
ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

Окуловского муниципального района

№ 40 от 29 сентября 2025 года

бюллетень



Российская Федерация

Новгородская область

ДУМА ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Р Е Ш Е Н И Е

Об общих результатах выборов и подтверждении мандатов депутатов Думы Окуловского муниципального округа первого созыва

Принято Думой Окуловского муниципального округа

от 29 сентября 2025 года

Заслушав информацию председателя Территориальной избирательной комиссии Окуловского района Микулевич Н.В. об общих результатах выборов депутатов Думы Окуловского муниципального округа Новгородской области первого созыва, состоявшихся 14 сентября 2025 года, в соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», на основании постановления Территориальной избирательной комиссии Окуловского района от 18.09.2025 № 110/1-4 «Об общих результатах выборов депутатов Думы Окуловского муниципального округа Новгородской области первого созыва», Дума Окуловского муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Информацию председателя Территориальной избирательной комиссии Окуловского района Микулевич Н.В. об общих результатах выборов депутатов Думы Окуловского муниципального округа Новгородской области первого созыва, состоявшихся 14 сентября 2025 года, и о подтверждении мандатов депутатов Думы Окуловского муниципального округа Новгородской области первого созыва принять к сведению.

2. Подтвердить полномочия 15 депутатов Думы Окуловского муниципального округа Новгородской области первого созыва, избранных 14 сентября 2025 года и зарегистрированных Территориальной избирательной комиссией Окуловского района.

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

Председательствующий на Думе муниципального округа

А.Б. Евдокимов

29 сентября 2025 года

№ 1

Российская Федерация

Новгородская область

ДУМА ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Р Е Ш Е Н И Е

Об избрании председателя Думы Окуловского муниципального округа

Принято Думой Окуловского муниципального округа

от 29 сентября 2025 года

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Дума Окуловского муниципального округа

РЕШИЛА:

1. По итогам открытого голосования считать избранным председателем Думы Окуловского муниципального округа Нестерову Татьяну Васильевну.

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

3. Решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Думы муниципального округа

Т.В. Нестерова

29 сентября 2025 года

№ 2

Новгородская область

ДУМА ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Р Е Ш Е Н И Е

Об утверждении Регламента Думы Окуловского муниципального округа

Принято Думой Окуловского муниципального округа

29 сентября 2025 года

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» Дума Окуловского муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Думы Окуловского муниципального округа.

2. Считать утратившими силу:

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

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

решение Думы Окуловского муниципального района от 28.01.2021 № 36 «О внесении изменений в Регламент Думы Окуловского муниципального района»;

решение Думы Окуловского муниципального района от 27.05.2021 № 57 «О внесении изменений в Регламент Думы Окуловского муниципального района».

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

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

Председатель Думы муниципального округа

Т.В. Нестерова

29 сентября 2025 года

№ 3

Утвержден:
решением Думы Окуловского
муниципального округа
от 29.09.2025 № 3

РЕГЛАМЕНТ ДУМЫ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основы организации и деятельности Думы Окуловского муниципального округа

1. Дума Окуловского муниципального округа

1.1. Дума Окуловского муниципального округа (далее Дума округа) является представительным органом местного самоуправления Окуловского муниципального округа.

1.2. Дума округа самостоятельно решает вопросы, относящиеся к её компетенции в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, законами Новгородской области, Уставом Окуловского муниципального округа (далее Устав) и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Деятельность Думы округа основывается на принципах приоритета прав и свобод человека и гражданина, законности, коллегиальности, гласности, коллективного и свободного обсуждения в решении вопросов, учета общественного мнения, политического многообразия и многопартийности. Не допускается принуждение депутатов к решению вопросов на заседании Думы округа, в какой бы форме оно ни проявлялось, ограничивающее свободу их волеизъявления.

1.4. Численность депутатов Думы округа установлена областным законом Новгородской области от 28.04.2025 № 683-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов организации местного самоуправления в Новгородской области» - 15 депутатов.

1.5. Права и обязанности депутатов Думы округа определяются законодательством Российской Федерации и Новгородской области, Уставом, а также настоящим Регламентом.

1.6. Дума округа обладает правами юридического лица, имеет гербовую печать.

1.7. Дума округа подконтрольна и подотчетна населению Окуловского муниципального округа.

2. Форма работы Думы округа

2.1. Основной формой работы Думы округа является заседание, созываемое в порядке, определенном настоящим Регламентом, не реже одного раза в три месяца.

3. Муниципальные правовые акты Думы округа

3.1. Дума округа по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, областными законами, Уставом, принимает муниципальные правовые акты в форме решений Думы округа. Порядок принятия указанных решений определяется Уставом и настоящим Регламентом.

3.2. По вопросам организации деятельности Думы округа Председатель Думы округа издает постановления и распоряжения.

4. Обеспечение деятельности Думы

4.1. Организационное обеспечение деятельности Думы округа осуществляется Администрацией Окуловского муниципального района (далее Администрация).

Администрация:

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

регистрирует депутатов Думы округа и приглашенных на заседание;

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

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

участвует в заседаниях Думы округа, ведет протоколы;

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

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

4.2. Расходы, связанные с деятельностью Думы округа отражаются отдельной строкой в бюджете Окуловского муниципального округа в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

5. Информационное обеспечение деятельности Думы округа

5.1. Муниципальные правовые акты, принятые Думой округа, публикуются в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района».

