

# ОФИЦИАЛЬНАЯ СРЕДА

## Бюллетень нормативных правовых актов Тайшетского района

Наш веб-адрес:  
www.taishet.irkmo.ru

Наша почта:  
E-mail: admin@taishetm.ru

Решения Думы Тайшетского района  
Постановления Администрации Тайшетского района  
Распоряжения Администрации Тайшетского района

№ 28  
22 СЕНТЯБРЬ  
2025 ГОД

ИЗДАЁТСЯ С НОЯБРЯ 2006 ГОДА

Российская Федерация  
Иркутская область  
Тайшетский муниципальный округ  
Иркутской области  
**ДУМА ТАЙШЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

### РЕШЕНИЕ

22.09.2025 г

№ 1

**Об утверждении Регламента Думы  
Тайшетского муниципального округа  
Иркутской области**

В целях организации работы Думы Тайшетского муниципального округа Иркутской области, руководствуясь Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года №122-оз «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Иркутской области», законом Иркутской области от 23 апреля 2025 года № 26-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав муниципального образования «Тайшетский муниципальный район Иркутской области», путем их объединения», Дума Тайшетского муниципального округа Иркутской области

### РЕШИЛА:

1. Утвердить Регламент Думы Тайшетского муниципального округа Иркутской области (прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в Бюллетене нормативных правовых актов Тайшетского района «Официальная среда», разместить на официальном сайте администрации Тайшетского района и в сетевом издании «Портал правовой информации администрации Тайшетского района» (<https://npa-tr.ru>).
3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

**Председатель Думы Тайшетского  
муниципального округа  
Иркутской области**

**Мэр Тайшетского муниципального округа  
Иркутской области**

Утвержден  
решением Думы Тайшетского муниципального округа  
Иркутской области  
от 22.09.2025 № 1

### РЕГЛАМЕНТ ДУМЫ ТАЙШЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Регламент Думы Тайшетского муниципального округа Иркутской области определяет порядок деятельности Думы Тайшетского муниципального округа Иркутской области.

## Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Глава 1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### Статья 1. Представительный орган муниципального образования

1. Дума Тайшетского муниципального округа Иркутской области (далее – Дума округа, Дума) является представительным органом местного самоуправления муниципального образования «Тайшетский муниципальный округ Иркутской области».

2. Дума округа самостоятельно решает вопросы, отнесенные к ее ведению федеральными, областными законами, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Тайшетского муниципального округа Иркутской области, настоящим Регламентом.

#### Статья 2. Правовой статус Думы

1. Дума округа обладает правами юридического лица и подлежит государственной регистрации в установленном законодательством порядке как муниципальное казенное учреждение, образованное для осуществления управленческих функций, в соответствии с нормами федерального законодательства, применяемыми к муниципальным казенным учреждениям, образуемым для осуществления управленческих функций.

2. Полное наименование муниципального учреждения: Дума Тайшетского муниципального округа Иркутской области.

Сокращенное наименование учреждения: Дума Тайшетского муниципального округа.

Адрес Думы: 665006, Иркутская область, муниципальный район Тайшетский, городское поселение Тайшетское, г. Тайшет, ул. Октябрьская, д. 86/1.

3. Муниципальное учреждение «Дума Тайшетского муниципального округа» имеет печать со своим наименованием, а также собственные бланки и штампы.

#### Статья 3. Принципы деятельности Думы

Деятельность Думы округа основывается на принципах коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к компетенции Думы, законности, гласности, учета мнения населения, соблюдения прав жителей округа в осуществлении и участии в осуществлении местного самоуправления, ответственности перед избирателями.

#### Статья 4. Состав Думы

1. Дума состоит из двадцати трёх депутатов, избираемых на муниципальных выборах сроком на 5 лет.

Выборы депутатов Думы проводятся на основе мажоритарной избирательной системы по одномандатным избирательным округам.

2. Депутаты Думы осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной основе, совмещая депутатскую деятельность с выполнением трудовых или служебных обязанностей по месту основной работы.

3. На постоянной основе могут работать не более десяти процентов депутатов от установленной численности депутатов. Количество депутатов, работающих на постоянной основе, и их должности определяются решением Думы. Депутаты, работающие на постоянной основе, подотчетны Думе и могут

быть ею освобождены от должности по основаниям и в порядке, предусмотренным настоящим Регламентом.

