



**ДУМА ЗУБЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

04.10. 2022 г.

г. Зубцов

№2

Об утверждении Регламента Думы  
Зубцовского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

**ДУМА ЗУБЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
РЕШИЛА:**

1. Утвердить Регламент работы Думы Зубцовского муниципального округа (прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы Зубцовского  
муниципального округа

Н.В. Дедкова

Утвержден  
решением Думы Зубцовского  
муниципального округа  
от 04.10.2022 № 2

## **Регламент Думы Зубцовского муниципального округа**

Регламент Думы Зубцовского муниципального округа (далее - Регламент) определяет порядок организации работы Думы Зубцовского 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 Зубцовского муниципального округа является представительным органом муниципального образования, который представляет население Зубцовского муниципального округа Тверской области (далее – Зубцовский муниципальный округ) и осуществляет нормотворческую деятельность.

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

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

1.4. Деятельность Думы основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности, учета общественного мнения, 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 обладает правами юридического лица, имеет гербовую печать и бланки со своим наименованием.

1.6. Юридический и почтовый адрес Думы: 172332, Тверская область, г. Зубцов, пер. Образцова, д.1а.

1.7. Срок полномочий Думы – пять лет.

1.8. Дума состоит из 16 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 Зубцовского муниципального округа.

1.9. Днем избрания Думы 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 11 депутатов).

1.10. Депутаты Думы осуществляют свои полномочия на непостоянной основе. Депутатам может осуществляться компенсация расходов, связанных с осуществлением депутатских полномочий, в соответствии с законодательством.

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

## **2. Председатель Думы Зубцовского муниципального округа, заместитель Председателя Думы Зубцовского муниципального округа**

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

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

2.3. Председатель Думы избирается из числа депутатов Думы Зубцовского муниципального округа на срок полномочий Думы данного созыва и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе. Председателю может осуществляться компенсация расходов, связанных с осуществлением им своих полномочий, в соответствии с законодательством.

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

2.5. В случае если на должность Председателя Думы и заместителя Председателя Думы были выдвинуты одна или более кандидатур, и ни один из кандидатов не набрал требуемого числа голосов, вся процедура повторяется заново, начиная с выдвижения.

Выдвижение кандидатов на должность Председателя Думы Зубцовского муниципального округа (далее - кандидат) проводится на заседании Думы депутатами или путем самовыдвижения. Во время выдвижения кандидат может взять самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

После выдвижения кандидаты выступают и отвечают на вопросы депутатов, затем проводится обсуждение кандидатур.

Регламент выступлений при избрании Председателя Думы Зубцовского муниципального округа:

для выступлений кандидатов на должность Председателя Думы - 5 минут;

для выступлений в прениях - 3 минуты;

для повторных выступлений - 2 минуты;

для сообщений, справок, предложений - 1 минута;

по порядку ведения заседания - 1 минута.

2.6. Кандидат(ы) дважды участвовавшие в рамках одного заседания Думы в избрании на должность Председателя Думы и заместителя Председателя Думы, и не набравшие необходимого числа голосов, не участвуют в избрании на указанную должность на данном заседании.

2.7. Председатель Думы осуществляет следующие полномочия:

1) организует деятельность Думы 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 Зубцовского муниципального округа и иными органами местного самоуправления Зубцовского 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 Зубцовского муниципального округа, решениями Думы.

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

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

2.10. Решение об отзыве Председателя Думы и заместителя Председателя Думы принимается на заседании Думы большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

Решение об освобождении от должности Председателя Думы и заместителя Председателя Думы по личному заявлению принимается на заседании Думы большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Думы.

2.11. Вопросы об отзыве Председателя Думы и (или) заместителя Председателя Думы по инициативе депутатов Думы 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 Зубцовского 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 Зубцовского муниципального округа не избрала Председателя Думы и заместителя Председателя Думы, либо, если Председатель Думы и заместитель Председателя Думы отсутствуют, то все полномочия Председателя Думы исполняет старейший по возрасту депутат (исполняющий обязанности Председателя Думы).

### **3. Депутат Думы Зубцовского муниципального округа**

3.1. Депутатом Думы Зубцовского 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 законодательством Российской Федерации 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 Зубцовского муниципального округа, отчитывается перед своими избирателями не реже одного раза в год.

3.3. На заседании Думы Зубцовского 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 Зубцовского муниципального округа законов Российской Федерации и Тверской области, муниципальных правовых актов Думы;

7) вправе обращаться с запросами к Главе Зубцовского муниципального округа, должностным лицам Администрации Зубцовского муниципального округа, 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 Зубцовского муниципального округа не могут быть переданы другому лицу. В исключительном случае, при невозможности присутствовать на заседании Думы по уважительной причине, депутат может передать право голоса другому депутату, подав об этом заявление на имя Председателя Думы, с указанием причины отсутствия и своего волеизъявления по вопросам повестки дня, вынесенным на голосование.