5.2. Размещение информации о деятельности Думы округа, её депутатах, официальной информации, проектах муниципальных правовых актов, внесенных на рассмотрение Думы округа, обсуждении проектов муниципальных правовых актов по вопросам жизнедеятельности населения осуществляется на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.3. Обеспечение доступа к информации о деятельности Думы округа и освещение депутатской деятельности осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

5.4. Для представителей средств массовой информации в Думе округа предоставляется возможность осуществлять профессиональную деятельность во время проведения открытых мероприятий, присутствовать на открытых заседаниях Думы округа и других мероприятиях, проводимых Думой округа, получать достоверную и оперативную информацию о деятельности Думы округа, в том числе на специально организуемых пресс-конференциях, получать комментарии депутатов по общественно значимым событиям, действующим и готовящимся к принятию решениям, иным нормативным правовым актам, знакомиться с аналитическими и информационно-справочными материалами о деятельности Думы округа, получать их электронные копии, осуществлять фото- и видеосъемку официальных мероприятий Думы округа.

Статья 2. Регламент Думы Окуловского муниципального округа

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

ГЛАВА 2. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДУМЫ

Статья 3. Структура Думы округа

1. Дума округа самостоятельно определяет ее структуру.

2. Структуру Думы округа составляют:

председатель Думы округа;

заместители председателя Думы округа:

заместитель председателя Думы округа по экономике, бюджету и инфраструктуре;

заместитель председателя Думы округа по нормотворчеству и социальным вопросам.

постоянные комиссии Думы округа;

комиссия Думы Окуловского муниципального округа по проведению антикоррупционной экспертизы;

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

Статья 4. Председатель Думы округа и порядок его избрания

1. Председатель Думы округа.

1.1. Возглавляет Думу округа и организует её работу председатель Думы округа.

1.2. Председатель Думы округа подотчетен Думе округа .

1.3. Условия и порядок работы председателя Думы округа по вопросам руководства Думой округа как юридическим лицом определяются Думой округа в рамках действующего законодательства, Устава, настоящего Регламента.

1.4. Полномочия председателя Думы округа могут быть прекращены досрочно в случае и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом, и настоящим Регламентом.

2. Порядок избрания председателя Думы округа

2.1. Председатель Думы округа избирается открытым голосованием из числа депутатов на срок полномочий Думы округа:

на первом заседании Думы округа;

не позднее одного месяца после досрочного прекращения полномочий председателя Думы округа;

2.2. Кандидатуры на должность председателя Думы округа предлагаются определенными Уставом субъектами, обладающими правом внесения в Думу округа проектов решений (далее субъекты правотворческой инициативы).

Кандидатура на должность председателя Думы округа может быть внесена как заблаговременно, в общем порядке внесения вопросов в повестку дня заседания Думы округа, так и непосредственно на заседании Думы округа, в повестку дня которого включен вопрос об избрании председателя Думы округа .

Самоотвод кандидата на должность председателя Думы округа принимается депутатами без голосования. Самоотвод может быть заявлен только до начала голосования. Кандидаты, не заявившие самоотвод, включаются в список для голосования.

Кандидатам на должность председателя Думы округа на заседании Думы округа предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы, после чего начинается обсуждение кандидатур и голосование за включенные в список кандидатуры.

2.3. В случае выдвижения на должность председателя Думы округа более двух кандидатур голосование проводится за кандидатуры по фамилиям в алфавитном порядке.

2.4. Депутат считается избранным на должность председателя Думы округа, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов.

2.5. В случае если на должность председателя Думы округа выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

Избранным на должность председателя Думы округа по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил наибольшее число голосов.

2.6. В случае если в результате голосования председатель Думы округа не избран, процедура выборов повторяется на том же заседании, начиная с выдвижения кандидатур. При повторном выдвижении предлагаются те же либо новые кандидатуры.

2.7. Председатель Думы округа вступает в должность немедленно с момента избрания.

2.8. Избрание председателя Думы округа оформляется решением Думы округа.

3. Полномочия председателя Думы округа

3.1. Председатель Думы округа :

Осуществляет организацию деятельности Думы округа;

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

ведет заседания Думы округа ;

подписывает решения Думы округа, протоколы заседаний Думы округа;

координирует работу заместителей председателя Думы округа;

оказывает содействие депутатам Думы округа в осуществлении ими своих полномочий;

организует и проводит рабочие встречи, совещания;

подписывает договоры, соглашения от имени Думы округа;

распоряжается средствами, предусмотренными в бюджете на содержание Думы округа;

представляет Думу округа в отношениях с органами государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, судами и арбитражными судами, органами местного самоуправления, другими органами и организациями, на мероприятиях федерального, регионального и муниципального уровня по вопросам местного самоуправления;

дает поручения постоянным комиссиям Думы округа;

представляет Думу округа в отношениях с населением, без доверенности действует от имени Думы округа;

вправе принимать участие в работе любой комиссии Думы округа;

представляет на заседании Думы округа ежегодно в первом квартале отчет о деятельности Думы округа за истекший год;

осуществляет контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Думы округа;

организует прием граждан, рассмотрение в установленном порядке обращений граждан, принимает по результатам их рассмотрения соответствующие решения;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Регламентом.