## **Глава 2. СТАТУС ДЕПУТАТА, ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПУТАТА**

### **Статья 5. Правовые основы статуса депутата Думы**

Правовой статус депутата Думы, его права, обязанности и ответственность, правовые и социальные гарантии осуществления депутатской деятельности определяются федеральным законодательством, законодательством Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Тайшетский муниципальный округ Иркутской области".

### **Статья 6. Формы депутатской деятельности в Думе**

1. Деятельность депутата Думы осуществляется в следующих формах:

- 1) участие в сессиях Думы;
- 2) участие в работе органов Думы, депутатских фракций и групп;
- 3) подготовка и внесение проектов решений на рассмотрение Думы;
- 4) участие в выполнении поручений Думы, органов Думы, председателя Думы;
- 5) внесение депутатского запроса;
- 6) участие в депутатских слушаниях;
- 7) прием граждан, отчет перед избирателями своего округа;
- 8) рассмотрение поступивших к депутату заявлений, жалоб, предложений и иных обращений граждан и организаций;
- 9) изучение общественного мнения и при необходимости внесение предложений мэру Тайшетского муниципального округа Иркутской области (далее – мэр округа), в органы местного самоуправления, в соответствующие органы государственной власти, организации, общественные объединения.

2. Депутатская деятельность может осуществляться в иных формах, предусмотренных федеральным и областным законодательством, настоящим Регламентом, иными нормативными правовыми актами.

## **Раздел II. СТРУКТУРА ДУМЫ**

### **Глава 3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ, ЗАМЕСТИТЕЛИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ**

#### **Статья 7. Руководство Думой**

1. Думу возглавляет и организацию ее деятельности осуществляет председатель Думы Тайшетского муниципального округа (далее – председатель Думы).

2. Председатель Думы осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

3. Председатель Думы вправе возглавлять постоянный комитет или комиссию Думы.

4. Председатель Думы в своей работе подотчетен и подконтролен районной Думе.

#### **Статья 8. Порядок избрания председателя Думы**

1. Председатель Думы избирается на первом заседании Думы из числа депутатов тайным либо открытым голосованием по решению депутатов, которое вносится в протокол заседания, на срок полномочий Думы.

2. Выдвижение кандидатуры (кандидатур) председателя Думы производится депутатами Думы (в том числе путем самовыдвижения), мэром округа.

Депутат выражает свое согласие баллотироваться посредством письменного (в произвольной форме) либо устного заявления на заседании Думы (устное заявление заносится в протокол заседания Думы).

Самоотвод кандидата выражается посредством письменного (в произвольной форме) либо устного заявления на заседании Думы (устное заявление заносится в протокол заседания Думы).

3. Всем кандидатам на должность председателя Думы на сессии Думы предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы депутатов.

4. После выступления и ответов на вопросы кандидаты, не взявшие самоотвод, включаются в бюллетень для тайного голосования на должность председателя Думы. Кандидат считается избранным на должность председателя Думы, если в результате голосования он получил более половины голосов от присутствующих на заседании депутатов Думы.

По результатам выборов председателя Дума принимает решение об избрании председателя Думы.

### **Статья 9. Полномочия Председателя Думы**

1. Председатель Думы:

1) председательствует на заседаниях Думы, созывает заседания Думы, одновременно доводит до сведения депутатов и мэра округа время и место проведения заседаний, а также проект повестки дня;

2) представляет Думу в отношениях с иными органами местного самоуправления Тайшетского муниципального округа, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Думы;

3) в установленном законодательством порядке распоряжается денежными средствами, предусмотренными в местном бюджете на осуществление деятельности Думы, открывает и закрывает лицевой счет Думы;

4) от имени Думы подписывает заявления в суды, выдает доверенности;

5) организует работу Думы, ее органов;

6) организует подготовку заседаний Думы;

7) формирует по предложениям депутатов Думы, мэра округа проект повестки дня сессии Думы и подписывает указанный проект;

8) ежегодно представляет для утверждения на заседании Думы План работы Думы;

9) организует прием Думой граждан, рассмотрение их обращений;