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 Зубцовского 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 Зубцовского 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.

#### **4. Избрание Главы Зубцовского муниципального округа**

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

4.2. Глава Зубцовского 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 Зубцовского 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 Зубцовского 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 Зубцовского муниципального округа.

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

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

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

#### **5. Постоянные депутатские комиссии Думы Зубцовского муниципального округа.**

#### **Депутатские объединения (фракции) в Думе Зубцовского 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, 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 которой 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 Зубцовского муниципального округа, государственных и негосударственных органов, предприятий и общественных организаций, средств массовой информации.

Приглашенные должностные лица и руководители структурных подразделений Администрации Зубцовского муниципального органа обязаны, явиться 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 Зубцовского муниципального округа**

6.1. Организационное, документационное, информационное и материально-техническое обеспечение деятельности Думы осуществляет Администрация Зубцовского муниципального округа, в переходный период Администрации Зубцовского района.

6.4. Делопроизводство Думы Зубцовского муниципального округа осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Администрации Зубцовского муниципального округа.

6.5. Оформленные в установленном порядке (пронумерованы, прошнурованы, подписанные Председателем Думы и секретарем, скрепленные печатью) протоколы заседаний, решения Думы, материалы деятельности постоянных комиссий, переписка с гражданами и организациями, другие материалы по вопросам деятельности Думы хранятся в общем отделе Администрации Зубцовского муниципального округа в делах и передаются затем в архивный отдел Администрации Зубцовского муниципального округа в сроки на основании делопроизводственных и архивных требований.

6.6. На заседаниях Думы может производиться аудиозапись и видеозапись, только с разрешения председательствующего.

## **7. Общий порядок работы Думы Зубцовского муниципального округа**

7.1. Основной формой работы Думы Зубцовского 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 Зубцовского 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 Территориальной избирательной комиссии Зубцовского района 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, о чем не позднее, чем за пять рабочих дней до очередного заседания, уведомляет депутатов Думы, Главу Зубцовского муниципального округа, заинтересованных лиц, жителей Зубцовского муниципального округа, средства массовой информации.

7.13. Внеочередные заседания Думы созываются не позднее, чем за три дня до заседания по предложению Главы Зубцовского 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 субъектами правотворческой инициативы в Думу в соответствии с требованиями раздела 8 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 – за один рабочий день до даты заседания. По вопросам, связанным со средствами бюджета Зубцовского муниципального округа, с управлением и распоряжением муниципальным имуществом, проекты решений направляются лицом, подготовившим проект решения, на заключение контрольно-счетного органа Зубцовского 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 Председателю 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 Зубцовского муниципального округа не позднее, чем за пять дней до даты проведения заседания.

7.20. Материалы к заседанию Думы, проекты решений, пояснительные записки выдаются депутатам не позднее, чем за 3 дня до заседания Думы, а при созыве внеочередного заседания – не позднее, чем за 1 день до даты заседания.

7.21. На заседаниях Думы вправе присутствовать жители Зубцовского муниципального округа, представители общественных объединений, сотрудники Администрации Зубцовского муниципального округа, представители других органов местного самоуправления, представители органов государственной власти, и иные лица в случаях, предусмотренных 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 правотворческой инициативы, 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 Зубцовского 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 30 мин., для содокладов - до 20 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.

7.28. Решения Думы принимаются на заседании Думы по процедуре:

1) обсуждение документа;

2) принятие документа в целом.

7.29. Поправки и изменения решения должны быть представлены Председателю Думы не позднее, чем за один день до заседания Думы. 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, о внесении в нее изменений;
- 7) о дополнительном времени обсуждения вопроса свыше установленного настоящим Регламентом времени.

7.31. 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.

7.32. По инициативе председателя Думы Зубцовского муниципального округа, не менее одной трети от числа избранных депутатов Думы Зубцовского муниципального округа, Главы муниципального образования, выраженной в письменной форме, в период введения на территории муниципального образования режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения могут проводиться дистанционные заседания Думы Зубцовского муниципального округа с использованием средств связи, в том числе видеоконференцсвязи (далее – дистанционное заседание).

Инициатива проведения дистанционного заседания оформляется постановлением председателя Думы Зубцовского муниципального округа.

Информация о проведении дистанционного заседания незамедлительно направляется председателем Думы Зубцовского муниципального округа депутатам Думы Зубцовского

муниципального округа, заинтересованным лицам любыми доступными способами (в письменной форме; посредством сотовой связи, смс-оповещений, рассылки электронных сообщений и т.д.).