3.2. По вопросам организации деятельности Думы округа председатель Думы округа издает постановления.

3.3. Председатель Думы округа может поручить выполнение отдельных своих полномочий заместителям председателя Думы округа.

3.4. Председатель Думы округа может поручить представлять интересы Думы округа в судебных органах депутату Думы округа, иному лицу.

Статья 5. Заместители председателя Думы округа и порядок их избрания

1. Заместители председателя Думы округа избираются аналогичным порядком, предусмотренным для председателя Думы округа.

2. Решение об избрании заместителей председателя Думы округа оформляется решением Думы округа.

3. Заместители председателя осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

4. Заместители председателя в своей работе подотчетны и подконтрольны председателю Думы округа и Думе округа.

5. Функциями заместителей председателя Думы округа являются:

1) заместитель председателя Думы округа по экономике, бюджету и инфраструктуре:

осуществление взаимодействия с Администрацией, другими органами местного самоуправления и другими органами управления по вопросам, связанным с деятельностью Думы округа в курируемой сфере;

обеспечение осуществления контрольных полномочий Думы округа в курируемой сфере;

координация работы постоянных комиссий Думы округа в курируемой сфере;

принятие мер по обеспечению информацией средств массовой информации в курируемой сфере;

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

обеспечение контроля за выполнением решений Думы округа в курируемой сфере;

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

выполнение поручений председателя Думы округа.

2) заместитель председателя Думы округа по нормотворчеству и социальным вопросам:

осуществление взаимодействия с Администрацией, другими органами местного самоуправления и другими органами управления по вопросам, связанным с деятельностью Думы округа в курируемой сфере;

обеспечение осуществления контрольных полномочий Думы округа в курируемой сфере;

осуществление контроля за изменениями в составе депутатских фракций;

координация работы постоянных комиссий Думы округа в курируемой сфере;

обеспечение контроля за выполнением решений Думы округа в курируемой сфере;

принятие мер по обеспечению информацией средств массовой информации в курируемой сфере;

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

выполнение поручений председателя Думы округа.

6. В случае отсутствия председателя Думы округа или невозможности выполнения им своих обязанностей заместитель председателя Думы округа по экономике, бюджету и инфраструктуре выполняет функции председателя Думы округа.

В случае отсутствия председателя Думы округа, заместителя председателя Думы округа по экономике, бюджету и инфраструктуре или невозможности выполнения ими своих обязанностей выполняет функции председателя Думы округа заместитель председателя Думы округа по нормотворчеству и социальным вопросам.

Статья 6. Временное исполнение обязанностей председателя Думы округа

1. В исключительных случаях при одновременном отсутствии председателя Думы округа и заместителей председателя Думы округа в целях оперативного решения вопросов Дума округа вправе своим решением поручить одному из депутатов Думы округа временно исполнять обязанности председателя Думы округа.

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

Статья 7. Порядок освобождения от должности председателя Думы округа

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

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

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

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

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

5. Внеочередные выборы председателя Думы округа проводятся не позднее двухмесячного срока после освобождения от должности в порядке, установленном пунктом 2 статьи 4 настоящего Регламента.

Статья 8. Порядок освобождения от должности заместителей председателя Думы округа

Основания и порядок освобождения от должности заместителей председателя Думы округа аналогичны основаниям и порядку освобождения от должности, предусмотренным для председателя Думы округа.

Статья 9. Постоянные комиссии Думы округа

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

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

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

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

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

6. Председатель Думы округа не может быть избран в состав постоянной комиссии. Заместители председателя Думы округа могут быть одновременно председателями постоянных комиссий Думы округа.

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

Статья 10. Временные комиссии

1. Дума округа вправе создавать временные комиссии.

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

3. Деятельность временных комиссий ограничивается:

определенным периодом, на который создается временная комиссия;

определенной задачей, для решения которой создается временная комиссия.

4. Образование временной комиссии отражается в протоколе заседания Думы округа, в котором указываются:

наименование временной комиссии;

количественный и персональный состав членов временной комиссии;

председатель временной комиссии;

период деятельности временной комиссии;

задача, для решения которой создается временная комиссия.

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

6. Временная комиссия прекращает свою деятельность:

по истечении периода, на который она была создана;

в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась;

в иных случаях по решению Думы округа.

Статья 11. Рабочие группы

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

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

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

4. Образование рабочей группы отражается в протоколе заседания Думы округа, в котором указываются:

цель создания группы;

количественный и персональный состав членов группы, ее руководитель;

предметы ведения группы;

срок полномочий группы;

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

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

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

Статья 12. Порядок работы временных комиссий и рабочих групп

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

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

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

4. Закрытые заседания проводятся по мотивированному решению соответствующей временной комиссии, рабочей группы, принятому двумя третями голосов от общего числа членов соответствующей временной комиссии, рабочей группы.

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

Порядок рассмотрения вопросов определяется председательствующим.

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

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

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

Статья 13. Депутатские группы (депутатские фракции)

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

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

3. Депутатская группа (депутатская фракция) на момент создания должна включать не менее 2-х депутатов.

