



**ДУМА
АРОМАШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

РЕШЕНИЕ

25.09.2025г.

№1

***Об утверждении регламента
работы Думы Аромашевского
муниципального округа***

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Дума Аромашевского муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Регламент работы Думы Аромашевского муниципального округа согласно приложению.
2. Признать утратившим силу решение Думы Аромашевского муниципального района от 19.12.2018 N 25 "О регламенте работы Думы Аромашевского муниципального района".
3. Опубликовать настоящее решение Думы в сетевом издании «Аромашево Онлайн» и обнародовать путем размещения на официальном сайте Аромашевского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председательствующий

А.С. Ёскин

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ДУМЫ АРОМАШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Настоящий Регламент является правовым актом местного самоуправления муниципального округа, устанавливающим:

- порядок деятельности, основные правила и процедуры организации работы Думы Аромашевского муниципального округа (далее - Дума в соответствующих падежах);
- порядок осуществления депутатами своей деятельности;
- порядок формирования, полномочия и организация работы постоянных комиссий;
- порядок избрания председателя Думы;
- порядок избрания заместителя председателя Думы.

Статья 1. Правовая основа деятельности Думы

Правовую основу деятельности Думы составляют Конституция и законодательство Российской Федерации, законы Тюменской области, Устав муниципального образования Аромашевский муниципальный округ Тюменской области (Далее - Устав муниципального округа), иные нормативные правовые акты Думы и настоящий Регламент.

Статья 2. Подготовка первого заседания Думы нового созыва

1. Подготовку первого заседания осуществляет Администрация Аромашевского муниципального округа, а до ее создания Администрация Аромашевского муниципального района (далее - Администрация).

2. Открывает первое заседание старейший по возрасту депутат, который оглашает повестку первого заседания Думы и председательствует на нем, до избрания председателя Думы.

3. Заседание Думы может проводиться в режиме видеоконференцсвязи.

Статья 3. Избрание председателя Думы и его заместителя

1. Председатель Думы избирается Думой из числа депутатов открытым, поименным голосованием на срок его депутатских полномочий и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

2. Каждый депутат имеет право выдвинуть свою кандидатуру на должность Председателя Думы либо предложить другую кандидатуру из числа депутатов для обсуждения на заседании Думы.

3. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность Председателя Думы, кандидаты выступают на заседании и отвечают на вопросы депутатов Думы. Депутаты Думы имеют право высказаться за или против кандидата, баллотирующегося на должность Председателя Думы, после чего обсуждение прекращается. Время устанавливается одина-

ковое по продолжительности для всех кандидатов: для выступлений - до 7 минут, для ответов на вопросы - до 10 минут.

4. После обсуждения кандидатур на должность Председателя Думы проводится открытое, поименное голосование по каждой выдвинутой кандидатуре. Каждый депутат имеет только один голос в поддержку кандидатуры либо против кандидатуры, выдвинутой на должность Председателя Думы.

5. Председателем Думы считается избранным тот кандидат, который в результате открытого, поименного голосования получил более половины голосов от установленного состава Думы.

6. Заместитель председателя Думы избирается Думой по представлению председателя Думы из числа депутатов на срок его депутатских полномочий в порядке, установленном для избрания председателя Думы.

Статья 4. Досрочное прекращение полномочий заместителя председателя Думы

Полномочия заместителя председателя Думы могут быть досрочно прекращены в случаях и порядке, установленном Уставом муниципального округа для досрочного прекращения полномочий председателя Думы.

Статья 5. Права председателя Думы

1. Председатель Думы представляет Думу в органах государственной власти и местного самоуправления, подписывает запросы и другие документы.

2. Председатель Думы (председательствующий на заседании Думы) имеет право:

- лишить выступающего слова, если он нарушает Регламент либо выступает не по повестке дня;
- при проведении голосований пользоваться правами, указанными настоящим Регламентом;
- обращаться за справками к депутатам и должностным лицам;
- приостанавливать незапланированные дебаты;
- призвать депутата к порядку, предложить Думе выразить депутату порицание в соответствии с настоящим Регламентом;
- принять решение о проведении заседания Думы в режиме видеоконференцсвязи.

3. Председатель Думы обладает иными полномочиями в соответствии с Уставом муниципального округа.

4. Председатель Думы во время ведения заседания в случае необходимости вправе передать ведение заседания до его окончания заместителю председателя Думы муниципального округа и имеет право в любой момент продолжить ведение заседания.

