждающим личность и полномочия депутата, которым он пользуется в течение срока своих полномочий.

7.10. В случае прекращения полномочий депутата Думы, Дума уведомляет об этом соответствующую избирательную комиссию, которая аннулирует выданное удостоверение.

7.11. На первом заседании Дума избирает Председателя Думы и заместителя Председателя Думы.

7.12. О созыве заседания Думы Председатель Думы издает постановление, в котором указывается дата, время и место проведения заседания, вопросы, предлагаемые для рассмотрения на заседании Думы.

7.13. Внеочередные заседания Думы созываются не позднее, чем за три дня до заседания по предложению Главы Пеновского муниципального округа, Председателя Думы или по инициативе не менее одной трети депутатов от установленной численности Думы. Предложения о созыве внеочередного заседания направляются Председателю Думы в письменном виде с указанием вопросов, предлагаемых к включению в повестку дня, и обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания. Повестка дня внеочередного заседания формируется Председателем Думы.

7.14. Вопросы в повестку дня очередного и внеочередного заседания включаются, как правило, при наличии проектов решений.

7.15. Проекты решений Думы вносятся в Думу в соответствии с требованиями раздела 8 настоящего Регламента субъектами правотворческой инициативы указанными в п.8.2 настоящего Регламента.

7.16. Подготовленные проекты решений Думы направляются Председателю Думы, который направляет их на рассмотрение в соответствующую постоянную комиссию не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания комиссии, а при созыве внеочередного заседания – в день созыва внеочередного заседания. По вопросам, связанным со средствами бюджета Пеновского муниципального округа, с управлением и распоряжением муниципальным имуществом, проекты решений направляются лицом, подготовившим проект решения, на заключение финансового отдела Пеновского муниципального округа. По результатам заседания постоянной комиссии проект нормативного правового акта согласовывается председателем соответствующей постоянной комиссии.

Проекты, предусматривающие принятие решения ненормативного характера, могут включаться в проект повестки дня без обсуждения в депутатской комиссии.

7.17. Проекты решений Думы, заключения постоянных комиссий (при наличии) и иные прилагаемые к ним материалы передаются в аппарат Думы для включения в повестку дня заседания Думы не позднее, чем за пять рабочих дней до планируемой даты проведения заседания Думы, а при созыве внеочередного заседания – не позднее, чем за один рабочий день до даты заседания.

7.18. Проект решения, на который дано отрицательное заключение постоянной комиссией Думы не включается в повестку дня очередного заседания Думы и отправляется на доработку субъекту правотворческой инициативы.

7.19. О дате, времени и месте проведения очередного заседания Думы, а также о вопросах, вносимых на её рассмотрение, Председатель Думы сообщает депутатам и доводит до сведения жителей Пеновского муниципального округа не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания.

7.20. Материалы к заседанию Думы, проекты решений, пояснительные записки выдаются депутатам не позднее, чем за два дня до заседания Думы, а при созыве внеочередного заседания – не позднее, чем за один день до даты заседания.

7.21. На заседаниях Думы вправе присутствовать жители Пеновского муниципального округа, представители общественных объединений, сотрудники Администрации Пеновского муниципального округа, представители других органов местного самоуправления, представители органов государственной власти, и иные лица в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.22. Присутствующие не имеют право вмешиваться в работу Думы, обязаны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании, имеют право выступать на заседании Думы. Порядок выступления присутствующих определяется председательствующим на заседании.

Нарушившие этот порядок лишаются слова без предупреждения.

7.23. На заседании Думы могут выступать субъекты права, обладающие правотворческой инициативой, либо их представители, представители органов государственной власти и местного самоуправления.

7.24. Дума в начале каждого заседания обсуждает порядок работы и принимает повестку дня. Ведет заседание Думы Председатель Думы.