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

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

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

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

8. Внутренняя деятельность депутатских групп организуется ими самостоятельно.

Статья 14. Депутат Думы округа

1. Депутат Думы округа

1.1. Полномочия депутата Думы округа (далее депутат Думы) начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Думы округа нового созыва. Порядок избрания депутатов Думы определяется законодательством Российской Федерации.

1.2. Полномочия депутата Думы не могут быть переданы другому лицу.

1.3. Депутат Думы должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

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

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

Депутату Думы для осуществления своих полномочий на непостоянной основе гарантируется освобождение работодателем от работы с сохранением места работы (должности) в совокупности два рабочих дня в месяц.

1.6. Формами участия депутата Думы в работе Думы округа являются:

участие в заседаниях Думы округа;

участие в работе постоянных и временных комиссий Думы округа, органов при Думе округа, депутатских объединений, публичных слушаниях, иных публичных мероприятиях, проводимых Думой округа;

разработка и внесение проектов решений на рассмотрение Думы округа;

участие в выполнении решений, поручений Думы округа, поручений Председателя Думы округа, комиссий Думы округа;

участие в работе комиссий, советов, иных коллегиальных органов, создаваемых государственными органами, органами государственной власти Новгородской области, органами местного самоуправления Окуловского муниципального округа, муниципальными органами иных муниципальных образований;

внесение депутатских запросов на рассмотрение Думы округа.

1.7. Формами работы депутатов Думы округа с избирателями являются:

ежемесячный депутатский прием граждан;

встречи с избирателями;

работа с письменными и устными обращениями граждан;

участие в публичных слушаниях, общественных обсуждениях;

направление депутатских обращений и депутатских запросов;

информирование избирателей не реже одного раз в год во время встреч с избирателями, а также через средства массовой информации о своей работе, о ходе выполнения предвыборной программы.

1.8. Депутат Думы взаимодействует с органами государственной власти Новгородской области, органами местного самоуправления Окуловского муниципального округа.

Депутат Думы в соответствии с Уставом имеет право на правотворческую инициативу по вопросам, отнесенным к компетенции Думы округа, в виде:

проектов муниципальных правовых актов и поправок к ним;

предложений о разработке и принятии муниципальных правовых актов;

проектов муниципальных правовых актов о внесении изменений и дополнений в действующие муниципальные правовые акты Думы округа.

Перечисленные правотворческие инициативы подлежат рассмотрению Думой округа в установленном Уставом и настоящим Регламентом порядке.

1.9. Депутат Думы не может одновременно исполнять полномочия депутата представительного органа иного муниципального образования или выборного должностного лица местного самоуправления иного муниципального образования, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

1.10. Гарантии прав депутата Думы при привлечении его к уголовной или административной ответственности, задержании, аресте, обыске, допросе, совершении в отношении него иных уголовно-процессуальных и административно-процессуальных действий, а также при проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении депутата Думы, занимаемого им жилого и (или) служебного помещения, его багажа, личных и служебных транспортных средств, переписки, используемых им средств связи, принадлежащих ему документов устанавливаются федеральными законами.

2. Удостоверение депутата Думы

2.1. Депутату Думы на весь срок его полномочий выдается удостоверение, удостоверяющее его полномочия как депутата Думы округа.

2.2. Депутат Думы пользуется удостоверением при осуществлении прав и обязанностей депутата.

2.3. Депутат Думы при истечении срока полномочий, а также при досрочном прекращении полномочий не вправе пользоваться удостоверением и обязан возвратить удостоверение в Территориальную избирательную комиссию района.

3. Права и обязанности депутата Думы

3.1. Депутат Думы имеет право:

обращаться с депутатскими запросами;

на содействие со стороны Администрации в предоставлении помещений для ведения приема избирателей, встреч с избирателями;

пользоваться помещениями, средствами связи, копировальной техникой, предоставленными Думе округа, для осуществления депутатской деятельности;

направлять письменные ответы от имени депутата на устные и письменные обращения граждан;

избирать и быть избранным на любую должность в Думе округа;

предлагать вопросы для рассмотрения на заседании Думы округа, заседаниях органов Думы округа;

принимать участие в работе органов Думы округа в соответствии с настоящим Регламентом;

вносить предложения и замечания по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, вносить свои предложения для постановки на голосование;

в порядке, установленном настоящим Регламентом, вносить проекты решений Думы округа;

вносить поправки к проектам решений Думы округа;

ставить вопросы о необходимости разработки муниципальных нормативных правовых актов;

задавать вопросы докладчикам, депутатам, председательствующему на заседании Думы округа лицу;

выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования;

оглашать на заседаниях Думы округа общественно значимые обращения граждан;

вносить предложения в план работы Думы округа;

осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством, Уставом, настоящим Регламентом.