Статья 6. Обязанности председателя Думы

1. Председатель Думы обязан:

- соблюдать Регламент и придерживаться повестки дня;
- обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;
- обеспечивать порядок в зале заседаний;
- осуществлять контроль за соблюдением регламента выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;

- фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование, сообщать результаты голосования;
- заслушивать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания, в том числе и свои собственные альтернативные предложения;
- проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных замечаний и оценок выступлений участников заседания.

Статья 7. Порядок рассмотрения вопросов в повестке дня

1. Председателем Думы объявляется повестка дня заседания Думы, которая утверждается Думой большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы.

2. По предложению депутатов, Главы муниципального образования в повестку дня могут включаться вопросы, если за их включение проголосует большинство депутатов, присутствующих на заседании Думы.

3. Вопросы, включенные в повестку дня заседания, могут быть сняты с рассмотрения на заседании Думы или перенесены на другое заседание Думы, если за такое решение проголосует не менее половины присутствующих на заседании Думы депутатов.

4. Дума не может обсуждать не включенные в повестку дня вопросы и принимать по ним решения.

5. Время для докладов вопросов повестки дня предоставляется до 10 минут, для содокладов - до 5 минут, для выступления в прениях, по мотивам голосования, для заявлений, вопросов, справок и для выступления по порядку ведения - до 3 минут.

По решению Думы, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, указанное время может быть сокращено или увеличено.

6. Депутат не вправе передавать предоставленное ему время другому депутату или лицу, присутствующему на заседании Думы.

7. Право на выступление по решению, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть предоставлено любому лицу из числа присутствующих и приглашенных на заседание Думы.

8. Порядок предоставления времени депутатам устанавливается председателем Думы.

Статья 8. Присутствие на заседаниях Думы

1. На открытом заседании вправе присутствовать должностные лица Администрации, аккредитованные и иные представители средств массовой информации и иные лица.

2. Лица, приглашенные для участия в заседании, а также для рассмотрения конкретного вопроса (в том числе в качестве экспертов), проходят в зал заседаний по приглашению председателя Думы. Участие приглашенных лиц в заседаниях обеспечивает специалист управления делами Администрации.

Статья 9. Закрытые заседания Думы

1. Заседания Думы (рассмотрение отдельных вопросов) могут проводиться закрыто. Закрытое заседание (закрытое рассмотрение вопросов повестки дня) прово-

дится в соответствии с протокольным решением Думы о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения).

2. На закрытом заседании (закрытом рассмотрении вопроса) вправе присутствовать Глава муниципального образования, лица, приглашенные Думой, а также иные должностные лица в соответствии с действующим законодательством.

Статья 10. Трансляция заседаний Думы

1. На заседании Думы могут присутствовать представители средств массовой информации.

2. Во время проведения закрытого заседания представители средств массовой информации в зал заседаний Думы не допускаются.

Статья 11. Внеочередные заседания

1. Внеочередные сессии созываются председателем Думы по собственной инициативе, по инициативе Главы муниципального образования или по инициативе не менее 1/3 депутатов Думы.

2. Уведомление о назначении внеочередной сессии направляется всем депутатам Думы в течение трех суток с момента поступления требования специалисту управления делами Администрации, ответственному за организационное обеспечение деятельности Думы.

Статья 12. Распорядок заседаний Думы

1. Заседания Думы, как правило, проводятся с 10 часов 00 минут местного времени.

2. Время заседания может быть изменено председателем Думы.

Статья 13. Объявление внеочередного перерыва в заседании

Внеочередной перерыв в заседании продолжительностью до 20 минут объявляется председателем Думы (без голосования), а также протокольным решением Думы по инициативе 1/3 депутатов от присутствующих на заседании Думы в случаях, когда возникает необходимость проведения консультаций по рассматриваемым Думой вопросам повестки дня.

Статья 14. Организационно-техническое обеспечение деятельности Думы

1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Думы осуществляет Администрация.

2. Специалист управления делами Администрации, ответственный за организационное обеспечение деятельности Думы, обязан:

- обеспечивать депутатов пакетом документов, в т.ч. проектами решений по вопросам повестки дня и другой необходимой информацией;
- оказывать помощь депутатам Думы в вопросах подготовки к заседаниям путем организации своевременного взаимодействия депутатов Думы и руководителей структурных подразделений Администрации;
- приглашать по представлению разработчика проекта муниципального правового акта и депутатов Думы на заседание Думы лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении вопроса;
- оказывать председателю Думы помощь в проведении заседаний;

- оформлять принятые Думой правовые акты, иные документы и осуществлять подготовку к их опубликованию;
- обеспечивать направление в прокуратуру Аромашевского района в электронном виде проектов решений Думы Аромашевского муниципального округа нормативно-правового характера;
- Осуществлять опубликование муниципального правового акта в соответствии с требованиями Устава муниципального округа.