7.25. Председательствующий на заседании обязан:

1) соблюдать регламент и повестку дня;

2) обеспечивать права депутатов Думы;

3) предоставлять слово для докладов, содокладов и выступлений;

4) поддерживать порядок в зале заседания;

5) ставить на голосование проекты принимаемых муниципальных правовых актов, другие поступившие предложения, фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование, объявлять результаты голосования;

6) предупреждать об истечении регламентированного времени выступления;

7) заслушивать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов Думы по порядку ведения заседания, мотивам голосования, в том числе и свои собственные предложения;

8) отвечать на обращенные к нему вопросы;

9) проявлять уважительное отношение к депутатам Думы, воздерживаться от замечаний и оценок выступлений депутатов, не вправе комментировать выступления депутатов, давать характеристику выступающим.

Никто не вправе выступить на заседании без разрешения председательствующего.

7.26. Председательствующий на заседании имеет право:

1) лишать выступающего слова, если он нарушает регламент, допускает оскорбительные выражения;

2) обращаться за справками к депутатам Думы и должностным лицам Администрации Пеновского муниципального округа;

3) приостанавливать незапланированные дебаты (более двух выступлений) с мест или в зале заседаний;

4) призывать депутатов Думы к порядку.

7.27. Время для докладов на заседаниях Думы предоставляется до 10 мин., для содокладов - до 10 мин., для выступлений - до 5 мин., для ответов на вопросы докладчика и содокладчика - до 10 мин, для справок, замечаний, вопросов по мотивам голосования - до 1 мин. Общее время на рассмотрение одного вопроса повестки дня, как правило, не должно превышать 1,5 часа, если не будет иного решения Думы, при отсутствии доклада и содоклада - 1 час. Перерыв в заседании Думы объявляется каждые 1,5 часа. Дополнительные перерывы объявляются по мере необходимости председательствующим или по предложению депутатов Думы. Время, на которое объявлен перерыв, определяется председательствующим.

7.28. Решения Думы принимаются на заседании Думы по процедуре:

1) обсуждение документа;

2) внесение поправок, изменений, предложений (в случае необходимости);

2) принятие документа в целом.

7.29. Поправки и изменения должны быть представлены Председателю Думы не позднее, чем за один день до заседания Думы или во время заседания с обоснованием необходимости внесения данных поправок или изменений. Предложения по рассматриваемым вопросам могут поступать в ходе обсуждения вопроса на заседании Думы.

7.30. По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов депутатов Думы, присутствующих на заседании.

К процедурным вопросам относятся:

1) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

2) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

3) о голосовании без обсуждения;

4) об изменении очередности выступлений;

5) о проведении повторного голосования по вопросу;

6) о возврате к повестке дня в ходе заседания;

7) о дополнительном времени обсуждения вопроса свыше установленного настоящим Регламентом времени.

7.31. Секретарем заседания Думы является лицо из аппарата Думы, в случае его отсутствия секретарь избирается из числа присутствующих простым большинством голосов.

7.32. Во время заседания Думы секретарем Думы ведется протокол, в котором указывается:

1) дата, место проведения заседания Думы;

2) номер;

3)фамилия, имя, отчество и должность председательствующего на заседании;

4)установленное число депутатов;

5)число зарегистрировавшихся депутатов;

6) сведения об отсутствующих на заседании депутатах с указанием фамилии, имени, отчества и причины отсутствия;

7) список лиц, приглашенных на заседание Думы, с указанием должности и места работы;

8) сведения по каждому вопросу повестки дня по следующей форме:

а) слушали (вопрос, докладчик, содокладчик);

б) выступили (фамилия и инициалы, суть выступления);

в) внесли предложения, решили;

г) результаты голосования.

К протоколу заседания прикладываются принятые решения.

Решения, принятые по процедурным вопросам, оформляются протокольно.

В течении пяти рабочих дней секретарь оформляет протокол заседания Думы и представляет на подпись председательствующему.

**8. Порядок**

**внесения проектов муниципальных правовых актов на рассмотрение Думы Пеновского муниципального округа**

8.1. Правотворческой инициативой признается официальное внесение субъектами правотворческой инициативы в Думу Пеновского муниципального округа путем направления Председателю Думы проекта правового акта, влекущее за собой обязанность Думы рассмотреть и принять либо отклонить его.