3.2. Депутат Думы обязан:

отвечать на письменные и устные обращения избирателей;

участвовать в заседаниях Думы округа, в работе постоянных комиссий Думы округа и временных комиссий Думы округа, принимать участие в публичных слушаниях, иных публичных мероприятиях, проводимых Думой округа;

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

участвовать в выполнении решений, поручений Думы округа, поручений председателя Думы округа, комиссий Думы округа;

соблюдать настоящий Регламент;

при участии в заседании Думы округа зарегистрироваться в начале заседания, участвовать в голосовании по всем вопросам повестки дня, выступать только с разрешения председательствующего на заседании, не допускать оскорбительных и ненормативных высказываний;

нести иные обязанности, возложенные законодательством, Уставом и настоящим Регламентом на депутатов Думы.

Статья 15. Планирование работы

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

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

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

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

ГЛАВА 3. ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ ОКРУГА

Статья 16. Заседания Думы округа

1. Основной формой работы Думы округа является заседание. Заседания Думы округа проводятся ежемесячно, как правило, в четвертый четверг месяца, с 15.30, но не реже одного раза в три месяца.

Дума проводит открытые и закрытые заседания. Заседания Думы округа могут быть очередными и внеочередными.

2. Дума округа может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

Заседание Думы округа не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

3. О невозможности присутствовать на заседании Думы округа по уважительной причине депутат обязан заблаговременно, не позднее чем за 2 дня до заседания (при наличии физической возможности) проинформировать председателя Думы округа.

Информация о присутствии депутатов на заседании Думы округа, а также о фактах ухода с заседаний (с указанием времени ухода) отражается в протоколе заседания Думы округа.

4. Внеочередные заседания Думы округа созываются председателем Думы округа или, в случае его отсутствия, заместителем председателя Думы округа по экономике, бюджету и инфраструктуре. Инициаторами проведения внеочередного заседания Думы округа помимо председателя Думы (заместителей председателя Думы округа) могут быть Глава Окуловского муниципального района (лицо, исполняющее его обязанности) или депутаты, численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы.

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

Внеочередное заседание Думы округа созывается в течение 5 рабочих дней с даты поступления соответствующего предложения.

5. Депутаты Думы своевременно извещаются о вопросах, вносимых на рассмотрение Думы округа. Проекты документов и другие необходимые материалы предоставляются депутатам не позднее, чем за 3 дня до их рассмотрения на заседании Думы округа (на адрес электронной почты). Документы распечатываются и выдаются депутатам один раз.

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

Любой документ или материал, распространяемый на заседании Думы округа, должен иметь подпись депутата, инициирующего распространение указанного документа или материала, и визу председателя Думы округа, разрешающую распространение документов и материалов в зале заседаний Думы округа.

7. На заседаниях Думы округа председательствует председатель Думы. В случае его отсутствия ведение заседания осуществляется заместителем председателя Думы по экономике, бюджету и инфраструктуре.

8. Председательствующий на заседании Думы округа:

открывает и закрывает заседание;

ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки заседания;

предоставляет слово для докладов и выступлений;

осуществляет контроль за соблюдением продолжительности выступлений;

ставит на голосование проекты решений, предложения комиссий Думы, иные вопросы;

оглашает при наличии заключения комиссий Думы, а также иные поступившие в адрес Думы округа заключения, согласования и замечания к рассматриваемым проектам решений Думы округа;

объявляет результаты голосования;

обеспечивает соблюдение прав депутатов на заседании;

поддерживает порядок в зале заседаний;

объявляет перерыв в заседании;

контролирует ведение протоколов;

оглашает ответы на запросы Думы округа;

отвечает на вопросы, поступившие в его адрес.

Председательствующий на заседании Думы округа имеет право:

лишить выступающего слова в случае нарушения им настоящего Регламента;

обратиться за справками к депутатам, должностным лицам Администрации, лицам, приглашенным на заседание;

приостановить незапланированные дебаты;

прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайной ситуации, а также грубого нарушения общественного порядка.

9. Депутат Думы на заседании имеет право:

вносить предложения по повестке заседания и порядку его ведения;

участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования;

требовать постановки своих предложений на голосование;

требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования или ошибок в учете голосов депутатов;

ставить вопрос о необходимости разработки новых решений Думы округа, вносить предложения по изменению действующих;

оглашать обращения, имеющие общественное значение;

пользоваться иными правами, предоставленными законодательством и настоящим Регламентом.

10. Заседания Думы округа проводятся гласно и носят открытый или закрытый характер.

На открытом заседании Думы округа могут присутствовать население Окуловского муниципального округа, представители государственных органов, трудовых коллективов, организаций и общественных объединений, права и обязанности которых затрагиваются в вынесенном в повестку дня вопросе. Указанным лицам на основании их письменной заявки, поданной на имя председателя Думы за три дня до заседания, председатель Думы округа предоставляет слово для выступления.

11. В начале каждого заседания Думой округа утверждается повестка заседания, определяющая перечень рассматриваемых вопросов и порядок их рассмотрения.

12. Глава Окуловского муниципального района вправе взять слово для выступления и информации в любое время по каждому из рассматриваемых вопросов.

13. Выступающий на заседании Думы округа не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, а также нарушать нормы этики, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председатель Думы округа предупреждает выступающего о недопустимости подобного рода высказываний. После повторного предупреждения выступающий лишается слова.

Каждый депутат Думы имеет право на ответ, если в его адрес высказана критика, затронуты честь и достоинство.

14. Ход заседания Думы округа фиксируется протоколно. Ведение протокола заседания Думы округа возлагается на Администрацию.