Статья 15. Порядок проведения заседаний Думы с использованием системы видео-конференц-связи

1. О намерении участвовать в заседании Думы с использованием системы ВКС депутат Думы письменно или посредством телекоммуникационной связи за два дня до заседания Думы, информирует председателя Думы, с указанием адреса электронной почты.

2. Депутат Думы, принимающий участие в заседании Думы посредством системы ВКС, считается присутствующим на заседании Думы. Присутствие депутатов Думы на заседании Думы с использованием системы ВКС отражается в протоколе.

3. При использовании системы ВКС голосование депутатов Думы проводится поднятием руки непосредственно после обсуждения каждого вопроса повестки. Подсчет голосов по каждому вопросу повестки и оглашение итогового результата голосования осуществляется председательствующим на заседании Думы.

4. Рассмотрение вопросов, включенных в повестку заседания Думы, и принятие по ним решений осуществляются в порядке, установленном настоящим Регламентом, с учетом положений настоящей статьи.

5. В случае если в процессе заседания Думы с использованием системы ВКС произошел технический сбой в работе системы ВКС, в результате которого невозможно обеспечить подключение к системе одного или нескольких депутатов Думы, заседание Думы продолжается при наличии кворума. При отсутствии кворума в заседании объявляется перерыв, продолжительность которого устанавливается председательствующим с уведомлением депутатов Думы и иных лиц, присутствующих на заседании Думы.

При невозможности устранения технического сбоя в работе системы ВКС во время перерыва, заседание Думы переносится на другую дату и другое время, что отражается в протоколе заседания Думы.

6. Техническое и организационное обеспечение проведения заседаний Думы с использованием системы ВКС осуществляет Администрация.

Статья 16. Права депутата Думы на заседании

В порядке, установленном настоящим Регламентом, депутат Думы на ее заседаниях вправе:

- вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения заседания Думы;
- вносить проекты правовых актов Думы и поправки к ним;
- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);
- требовать постановки своих предложений на голосование;
- требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;
- высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Думой органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Думой;

- вносить предложения о заслушивании на заседании Думы отчета или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного Думе;
- вносить предложения о необходимости проведения дополнительных проверок по вопросам компетенции Думы;
- ставить вопрос о необходимости разработки нового правового акта, вносить предложения по изменению действующих правовых актов;
- оглашать обращения, имеющие общественное значение;
- пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, Уставом муниципального округа и настоящим Регламентом.

Статья 17. Обязанности депутата Думы на заседании

Депутат Думы на заседании обязан:

- соблюдать Регламент, повестку дня и правомерные требования председателя Думы (председательствующего на заседании Думы);
- выступать только с разрешения председателя Думы (председательствующего на заседании Думы);
- не допускать оскорбительных выражений;
- участвовать в работе заседания.

Статья 18. Порядок принятия решений Думы

1. При принятии решения каждый депутат имеет право голосовать только по позициям "за", "против", "воздержался". Депутат может осуществлять свое право на голосование, присутствуя на заседании, а в исключительных случаях, по предложению председателя Думы (председательствующего на заседании Думы), выразить свою волю по обсуждаемому вопросу в письменной форме на проекте нормативного правового акта Думы.

2. Каждый депутат вправе изложить в письменном виде свое особое мнение в отношении рассматриваемого проекта решения Думы. Указанное особое мнение приобщается к протоколу заседания Думы.

Статья 19. Порядок голосования на заседаниях Думы

В первую очередь проводятся голосования по порядку ведения заседания и по повестке дня, а затем проводятся голосования по существу каждого вопроса в рамках повестки дня.

При наличии предложений постоянной депутатской комиссии, которые относятся к рассматриваемому вопросу повестки дня, председатель Думы (председательствующий на заседании Думы) проводит голосование в следующем порядке: первоначально ставится на голосование предложенный проект правового акта Думы в целом. Если правовой акт Думы не утверждается, ставится на голосование каждый пункт проекта правового акта Думы с учетом предложений комиссии.

Статья 20. Контроль исполнения правовых актов Думы

Исполнение правовых актов Думы контролируется Думой муниципального округа.