Повестка дня дистанционного заседания формируется председателем Думы Зубцовского муниципального округа и вместе с материалами, необходимыми для рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, направляется депутатам Думы Зубцовского муниципального округа, заинтересованным лицам при помощи любых доступных средств связи (курьерским способом) не позднее, чем за два дня до дня проведения дистанционного заседания.

Во время дистанционного заседания голосование (открытое, поименное) проводится с использованием средств связи или путем опроса депутатов, участвующих в дистанционном заседании.

Способ (вариант) голосования определяется депутатами в начале дистанционного заседания и закрепляется в протоколе.

## **8. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов на рассмотрение Думы Зубцовского муниципального округа**

8.1. Правотворческой инициативой признается официальное внесение субъектами правотворческой инициативы в Думу Зубцовского 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 Зубцовского муниципального округа, Председателю Думы Зубцовского муниципального округа, постоянной депутатской комиссии, депутатам Думы Зубцовского муниципального округа, Администрации Зубцовского муниципального округа, прокурору Зубцовского района, органам территориального общественного самоуправления, а также инициативным группам граждан численностью не менее 100 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 Зубцовского муниципального округа, исполняющего полномочия Главы Администрации Зубцовского муниципального округа, или при наличии заключения Главы Зубцовского муниципального округа, исполняющего полномочия Главы Администрации Зубцовского муниципального округа.

8.5. Проекты решений Думы, вносимые в порядке правотворческой инициативы в Думу, должны быть оформлены в виде проекта решения Думы 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-хдневный 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 Зубцовского 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) при необходимости заключение по результатам проведения антикоррупционной экспертизы проекта муниципального правового акта;

5) иные документы, если их представление предусмотрено законодательством.

8.11. Проекты решений Думы оформляются на бланках Думы (согласно приложению 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 Зубцовского муниципального округа, иные муниципальные правовые акты Зубцовского 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, исключая 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 правового акта субъект правотворческой инициативы, внесший проект, имеет право отозвать внесенный проект на основании письменного обращения в Думу.

## **9. Порядок голосования и принятия решений Думы Зубцовского муниципального округа**

9.1. Решения Думы принимаются на заседании открытым или тайным голосованием. По вопросам, включенным в повестку заседания, большинством голосов от установленной численности депутатов Думы может быть принято решение, определяющее форму голосования (тайное или открытое). Указанная норма не распространяется на вопросы повестки заседания, в отношении которых настоящим Регламентом установлена открытая форма голосования.

9.2. При голосовании по каждому вопросу депутат Думы Зубцовского 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 6 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, соответствующем числу присутствующих на заседании депутатов Думы. Форма и текст бюллетеня утверждаются решением 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 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 проведении избрания называет кандидатуру, избранную на соответствующую должность. Результаты тайного голосования оформляются решением Думы. 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 Зубцовского муниципального округа, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы, если иное не установлено Федеральным законом Российской Федерации.

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

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

Решения Думы по другим вопросам принимаются большинством от числа присутствующих на заседании депутатов Думы, если иное не установлено законодательством, Уставом Zubцовского муниципального округа или настоящим Регламентом.

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

9.18. Глава Zubцовского муниципального округа, исполняющий полномочия Главы Zubцовского 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 Zubцовского 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 Zubцовского 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 Администрация Zubцовского муниципального округа, вступают в силу после их официального опубликования в Информационном бюллетене Zubцовского муниципального округа и подлежат размещению на официальном сайте Администрации Zubцовского муниципального округа.

9.21. Решения Думы по вопросам организации ее деятельности, а также ненормативные акты Думы Zubцовского муниципального округа (обращения, заявления, иные акты декларативного характера) вступают в силу со дня их принятия, если иное не указано в самом акте.

Иные решения Думы вступают в силу со дня их официального опубликования, если иное не указано в самих решениях. Текст решения публикуется в Информационном бюллетене Zubцовского муниципального округа, а также размещаются в интернете на официальном сайте Администрации Zubцовского муниципального округа.

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

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

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

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

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

11.1. Протест, представление, а также требование прокурора Зубцовского 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 ответственной 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 Зубцовского 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 Зубцовского муниципального округа вправе обращаться с письменными запросами по вопросам депутатской деятельности к Главе Зубцовского муниципального округа, а также к руководителям расположенных на территории Зубцовского 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 корреспонденция регистрируется Администрацией Зубцовского 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. 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 Зубцовского муниципального округа**

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

По вопросам, требующим принятия решения Думы в виде правового акта, к проекту решения прилагаются документы в соответствии с пунктами 8.10. – 8.12. настоящего Регламента.

По иным вопросам ведения Зубцовского муниципального округа, имеющим общественную и социальную значимость или затрагивающим деятельность Думы, принимаются решения, не являющиеся правовыми актами.

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.