

Новгородская область

ДУМА ПАРФИНСКОГО муниципального района

РЕШЕНИЕ

от 22 декабря 2010 года № 31

**Об утверждении Регламента работы Думы Парфинского
муниципального района**

принято Думой муниципального района 22 декабря 2010 года

(в ред. решения Думы от 30.05.2012 [№ 118](#))

от 25.09.2013 [№ 188](#))

от 25.03.2016 [№ 49](#))

В соответствии с [Уставом](#) Парфинского муниципального района и в целях обеспечения организации деятельности Думы Парфинского муниципального района

Дума муниципального района

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Регламент работы Думы Парфинского муниципального района.
2. Признать утратившими силу решения Думы Парфинского муниципального района:
от 17 ноября 2005 года № 11 «Об утверждении регламента работы Думы Парфинского муниципального района»;
от 20 марта 2007 года № 171 «О внесении изменения в регламент работы Думы муниципального района»;
от 2 ноября 2009 года № 401 «О внесении изменения в решение Думы муниципального района от 20.03.2007 № 171»;
от 30 марта 2010 № 439 «О внесении изменения в Регламент работы Думы Парфинского муниципального района».
3. Опубликовать данное решение в газете "Приильменская правда».

Председатель Думы
муниципального района

Г.В. Фёдоров

Утвержден
решением Думы Парфинского
муниципального района
от 22.12.2010 №31
(в ред. решения Думы от 30.05.2012 [№ 118](#))
от 25.09.2013 [№ 188](#))
от 25.03.2016 [№ 49](#))

РЕГЛАМЕНТ

работы Думы Парфинского муниципального района

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Дума Парфинского муниципального района

1. Дума Парфинского муниципального района (далее - Дума района) является представительным органом местного самоуправления Парфинского муниципального района.

2. (в ред. решения Думы от 25.03.2016 [№ 49](#))

Дума Парфинского муниципального района состоит из 15 депутатов и формируется из Глав городского и сельских поселений, входящих в состав территории Парфинского муниципального района, и из депутатов Советов депутатов указанных поселений, избираемых Советами депутатов поселений из своего состава в соответствии с равной независимо от численности населения поселения нормой представительства - по четыре депутата от каждого из Совета депутатов поселений.

3. Деятельность Думы района основывается на принципах свободного обсуждения и коллективного решения вопросов.

4. Деятельность Думы района осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Новгородской области, Уставом Парфинского муниципального района, муниципальными правовыми актами Парфинского муниципального района, настоящим Регламентом.

Глава II. ВНУТРЕННЕЕ УСТРОЙСТВО И ОРГАНЫ ДУМЫ РАЙОНА

Статья 2. Общая структура Думы района

1. Председатель и заместитель председателя Думы района избираются на первом заседании Думы района тайным голосованием из числа избранных депутатов на срок полномочий Думы района.

2. Дума района образует из числа депутатов на срок своих полномочий постоянные комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки проектов муниципальных правовых актов и осуществления контрольных функций.

Статья 3. Председатель Думы района

Председатель Думы района:

- 1) представляет Думу района в отношениях с населением, органами государственной власти, органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами территориального общественного самоуправления муниципального образования и организациями;
- 2) созывает заседания Думы района, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также проект повестки дня и проекты решений Думы района;
- 3) осуществляет подготовку заседаний и вопросов, вносимых на рассмотрение Думы района;
- 4) ведет заседания, ведает внутренним распорядком в соответствии с Регламентом работы Думы района;
- 5) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы района;
- 6) оказывает содействие депутатам Думы района в осуществлении ими своих полномочий;
- 7) дает поручения постоянным комиссиям Думы района;
- 8) организует в Думе района прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;
- 9) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Думы района;
- 10) от имени Думы района подписывает иски, направляемые в суд или арбитражный суд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 11) решает иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

Статья 4. Заместитель председателя Думы района

1. Заместитель председателя Думы района выполняет свои функции в соответствии с настоящим Регламентом.
2. Функциями заместителя председателя Думы района являются:
 - 1) осуществление взаимодействия с Администрацией муниципального района, другими органами местного самоуправления и другими органами управления по вопросам, связанным с деятельностью Думы района;
 - 2) обеспечение осуществления контрольных полномочий Думы района;
 - 3) осуществление контроля за изменениями в составе депутатских объединений;
 - 4) координация работы постоянных комиссий Думы района;
 - 5) принятие мер по обеспечению информацией средств массовой информации;

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

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

8) выполнение поручений председателя Думы района.