8.2. Право вносить проект муниципального правового акта в Думу принадлежит Главе Пеновского муниципального округа, Председателю Думы Пеновского муниципального округа, постоянной депутатской комиссии, группе депутатов численностью 1/3 от установленного числа депутатов Думы Пеновского муниципального округа, Администрации Пеновского муниципального округа, прокурору Пеновского района, органам территориального общественного самоуправления, а также инициативным группам граждан, которые зарегистрированны на территории Пеновского муниципального округа численностью от ста человек.

8.3. Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения в Думу проектов муниципальных правовых актов, проектов правовых актов о внесении изменений и (или) дополнений в действующие правовые акты, о признании правовых актов утративших силу, об отмене, о приостановлении действия муниципальных правовых актов, в форме законодательной инициативы в Законодательное Собрание Тверской области.

Законодательная инициатива в Законодательное Собрание Тверской области осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Законодательного Собрания Тверской области.

8.4. В ходе исполнения бюджета проекты муниципальных правовых актов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть вынесены на рассмотрение Думы только по инициативе Главы Пеновского муниципального округа, исполняющего полномочия Главы Администрации Пеновского муниципального округа, или при наличии заключения Главы Пеновского муниципального округа, исполняющего полномочия Главы Администрации Пеновского муниципального округа.

8.5. Проекты решений Думы, вносимые в порядке правотворческой инициативы в Думу, должны быть оформлены в виде проекта решения Думы Пеновского муниципального округа лицами, заявившими об их рассмотрении.

8.6. Проект муниципального правового акта, внесенный с нарушением требований, предусмотренных настоящим Регламентом, рассмотрению не подлежит и возвращается внесшему его субъекту правотворческой инициативы в 3-х дневный срок.

8.7. Возврат правового акта не является препятствием для повторного его внесения в Думу при условии устранения нарушений, явившихся причиной для возврата.

8.8. До рассмотрения проекта муниципального правового акта на заседании Думы субъект правотворческой инициативы имеет право официально отозвать его письменным заявлением на имя Председателя Думы.

8.9. Отозванный проект правового акта может быть заново внесен в Думу. В этом случае проект рассматривается Думой, как вновь внесенный с соблюдением всех процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

8.10. При внесении проекта решения Думы в Думу к нему обязательно прилагаются следующие документы:

1)пояснительная записка к проекту, в которой обосновывается необходимость его принятия, дается характеристика целей (задач), основных положений проекта, его места в системе законодательства и прогноз социально-экономических и иных последствий его принятия, а также включаются другие сведения, предусмотренные законодательством;

2) финансово-экономическое обоснование проекта решения в случае, если его реализация потребует финансовых или материальных затрат из бюджета Пеновского муниципального округа (если реализация проекта правового акта не потребует финансовых или материальных затрат, финансово-экономическое обоснование как отдельный документ не оформляется, а соответствующая оговорка вносится в пояснительную записку);

3) перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием вносимого проекта, а также предложений по подготовке и принятию правовых актов, необходимых для осуществления данного проекта;

4) заключение по результатам проведения антикоррупционной экспертизы проекта муниципального правового акта в случаях установленных законодательством;

5) иные документы, если их представление предусмотрено законодательством.

8.11. Проекты решений Думы оформляются на бланках Думы Пеновского муниципального округа (согласно приложению №1 к настоящему Регламенту) и обязательно должны содержать:

1) наименование (заголовок), в краткой форме обозначающий предмет правового регулирования;

2) основания для принятия правового акта (ссылки на конкретные федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Тверской области, Устав Пеновского муниципального округа, иные муниципальные правовые акты Пеновского муниципального округа с указанием даты, номера, наименования правового акта).

8.12. В проект решения Думы должны быть включены положения о сроке и о порядке вступления его в силу, о признании утратившими силу или о приостановлении действия ранее принятых муниципальных правовых актов или отдельных их положений в связи с принятием данного правового акта.