Заседания Думы округа могут сопровождаться аудио- и(или), видеозаписью.

15. Заседание Думы округа может проводиться дистанционно в режиме видео-конференцсвязи. Участникам заседания должна быть обеспечена техническая возможность видеть и слышать ход заседания, задавать вопросы и получать на них ответы в режиме реального времени. Процедура голосования проводится дистанционно путем поднятия рук или иным способом, определенным депутатами Думы в начале дистанционного заседания.

В протоколе заседания делается запись «В режиме видео-конференцсвязи».

16. На заседании Думы округа могут быть заслушаны доклады должностных лиц территориального органа МВД России о деятельности полиции на территории муниципального округа, информация органов прокуратуры о состоянии законности на территории муниципального округа, сообщения представителей иных органов и организаций.

Статья 17. Первое заседание Думы округа

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

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

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

4. На первом заседании Думы округа депутаты избирают председателя Думы округа, заместителей председателя Думы округа в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Статья 18. Порядок проведения заседания Думы округа

1. Регистрация депутатов и приглашенных начинается за 30 минут до заседания Думы округа. Регистрация осуществляется Администрацией Окуловского муниципального района.

Данные о зарегистрированных депутатах Думы представляются председателю Думы округа непосредственно перед заседанием Думы округа. Заседание Думы округа начинается с сообщения председателя Думы округа о количестве присутствующих депутатов и лиц, приглашенных заседанию.

В течение заседания Думы округа допускается регистрация депутатов Думы, по каким-либо причинам не прошедших регистрацию до начала заседания.

2. В начале заседания Думы округа председатель Думы оглашает проект повестки дня заседания и предлагает депутатам согласиться с представленным проектом повестки дня либо внести в нее коррективы.

При обсуждении проекта повестки дня заседания Думы округа субъекты права законодательной инициативы вправе вносить мотивированные предложения о внесении изменений в проект повестки дня заседания Думы округа (об исключении из нее отдельных вопросов или об изменении очередности рассмотрения вопросов и времени их обсуждения). При наличии таких предложений проект повестки дня заседания Думы округа принимается за основу большинством голосов депутатов от общего числа депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы округа.

Предложение о дополнении новым вопросом принятого за основу проекта повестки дня заседания вносится, если инициатором предложения представлен проект решения по вопросу, предлагаемому для включения в повестку дня заседания. Проект решения выдается присутствующим на заседании депутатам Думы. После внесения всех указанных предложений председательствующий на заседании Думы округа ставит их на голосование в порядке поступления.

Повестка дня заседания Думы округа утверждается большинством голосов от числа депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы округа.

Обсуждение вопросов и принятие по ним решений, не включенных в повестку дня заседания Думы округа, не допускается.

Утвержденная повестка дня заседания Думы округа может быть изменена решением, принятым большинством голосов депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы округа. В случае если во время заседания Думы округа поступает предложение от субъекта права законодательной инициативы о снятии с рассмотрения внесенного им вопроса, то в повестку дня заседания Думы округа вносится изменение и данный вопрос снимается с рассмотрения без дополнительного голосования, и указанное решение отражается в протоколе.

3. Рассмотрение проектов решений на заседании Думы округа, осуществляется в соответствии со статьей 32 настоящего Регламента.

4. Продолжительность докладов, содокладов, прений и заключительного слова устанавливается председательствующим по согласованию с докладчиками и (или) содокладчиками, но не может превышать 15 минут для доклада, 10 минут для содоклада.

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

5. Выступающим в прениях предоставляется до 3 минут, для повторных выступлений в прениях и заключительного слова до 1 минуты.

Для выступлений депутатов Думы по процедурным вопросам и выступлений с обоснованием принятия или отклонения внесенных ими поправок к проектам решений Думы округа, по кандидатурам, для сообщений, справок, внесения изменений в порядок работы до 3 минут.

Депутаты Думы округа задают не более 3-х вопросов по существу.

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

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

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

8. Никто не вправе выступать на заседании Думы округа без разрешения председательствующего. Нарушивший это правило лишается слова без предупреждения.

9. Слово для выступления председательствующий на заседании Думы округа предоставляет:

по порядку ведения заседания. Под порядком ведения заседания понимается соблюдение председательствующим на заседании Думы округа настоящего Регламента. Депутат Думы, выступающий по порядку ведения заседания, обязан указать, в чем выразилось нарушение Регламента председательствующим на заседании Думы округа, с указанием нарушенной нормы;

по процедуре обсуждения вопроса и голосования.

Слово по порядку ведения заседания Думы округа предоставляется при нарушении процедуры ведения заседания Думы округа.

Слово по процедуре обсуждения вопроса и голосования предоставляется в случаях уточнения формулировки решения, поставленного на голосование, и (или) уточнения режима голосования, а также для внесения предложения о прекращении обсуждения вопроса.

10. После рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня заседания Думы округа, на основании представленного до начала заседания Думы округа в письменной форме на имя председателя Думы обращения руководителя депутатской фракции или депутата Думы, предоставляется слово для выступления по актуальным социально-экономическим, политическим и иным вопросам.