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

Статья 5. Постоянные комиссии Думы района

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

2. Численный состав каждой постоянной комиссии утверждается Думой района.

3. Структура, порядок формирования, полномочия и организация работы постоянных комиссий определяются Думой района в принимаемом ею Положении о постоянных комиссиях.

Статья 6. Планирование работы Думы района

1. Деятельность Думы района осуществляется в соответствии с утверждаемыми планами работы Думы района.

2. План работы формируется на основе предложений депутатов Думы района, Главы Парфинского муниципального района, инициативных групп граждан сроком на один год.

Глава III. ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ РАЙОНА

Статья 7. Заседания Думы района

1. Формой работы Думы района является заседание. Заседания Думы района проводятся в Администрации Парфинского муниципального района. По решению Думы района место проведения заседания может быть изменено.

2. Заседания Думы района созываются председателем Думы района и проводятся ежемесячно, как правило, в четвертую среду месяца, но не реже одного раза в три месяца.

3. Председатель Думы района может принять решение об ином дне проведения заседания. Глава Парфинского муниципального района, председатель Думы района, не менее чем одна треть избранных депутатов

вправе требовать внеочередного созыва заседания Думы района. Предложения о созыве внеочередного заседания направляются председателю Думы района в письменном виде с указанием вопросов, предлагаемых для рассмотрения и обоснования необходимости внеочередного заседания.

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

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

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

Статья 8. Первое заседание Думы района

1. Первое заседание Думы района нового созыва собирается не позднее 30 дней со дня избрания Думы района в правомочном составе.

2. (в ред. решения Думы от 25.03.2016 [№ 49](#))

Первое заседание Думы нового созыва открывает старейший по возрасту из депутатов вновь сформированной Думы. Он ведет заседание до избрания председателя Думы Парфинского муниципального района и оглашает фамилии, имена, отчества депутатов Думы, согласно принятым решениям Советов депутатов поселений.

3. (ОТМЕНЕН в ред. решения Думы от 25.03.2016 [№ 49](#))

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

Статья 9. Закрытое заседание Думы района

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

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

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

Статья 10. Присутствующие на заседании Думы района и порядок регистрации

1. Глава Парфинского муниципального района и его заместители, прокурор района вправе присутствовать на любом открытом или закрытом заседании Думы района.

2. (в ред. решения Думы от 25.03.2016 [№ 49](#))

В зале заседаний Думы района отводятся специальные места для председателя Думы района, Главы Парфинского муниципального района, прокурора района, председателя Контрольно-счетной палаты Парфинского муниципального района, руководителей структурных подразделений и служащих Администрации Парфинского муниципального района.

3. (в ред. решения Думы от 25.03.2016 [№ 49](#))

Регистрация депутатов и приглашенных начинается за один час до заседания Думы района. Регистрация осуществляется работниками управления обеспечения деятельности Администрации Парфинского муниципального района.

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

4. В зале проведения заседаний Думы района оборудуются места для посетителей. Присутствие посетителей на заседаниях отражается в листе регистрации. Листы регистрации приобщаются к материалам протокола заседания Думы района.

5. Посетители не имеют права вмешиваться в ход заседания Думы района, подавать реплики, громко разговаривать. При нарушении правил поведения на заседании Думы района председательствующий делает замечание нарушителю, а при повторном нарушении посетитель удаляется из зала заседания.