Срок исполнения, ответственные исполнители, возложение контроля указываются в правовом акте, который ставится на контроль.

Статья 21. Требования к протоколу заседания Думы

В протоколе указываются:

- наименование Думы и год ее созыва;
- порядковый номер заседания (протокола), дата и место проведения;
- общее число депутатов Думы, число и список депутатов, присутствовавших на заседании; фамилии депутатов сопровождаются указанием их избирательных округов;
- приглашенные лица;
- утвержденная повестка дня;
- краткое изложение обсуждаемых вопросов, включенных в повестку дня заседания Думы, фамилии, инициалы выступавших;
- результаты голосований;
- принятое решение.

Статья 22. Документы, прилагаемые к протоколу заседания Думы

К протоколу заседания Думы прилагаются:

- правовые акты Думы;
- особые мнения депутатов;
- письменная информация;
- список депутатов, отсутствовавших на заседании, с указанием причин;
- список присутствующих лиц с указанием должности и места работы.

Статья 23. Оформление протокола заседания

Протокол заседания Думы должен быть оформлен и подписан председателем Думы, в его отсутствие - заместителем председателя Думы, исполняющим обязанности председателя Думы, не позднее 7 дней после проведения заседания.

Статья 24. Хранение подлинников протокола

Подлинники протокола до начала работы Думы нового созыва находятся у специалиста по оргработе и работе с представительным органом управления делами администрации, а затем передаются в архивный отдел для постоянного хранения.

Статья 25. Виды голосований

Виды голосований, применяемые на заседаниях Думы, классифицируются по степени огласки: открытое, поименное и тайное.

Статья 26. Открытое поименное голосование

При проведении открытого, поименного голосования голосование осуществляется поднятием руки. Подсчет голосов производится председателем Думы (председательствующим на заседании Думы), который устно докладывает Думе о результатах голосования, объявляя, какое решение принято, а при выборах - называя избранные кандидатуры.

Решение вопроса относительным большинством голосов считается принятым, если по позиции "за" подано большее число голосов, чем по позиции "против".

При голосовании альтернативных предложений число голосов против каждого из них не выясняется.

При равенстве голосов по позиции "за" и "против" решающим считается голос председателя Думы (председательствующего на заседании Думы).

Статья 27. Тайное голосование

Тайное голосование проводится по требованию не менее 1/3 от присутствующего состава Думы, а также в случаях, установленных настоящим Регламентом.

Бюллетень тайного голосования заполняется депутатом и содержит фамилию, формулировку предложения, результат голосования ("за" или "против"), роспись депутата, дату.

Статья 28. Повторное голосование

Повторное открытое голосование по одному и тому же вопросу допускается в случаях, предусмотренных Регламентом, а также по решению Думы.

Основанием для такого решения может быть:

- нарушение Регламента при проведении голосования;
- ошибки при подсчете голосов.

Статья 29. Порядок деятельности депутатских объединений (фракций)

Депутатские объединения (фракции) создаются в соответствии с требованиями Федерального закона от 20.03.2025 N 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти".

Создание депутатских фракций оформляется протоколом собрания депутатов. Депутатские объединения самостоятельно определяют порядок своей работы, структуру и состав руководящих органов.

Депутатские объединения регистрируются решением Думы на основании:

- письменного уведомления, подписанного руководителем депутатского объединения, об его образовании;
- протокола организационного собрания;
- списка депутатов, вошедших в состав объединения.

Фракции информируют Думу о принятых решениях по вопросам организации своей деятельности, об исключении или о выходе депутата из фракции.

Фракции имеют право:

- рассматривать проекты нормативных правовых актов Думы, вносить поправки к проектам вышеуказанных актов;
- вносить предложения о проведении депутатских слушаний;
- проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими фракциями;
- предлагать из числа депутатов, входящих во фракцию, кандидатуры для избрания на должности в Думе, а также вносить предложения по персональному составу создаваемых Думой органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Думой;
- вносить в установленном порядке предложения в проект повестки дня заседания Думы;
- вносить в установленном порядке на рассмотрение Думы вопросы и участвовать в их обсуждении;
- разрабатывать и вносить предложения по формированию плана работы Думы;
- осуществлять иную деятельность, не запрещенную федеральным законодательством, законодательством Тюменской области, [Уставом](#) Аромашевского муниципального округа и иными муниципальными правовыми актами.

Фракции принимают решения на заседаниях (собраниях) фракций, которые оформляются протоколом.