11. Решением Думы округа, принятым большинством голосов от числа депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы округа, может быть определено иное время для выступления представителя депутатской фракции или депутата Думы.

12. Выступление депутата Думы, не может превышать пяти минут. От каждой депутатской фракции вправе выступить не более одного представителя.

13. Регистрация лиц, приглашенных на заседание Думы, ведение протокола, ведение аудио, видеозаписи, организационно-техническое обеспечение заседания Думы осуществляется Администрацией Окуловского муниципального района.

Статья 19. Закрытое заседание Думы округа

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

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

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

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

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

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

Статья 20. Порядок формирования проекта повестки дня заседания Думы округа

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

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

3. Проект повестки дня заседания Думы округа должен содержать:

- 1) указание на место, дату, время проведения заседания;
- 2) точное наименование рассматриваемых проектов решений, иных рассматриваемых вопросов;
- 3) фамилию, инициалы, должность докладчика, содокладчика.

4. Проект повестки дня заседания Думы округа подписывается председателем Думы округа не менее чем за три календарных дня до дня заседания Думы округа.

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

1. Депутаты Думы округа своевременно извещаются о вопросах, вносимых на рассмотрение Думы округа. Проекты повестки дня заседания Думы округа, проекты решений и иных документов размещаются на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за 3-х календарных дней до их рассмотрения на заседании Думы округа. В печатном виде документы выдаются по просьбе депутата Думы округа один раз.

2. В ходе заседаний Думы округа непосредственно в зале заседаний Думы округа распространяются только повестка дня заседания Думы округа

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

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ

Статья 22. Порядок и организация голосования

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

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

2. Каждый депутат голосует лично.

2.1. Депутат Думы округа, отсутствующий на заседании Думы округа по уважительной причине, имеет право проголосовать по конкретным вопросам, принимаемым открытым голосованием.

Уважительными причинами считаются:

- болезнь, а также нахождение на карантине, изоляции в связи с наличием признаков заболеваний;
- смерть близких родственников;
- отсутствие или нарушение транспортной связи;
- аварийные ситуации, стихийные бедствия;
- командировка;
- вызов в судебные, правоохранительные органы.

Голосование считается правомочным, если депутат Думы округа не позднее двух часов до начала заседания Думы округа направил в Думу округа в письменном виде личное заявление (лично или скан копию по электронной почте с последующим предоставлением оригинала) по конкретному вопросу повестки дня с указанием варианта своего волеизъявления при голосовании по нему: «за», «против» или «воздержался». Данное заявление регистрируется в журнале входящей документации Думы округа, затем передается председательствующему. Заявление зачитывается председательствующим на заседании Думы округа и учитывается при определении результатов голосования. Заявление приобщается к протоколу заседания Думы округа.

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

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

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

Статья 23. Виды голосования

1. Голосование может быть открытым или тайным.

2. Открытое голосование проводится путем поднятия руки голосующим.

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

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

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

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

7. Результаты открытого голосования помещаются в протоколе заседания Думы округа.

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

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

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

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

Статья 24. Счетная комиссия

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

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

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

Статья 25. Бюллетень для голосования

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

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

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

Статья 26. Порядок проведения голосования с использованием бюллетеней

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

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

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

4. О результатах голосования счетная комиссия составляет протокол,

который подписывается всеми ее членами.

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

ГЛАВА 5. ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ И ПРИНЯТИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ДУМОЙ ОКРУГА

Статья 27. Внесение проектов правовых актов в Думу округа

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

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

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

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

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

Статья 28. Материалы, представляемые к проекту правового акта

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

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

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

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

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

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

или признать утратившими силу;

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

ж) заключение Главы Окуловского муниципального округа в соответствии с ч.5 ст.5 Устава Окуловского муниципального округа.

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

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

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

Статья 29. Требования к тексту проекта правового акта

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

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

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

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

3. Подготовленный к внесению в Думу округа проект правового акта и материалы к нему, предусмотренные пунктом 1 статьи 28 главы 5 настоящего Регламента, направляются субъектом права правотворческой инициативы председателю Думы округа не позднее чем за 3-х календарных дней до дня заседания Думы округа. В случае нарушения данного срока Дума округа вправе перенести рассмотрение проекта на следующее заседание Думы округа.

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

5. Если внесенный в Думу округа проект правового акта не соответствует требованиям статей 27, 28 главы 5 настоящего Регламента, председатель Думы округа принимает решение о возвращении проекта инициатору для выполнения указанных требований. После выполнения этих требований субъект права правотворческой инициативы вправе вновь внести проект в Думу округа.

6. Проекты внесенных в Думу округа нормативных правовых актов размещаются на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее чем за 3-х календарных дней до их рассмотрения на заседании Думы округа.

Статья 30. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Думы округа

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

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

Статья 31. Порядок принятия правовых актов

1. Решение об утверждении Устава, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Думы округа, в порядке, установленном Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

2. Решения Думы округа, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Окуловского муниципального округа, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы округа, если иное не установлено Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

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

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

5. Решения Думы округа по вопросам организации деятельности Думы округа, рассмотрение иных вопросов не предусмотренных настоящим Регламентом принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов.