Статья 11. Сроки получения материалов и распространение их на заседании

1. Депутаты Думы района своевременно извещаются о вопросах, вносимых на рассмотрение Думы района. Проекты документов и другие необходимые материалы предоставляются депутатам не позднее чем за 3 рабочих дня до их рассмотрения на заседании Думы района. Документы распечатываются и выдаются депутатам один раз.

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

3. Любой документ или материал, распространяемый на заседании Думы района, должен иметь подпись иницирующего распространение указанного документа или материала и визу председателя Думы района или его заместителя, разрешающую распространение документов и материалов в зале заседаний Думы района.

Статья 12. Председательствующий на заседании

1. Председательствующий на заседании Думы района:

1) руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом;

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

3) предоставляет слово субъектам права правотворческой инициативы для внесения предложений о включении дополнительных вопросов в повестку дня заседания Думы района;

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

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

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

7) ставит на голосование каждое предложение в соответствии с повесткой дня заседания в порядке поступления;

8) проводит голосование и оглашает его результаты;

9) контролирует ведение протокола и технической записи заседания Думы района и подписывает протокол.

2. Председательствующий на заседании вправе:

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

2) предупреждать депутата Думы района, выступающего по повестке дня заседания, в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишать его слова;

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

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

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

Статья 13. О продолжительности выступлений

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Глава IV. ИЗБРАНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ДУМЫ РАЙОНА

Статья 14. Избрание председателя Думы района и заместителя председателя Думы района

1. (в ред. решения Думы от 25.03.2016 [№ 49](#))

Председатель Думы района избирается на первом заседании Думы района из числа депутатов тайным голосованием.

Председатель Думы вступает в должность после его избрания и прекращает свои полномочия в случае прекращения своих депутатских полномочий либо досрочно в случае отъезда или добровольного сложения своих полномочий (отставки)..

2. Кандидатуры для избрания на должность председателя Думы района выдвигаются на заседании Думы района депутатами Думы района.

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

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

5. Для голосования Дума района утверждает список кандидатур на должность председателя Думы района.

6. По всем кандидатурам, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение на заседании Думы района, в ходе которого кандидаты выступают и отвечают на вопросы депутатов.

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

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

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

10. Кандидатуры для избрания на должность заместителя председателя Думы района вносит председатель Думы района.

11. Порядок избрания заместителя председателя Думы района аналогичен порядку избрания председателя Думы района.

12. Решения об избрании председателя Думы района и заместителя председателя Думы района оформляются решениями Думы района без дополнительного голосования.

Статья 15. Временное исполнение обязанностей председателя Думы района

В исключительных случаях при одновременном отсутствии председателя Думы района и заместителя председателя Думы района в целях

оперативного решения вопросов Дума района вправе своим решением поручить одному из депутатов Думы района без отрыва от основной деятельности временно исполнять обязанности председателя Думы района.

Кандидатуру депутата для временного исполнения обязанностей председателя Думы района предлагает председатель Думы района.

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

Статья 16. Вхождение депутатов в состав постоянных комиссий

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

2. Состав постоянных комиссий утверждается Думой района большинством голосов присутствующих на заседании депутатов Думы района.

3. Утверждение состава и внесение изменений в состав постоянных комиссий оформляются решением Думы района.

4. Председатель Думы района не может быть избран в состав постоянной комиссии. Заместитель председателя Думы района может быть включен в постоянную комиссию и одновременно быть председателем постоянной комиссии Думы района.

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

6. В Думе района могут быть сформированы депутатские объединения в виде депутатских групп.

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

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

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

10. Новые члены депутатской группы вводятся в ее состав на основании решения, принимаемого простым большинством голосов от числа членов группы. Депутат может быть выведен из состава на основании решения большинства членов группы или его письменного заявления. Сведения об изменениях в составе депутатской группы направляются

председателю Думы района в трехдневный срок, но не позднее, чем до начала очередного заседания.

11. Депутат вправе состоять только в одной депутатской группе.