8.13. Проект правового акта должен быть логичным, точным, кратким и ясным для всеобщего понимания, исключающим двойное толкование содержания норм, должен соответствовать действующему законодательству.

8.14. Наименования упоминаемых в правовом акте органов, организаций приводятся в полном соответствии с их официальными наименованиями, предусмотренными законодательством, уставами, положениями, иными учредительными документами, решениями о создании, переименовании и другими правовыми актами.

8.15. При наличии у проекта муниципального правового акта приложений соответствующие его пункты должны иметь ссылки на эти приложения.

8.16. Дума при рассмотрении проекта муниципального правового акта вправе пригласить на заседание своих комиссий лиц, подготовивших проект решения.

8.17. При рассмотрении вопроса о принятии проекта муниципального правового акта на заседании Думы в случае неявки субъекта правотворческой инициативы Дума вправе перенести рассмотрение вопроса о принятии данного муниципального правового акта на следующее заседание.

8.18. До принятия проекта муниципального правого акта субъект правотворческой инициативы, внесший проект, имеет право отозвать внесенный проект на основании письменного обращения в Думу.

**9. Порядок голосования и принятия решений Думы Пеновского муниципального округа**

9.1. Решения Думы принимаются на заседании открытым или тайным голосованием в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, а также по решению Думы, если оно принято большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

9.2. При голосовании по каждому вопросу депутат Думы Пеновского муниципального округа имеет один голос, подавая его за или против принятия решения, либо воздерживаясь от принятия решения.

9.3. Депутат лично осуществляет свое право на голосование.

9.4. Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования по конкретному решению.

9.5. Депутаты вправе внести свои обоснованные замечания, предложения и поправки к проекту решения предварительно или непосредственно на заседании в устной или письменной форме. Замечания и предложения принимаются председательствующим к рассмотрению и вносятся на голосование.

9.6. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование в соответствии очередности их поступления, напоминает, каким числом голосов может быть принято решение. По просьбе депутата Думы ему предоставляется слово по мотивам голосования. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет «принято» или «не принято» решение.

9.7. В случаях, установленных настоящим Регламентом, а также по инициативе не менее 1/3 от установленной численности депутатов Думы (не менее 5 депутатов) проводится тайное голосование. Для проведения тайного голосования из числа депутатов Думы избирается счётная комиссия. Состав счётной комиссии определяет Дума открытым голосованием. Счетная комиссия избирается перед процедурой голосования и только из числа депутатов в составе трех человек. В состав счётной комиссии не могут входить депутаты, чьи кандидатуры вынесены на голосование. Счётная комиссия большинством голосов избирает из своего состава председателя комиссии и секретаря. Бюллетени для голосования изготавливаются под контролем счётной комиссии в количестве соответствующему числу присутствующих на заседании депутатов Думы.

9.8. Порядок проведения тайного голосования объявляется председателем счетной комиссии. Счетная комиссия обязана создать условия депутатам для обеспечения тайного голосования.

9.9. Для проведения тайного голосования счетная комиссия выдает каждому депутату Думы, присутствующему на заседании, один бюллетень по выборам для принятия решения в соответствии со списком депутатов Думы. При получении бюллетеня депутат расписывается против своей фамилии в указанном списке.

9.10. Депутат Думы делает необходимую отметку в бюллетене и опускает его в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.

По окончании голосования счетная комиссия погашает неиспользованные бюллетени, вскрывает ящики для тайного голосования и производит подсчет голосов.

9.11. Недействительными при подсчёте голосов депутатов считаются бюллетени не установленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов.

9.12. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами комиссии. По представлению счетной комиссии Дума открытым голосованием утверждает протокол счетной комиссии о результатах тайного голосования.

9.13. На основании утвержденного протокола счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании Думы объявляет «принято» или «не принято» решение, а при выборах называет кандидатуру, избранную на выборную должность. Результаты тайного голосования оформляются решением Думы Пеновского муниципального округа. Данное решение принимается без голосования в соответствии с утвержденным протоколом счетной комиссии о результатах тайного голосования.