6. Решения Думы округа, в том числе устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Окуловского муниципального округа, а также по вопросам организации деятельности Думы округа, не могут считаться принятыми, если за них проголосовало менее половины от установленной численности депутатов Думы округа

Статья 32. Порядок рассмотрения проектов правовых актов Думой округа

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

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

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

принять проект;

отклонить проект;

отправить на доработку.

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

1) отложить рассмотрение решения;

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

5. Решение по проекту считается принятым, если за него проголосовало количество депутатов Думы округа, в соответствии Устава Окуловского муниципального района, статьей 31 настоящего Регламента. Принятое решение оформляется решением Думы округа.

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

7. Решения Думы округа, принятые Думой округа, за исключением решений указанных в п.6 статьи 32 настоящего Регламента, подписывает и обнародует председатель Думы округа.

Статья 33. Повторное рассмотрение решений, отклоненных Главой Окуловского муниципального района

1. Глава Окуловского муниципального района имеет право отклонить решение, принятое Думой округа.

2. В этом случае указанное решение в течение 10 дней возвращается в Думу округа с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложением о внесении в него изменений и дополнений.

3. Если Глава Окуловского муниципального района отклонит решение, оно вновь рассматривается Думой округа. Если при повторном рассмотрении указанное решение будет одобрено в ранее принятой редакции не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы округа, оно подлежит подписанию Главой Окуловского муниципального района в течение семи дней и обнародованию.

Статья 34. Порядок работы согласительной комиссии

1. В случае отклонения Думой округа проекта решения, внесенного в порядке правовой инициативы Главой Окуловского муниципального района, документы возвращаются разработчику.

2. Для преодоления возникших разногласий по отклоненному проекту решения создается согласительная комиссия.

3. Согласительная комиссия создается решением Думы округа на паритетных началах из депутатов Думы округа и представителей Администрации Окуловского муниципального района в количестве не более 6 человек, по три представителя от каждой стороны. Решением Думы округа в состав согласительной комиссии включаются три депутата. В решении Думы округа обязательно указывается задача, для решения которой создается согласительная комиссия. Состав согласительной комиссии представителей Администрации Окуловского муниципального района утверждается распоряжением Администрации Окуловского муниципального района.

4. Депутаты Думы округа и представители Администрации Окуловского муниципального района, не входящие в состав согласительной комиссии, могут принимать участие в работе комиссии без права участия в голосовании.

5. На первом заседании согласительная комиссия избирает из своего состава председателя комиссии, заместителя председателя и секретаря.

6. Заседания согласительной комиссии проводятся по мере необходимости.

7. Члены согласительной комиссии должны присутствовать на заседаниях согласительной комиссии лично.

8. Заседание согласительной комиссии правомочно, если на нем присутствует большинство членов согласительной комиссии.

9. Согласительная комиссия рассматривает каждое разногласие в отдельности, стремясь выработать единый подход к его разрешению.

10. Согласительная комиссия принимает решения открытым голосованием.

11. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании комиссии.

12. По результатам работы согласительная комиссия составляет протокол, к которому прилагается сравнительная таблица преодоления имевшихся разногласий. К протоколу согласительной комиссии прилагается также особое мнение членов согласительной комиссии, не согласных с ее решением (если таковое высказывалось).

13. Протокол согласительной комиссии подписывается председателем и секретарем согласительной комиссии.

14. Решения согласительной комиссии носят рекомендательный характер и подлежат рассмотрению Думой округа.

Статья 35. Порядок рассмотрения вопросов, связанных с взаимоотношениями Думы округа и прокуратуры района

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

2. Поступивший в Думу округа протест прокурора или его заместителя рассматривается на ближайшем заседании Думы округа. Подготовку и направление ответа прокурору по результатам рассмотрения протеста осуществляет отраслевой орган или структурное подразделение Администрации Окуловского муниципального

района, к ведению которого отнесен вопрос, по которому внесен протест прокурора. Ответ оформляется письменно, подписывается председателем Думы округа.

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

Статья 36. Ежегодный отчет Главы Окуловского муниципального района о результатах его деятельности, деятельности Администрации Окуловского муниципального района

1. В соответствии с Уставом Дума округа заслушивает ежегодные отчеты Главы Окуловского муниципального района о результатах его деятельности, деятельности Администрации Окуловского муниципального района и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой округа.

Статья 37. Депутатский запрос

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

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

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

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

ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 38. Вступление в силу Регламента и изменений в него

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

Российская Федерация

Новгородская область

ДУМА ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Р Е Ш Е Н И Е

Об определении источника официального опубликования проектов муниципальных правовых актов, муниципальных правовых актов и соглашений

Принято Думой Окуловского муниципального округа

от 29 сентября 2025 года

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» Дума Окуловского муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Определить источником официального опубликования проектов муниципальных правовых актов, муниципальных правовых актов, принятых органами местного самоуправления и соглашений, заключенных между органами местного самоуправления Окуловского муниципального округа, - бюллетень «Официальный вестник Окуловского муниципального района».

2. Данное решение вступает в силу с момента опубликования и действует до учреждения Думой Окуловского муниципального округа периодического печатного издания Окуловского муниципального округа.

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

Председатель Думы муниципального округа Т.В. Нестерова

Глава Окуловского муниципального района Д.В. Михайлов

29 сентября 2025 года

№ 4