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

Статья 17. Депутатские фракции

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

2. Депутатские фракции формируются из депутатов, пожелавших участвовать в работе фракции.

3. Депутатская фракция на момент образования должна иметь численность не менее 3 депутатов.

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

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

6. Депутат вправе состоять только в одной депутатской фракции.

7. Депутатские фракции обладают равными правами и действуют в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 18. Освобождение от должности

1. Вопрос об освобождении председателя Думы района, заместителя председателя Думы района рассматривается Думой района при поступлении личного заявления председателя Думы района, заместителя председателя Думы района о добровольном сложении своих полномочий (отставке) или по предложению не менее одной трети от установленного числа депутатов.

2. Решение об освобождении от должности председателя Думы района, заместителя председателя Думы района в случае добровольного сложения с себя полномочий (отставки) принимается большинством голосов присутствующих на заседании депутатов Думы района.

3. В случае непринятия Думой района отставки председателя Думы района, заместителя председателя Думы района их полномочия прекращаются по истечении 14 дней с даты подачи заявления об отставке.

Статья 19. Виды голосования

1. Голосование может быть открытым или тайным. Открытое голосование может быть поименным.

2. Открытое голосование представляет собой голосование с использованием открытого подсчета голосов.

3. Результаты открытого голосования заносятся в протокол заседания Думы района и могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

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

5. Поименное голосование осуществляется с использованием именных бюллетеней.

6. При поименном голосовании формируются и распечатываются по установленной форме списки с результатами поименного голосования, которые доводятся до сведения депутатов.

7. Результаты поименного голосования заносятся в протокол заседания Думы района и могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

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

9. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

10. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа "за", "против" или "воздержался". Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном и процентном выражениях производятся по каждому голосованию.

Статья 20. Счетная комиссия

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

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

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

Статья 21. Бюллетень для голосования

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

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

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

Статья 22. Порядок проведения голосования

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

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

3. При голосовании по каждому вопросу депутат Думы района имеет один голос, подавая его "за", "против" либо воздерживаясь от голосования.

4. Каждый депутат голосует лично. В случае невозможности присутствия депутата района на заседании Думы района он вправе после ознакомления с проектами решений, внесенных на рассмотрение Думы района, выразить свое мнение и проголосовать в письменном заявлении по каждому проекту решений. Письменное заявление подается до заседания Думы района на имя председателя Думы района. Председатель Думы района оглашает содержание поступившего письменного заявления после проведения голосования по данному вопросу повестки дня заседания Думы района. Голос письменно проголосовавшего депутата Думы района суммируются с голосами депутатов, участвующих в голосовании, и учитывается при определении результатов голосования. Письменное заявление приобщается к протоколу заседания Думы района.

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

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

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

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

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

Глава V. ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ И ПРИНЯТИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ДУМЫ РАЙОНА

Статья 23. Внесение проектов муниципальных правовых актов в Думу района

1. (в ред. решения Думы от 30.05.2012 [№ 118](#), от 25.09.2013 [№ 188](#))

Проекты решений могут вноситься депутатами Думы Парфинского муниципального района, Главой Парфинского муниципального района, избирательной комиссией Парфинского муниципального района, Контрольно-счетной палатой Парфинского муниципального района, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, экспертной рабочей группой при Администрации муниципального района по рассмотрению общественных инициатив, прокурором Парфинского района..

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

1) проектов решений об утверждении Устава Парфинского муниципального района, о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Парфинского муниципального района;

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

3) проектов муниципальных правовых актов (решений) Думы района о внесении изменений и дополнений в действующие муниципальные правовые акты (решения) Думы района либо об отмене или о признании этих муниципальных правовых актов утратившими силу;

Статья 24. Материалы, представляемые к проекту правового акта

1. (в ред. решения Думы от 30.05.2012 [№ 118](#))

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

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

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

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

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

5) копии ранее принятых правовых актов, если в проекте предлагается внести в них дополнения, изменения, произвести приостановление, отмену или признать утратившими силу;

6) (в ред. решения Думы от 30.05.2012 [№ 118](#))

заключение комиссии Думы района по проведению антикоррупционной экспертизы.