9.14. Решения Думы, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Пеновского муниципального округа, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы, если иное не установлено Федеральным законом.

9.15. Решения по вопросам о самороспуске Думы, о принятии Устава Пеновского муниципального округа и внесении в него изменений и дополнений принимаются двумя третями голосов от установленной численности депутатов Думы Пеновского муниципального округа.

9.16. Решение об удалении Главы Пеновского муниципального округа в отставку принимается двумя третями голосов от установленной численности депутатов Думы.

9.17. Нормативные правовые акты, принятые Думой, направляются Главе Пеновского муниципального округа для подписания и официального опубликования в течение десяти дней.

9.18. Глава Пеновского муниципального округа, исполняющий полномочия Главы Администрации Пеновского муниципального округа, имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Думой. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава Пеновского муниципального округа отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Думой. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы, он подлежит подписанию Главой Пеновского муниципального округа в течение семи дней и официальному опубликованию.

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

9.20. Решения Думы, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование Пеновский муниципальный округ, вступают в силу после их официального опубликования в газете «Звезда».

9.21. Решения Думы Пеновского муниципального округа по вопросам организации ее деятельности, а также ненормативные акты Думы Пеновского муниципального округа (обращения, заявления, иные акты декларативного характера) вступают в силу с момента их принятия.

Иные решения Думы Пеновского муниципального округа вступают в силу со дня их официального опубликования, если иное не указано в самих решениях. Текст решения публикуется в газете « Звезда», все приложения к нему размещаются в интернете на официальном сайте Администрации Пеновского муниципального округа.

**10. Рассмотрение Думой Пеновского муниципального округа ежегодного отчета Главы Пеновского муниципального округа Тверской области**

10.1. Ежегодный отчет Главы Пеновского муниципального округа Тверской области о результатах своей деятельности, деятельности Администрации Пеновского муниципального округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой (далее –отчет Главы Пеновского муниципального округа), представляется в Думу Главой Пеновского муниципального округа не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

10.2. При рассмотрении отчета Главы Пеновского муниципального округа Дума на своем заседании заслушивает выступающего.

10.3. После выступления депутаты вправе задавать Главе Пеновского муниципального округа вопросы, уточняющие содержание его отчета.

**11. Порядок рассмотрения протестов, представлений, а также требований прокурора Пеновского района об изменении решения Думы**

11.1. Протест, представление, а также требование прокурора Пеновского района об изменении решения Думы (далее – протест, представление, требование), поступившие в Думу, направляются Председателем Думы в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее компетенции для дачи заключения.

11.2. По результатам рассмотрения протеста, представления, требования ответственная постоянная комиссия своим заключением рекомендует Думе согласиться или не согласиться с доводами, изложенными в протесте, представлении, требовании.

11.3. Вопрос о рассмотрении протеста, представления, требования включается в проект повестки дня ближайшего заседания Думы.

11.4. По результатам рассмотрения протеста, представления, требования Дума вправе принять решение об удовлетворении или об отклонении протеста, представления, требования.

11.5. В случае если протест, представление, требование удовлетворены, и необходимый проект решения подготовлен в соответствии с требованиями настоящего Регламента, Дума может принять его на этом же заседании.

11.6. О результатах рассмотрения Думой протеста, представления или требования Председатель Думы не позднее трех рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения, сообщает прокурору Пеновского района в письменной форме.

11.7. Решение Думы об отклонении протеста, представления, требования должно быть мотивировано.

# 12. Депутатский запрос

12.1. Депутатский запрос - адресованное депутатом Думы конкретному органу или должностному лицу требование дать на заседании Думы официальное объяснение или изложить позицию по вопросу, связанному с выполнением функций этого органа или лица.