2. (в ред. решения Думы от 30.05.2012 [№ 118](#))

Все документы, указанные в части 1 статьи 24 главы V, должны быть подписаны инициатором внесения проекта правового акта.

3. Проекты нормативных правовых актов о введении или отмене местных налогов, освобождении от их уплаты, предусматривающие осуществление расходов из средств бюджета Парфинского муниципального района, рассматриваются по представлению Главы Парфинского муниципального района

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

Статья 25. Требования к тексту проекта правового акта

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

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

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

2) о признании утратившим силу, о приостановлении действия, об отмене ранее принятых правовых актов или отдельных их положений в связи с принятием данного правового акта;

3) о приведении Главой Парфинского муниципального района и Администрацией Парфинского муниципального района своих правовых актов в соответствие с принятым правовым актом.

Статья 26. Порядок представления правовых актов в Думу района

(в ред. решения Думы от 30.05.2012 [№ 118](#))

1. Подготовленный к внесению в Думу района проект правового акта и материалы к нему, предусмотренные статьей 24 главы V настоящего Регламента, направляются субъектом правотворческой инициативы председателю Думы района не позднее чем за 10 рабочих дней до дня заседания Думы района.

2. Поступивший в Думу района проект нормативного правового акта направляется председателем Думы района в комиссию Думы района по проведению антикоррупционной экспертизы.

В соответствии с решением Думы Парфинского муниципального района от 30.11.2011 № 83 «О комиссии Думы Парфинского муниципального района по проведению антикоррупционной экспертизы» проводится антикоррупционная экспертиза проекта нормативного правового акта, внесенного на рассмотрение в Думу района.

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

4. Если внесенный в Думу района проект правового акта не соответствует требованиям статей 24, 25 главы V настоящего Регламента, председатель Думы района может принять решение о возвращении проекта инициатору для выполнения указанных требований. После выполнения этих требований субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект в Думу района.

Статья 27. Порядок рассмотрения и принятия Думой района правовых актов

1. Порядок рассмотрения и принятия Думой района муниципальных правовых актов определяется статьей 28 Устава муниципального района.

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

3. Заслушивается доклад инициатора проекта, обсуждаются основные положения проекта и высказываются предложения и замечания.

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

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

принять проект;

отклонить проект.

Статья 28. Взаимодействие Думы района и прокуратуры района

(в ред. решения Думы от 25.03.2016 [№ 49](#))

1. Проекты нормативных правовых актов, внесенных в Думу района, представляются в прокуратуру района не позднее чем за 5 дней до заседания Думы района для изучения и внесения, в случае необходимости, замечаний.

2. После принятия Думой района нормативных правовых актов их копии представляются в прокуратуру района в течение 10 рабочих дней, но не позднее 20 дней с момента подписания.

Статья 29. Протесты, требования и представления прокурора

(в ред. решения Думы от 30.05.2012 [№ 118](#))

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

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

Статья 30. Организационное обеспечение деятельности Думы района

(в ред. решения Думы от 25.03.2016 [№ 49](#))

Организационное обеспечение деятельности Думы района осуществляется управлением обеспечения деятельности Администрации Парфинского муниципального района.

Управление обеспечения деятельности Администрации Парфинского муниципального района:

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

регистрирует депутатов Думы района и приглашенных на заседание;

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

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

участвует в заседаниях Думы района, ведёт протоколы;

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

обеспечивает контроль за выполнением решений Думы района;

обеспечивает опубликование нормативно-правовых актов, принятых Думой района, в периодическом печатном издании "Парфинский Вестник»;

обеспечивает сохранность и передачу на хранение документов в муниципальный архив.

Статья 31. Заключительные положения

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

2. Регламент, а также решения Думы района о внесении изменений и дополнений к нему вступают в силу в день их подписания, если Дума района не примет иное решение.

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