12.2. Депутат Думы Пеновского муниципального округа вправе обращаться с письменными запросами по вопросам депутатской деятельности к Главе Пеновского муниципального округа, должностным лицам Ревизионной комиссии Пеновского муниципального округа, а также к руководителям расположенных на территории Пеновского муниципального округа предприятий, учреждений и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Думы.

12.3. Запрос может быть внесен депутатом Думы, группой депутатов, постоянной комиссией Думы.

12.4. Запрос излагается на заседании самим депутатом. Допускается и предварительная его подготовка до начала заседания с тем, чтобы дать возможность организации или руководителю, к которым будет обращен запрос, подготовиться к ответу. В этом случае текст запроса заблаговременно направляется Председателю Думы, а тот отправляет его адресату, предупреждая о необходимости подготовиться к ответу на очередном заседании.

12.5. Письменный запрос подписывается всеми внесшими его депутатами Думы, либо от имени постоянной депутатской комиссии Думы ее председателем и передается председательствующему на заседании.

12.6. Выступая с письменным запросом, депутат Думы пишет, обращаясь к председательствующему на заседании: «Прошу разрешения огласить мне следующий запрос к такому-то должностному лицу или органу». Далее следует содержание запроса, подпись (или подписи) депутата (депутатов) и номер (номера) его (их) избирательного округа (округов).

12.7. Приступая к обсуждению запроса, Дума заслушивает должностное лицо, к которому обратился депутат Думы. Органы или должностные лица, к которым обращен депутатский запрос, обязаны дать на него исчерпывающий ответ Думе и депутату.

12.8. Ответ на запрос, данный депутату после заседания, обязательно оглашается на следующем заседании Думы.

12.9. По ответу на запрос принимается решение, которое заносится в протокол заседания Думы.

**13. Работа с документами, письмами, заявлениями, жалобами и организация личного приема граждан**

13.1. Входящая в Думу Пеновского муниципального округа корреспонденция регистрируется аппаратом Пеновского муниципального округа. Письма граждан ставятся на контроль в день поступления. В тот же день корреспонденция поступает Председателю Думы. Письма граждан, поступившие в адрес депутатов Думы, передаются им непосредственно. Председатель Думы рассматривает поступившие документы и направляет их для исполнения депутатам, в постоянные комиссии Думы. Резолюции на документах должны четко определять характер поручений, сроки и ответственных исполнителей.

13.2. Все документы в соответствии с резолюцией передаются исполнителям. Ответственность за организацию работы с документами, их сохранность и своевременное исполнение несет аппарат Думы. Все документы рассматриваются в строго указанные в них сроки. Документы без установленных сроков исполнения рассматриваются не более 30 дней.

13.3. Ответы на письма и заявления граждан, поступившие в Думу, готовятся исполнителями и направляются заявителю за подписью Председателя Думы. Ответы на письма граждан, адресованные депутату Думы, или постоянной комиссии Думы направляются за подписью депутата Думы или председателя постоянной комиссии.

# 14. Муниципальные правовые акты Думы Пеновского муниципального округа

14.1. Дума по итогам рассмотрения вопросов, выносимых на заседание, принимает соответствующие решения.

14.2. Для решения вопросов организации деятельности Думы Председатель Думы может издавать постановления и распоряжения.

# 15. Порядок принятия настоящего Регламента, внесения в него изменений и дополнений

15.1. Настоящий Регламент, предложения о внесении в него изменений и дополнений принимаются на заседании Думы большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

15.2. Решение Думы об утверждении Регламента, о внесении в него изменений и дополнений вступает в силу со дня его принятия.

15.3. Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на Председателя Думы.

Приложение№1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ДУМА ПЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ  РЕШЕНИЕ | | | |
| 00.00.0000 | **пгт.Пено** | № |
| Заголовок к тексту (о чем? (о ком?) |  |  |
|  |  |  |

Преамбула

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | **ДУМА ПЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РЕШИЛА:** |  |
|  |  |  |

Текст документа

Текст документа

Текст документа

Текст документа

Председатель Думы Пеновского

муниципального округа И.О. Фамилия