10) направляет принятые Думой нормативные правовые акты мэру округа в течение десяти дней со дня их принятия;

11) подписывает протоколы заседаний Думы и другие документы в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами;

12) оказывает содействие депутатам Думы в осуществлении ими своих депутатских полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

13) принимает меры по обеспечению гласности и учёту общественного мнения в работе Думы;

14) способствует сотрудничеству и взаимодействию Думы с иными органами местного самоуправления, при необходимости организует проведение консультаций с группами депутатов, отдельными депутатами, организует работу согласительных комиссий в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих при принятии решений Думы;

15) обеспечивает контроль за исполнением решений Думы;

16) осуществляет от имени муниципального образования "Тайшетский муниципальный округ Иркутской области" полномочия представителя нанимателя (работодателя) для муниципальных служащих аппарата Думы;

17) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами.

2. Председатель Думы издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы, подписывает решения Думы.

### **Статья 10. Порядок избрания заместителей председателя Думы, полномочия заместителей председателя Думы**

1. Заместители председателя Думы избираются из числа депутатов на заседании Думы тайным либо открытым голосованием по решению депутатов, которое вносится в протокол заседания, на срок полномочий Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для избрания председателя Думы, и могут выполнять свои обязанности на

непостоянной или постоянной основе по решению Думы.

Думой избираются два заместителя председателя Думы.

2. По постановлению председателя Думы на заместителей председателя Думы могут быть возложены следующие полномочия:

1) руководство подготовкой заседаний Думы, вопросов, выносимых на рассмотрение Думы;

2) руководство подготовкой депутатских слушаний, совещаний, организуемых Думой, председателем Думы;

3) организация и проведение совещаний с депутатами;

4) взаимодействие с администрацией округа, Контрольно-счетной палатой округа по подготовке вопросов в рамках компетенции Думы;

5) осуществление представительских функций представительного органа местного самоуправления;

6) координация приема депутатами граждан, рассмотрение их обращений в Думе и избирательных округах;

7) осуществление контроля за исполнением решений Думы;

8) контроль за деятельностью постоянных комитетов;

9) созыв заседания Думы в период временного отсутствия председателя Думы;

10) выполнение иных поручений по решению Думы, председателя Думы.

Распределение обязанностей между заместителями председателя Думы осуществляется также постановлением председателя Думы.

3. Заместители председателя Думы вправе возглавлять постоянный комитет.

4. Заместители председателя Думы подотчетны и подконтрольны Думе и председателю Думы.

5. В период временного отсутствия председателя Думы один из заместителей председателя Думы по постановлению председателя осуществляет организацию деятельности Думы, председательствует на заседании Думы, организует и ведет заседание Думы.

#### **Статья 11. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий председателя Думы, заместителя председателя Думы**

1. Полномочия председателя Думы, заместителя председателя Думы прекращаются досрочно в случаях:

1) досрочного прекращения полномочий Думы действующего созыва в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами;

2) прекращения полномочий депутата Думы в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами;

3) при выражении Думой недоверия председателю Думы, заместителю председателя Думы;

4) на основании личного заявления о сложении полномочий председателя Думы, заместителя председателя Думы.

2. Вопрос о досрочном прекращении полномочий председателя Думы, заместителя председателя Думы включается в повестку дня сессии Думы без голосования и обсуждения.

3. При прекращении полномочий председателя Думы, заместителя председателя Думы как депутата Дума констатирует факт досрочного прекращения полномочий депутата Думы, о чем делается запись в протоколе.

4. Председатель Думы, заместитель председателя Думы вправе досрочно сложить свои полномочия путем подачи заявления о сложении полномочий. Решение Думы об удовлетворении заявления о сложении полномочий председателя Думы, заместителя председателя Думы принимается открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии Думы.

Если решение об удовлетворении заявления о сложении полномочий Думой не принято, председатель Думы, заместитель председателя Думы вправе в двухнедельный срок уведомить Думу о сложении полномочий. В этом случае полномочия председателя Думы, заместителя председателя Думы прекращаются по истечении двух недель с момента уведомления. Председатель Думы поручает исполнение

полномочий председателя Думы одному из председателей постоянных комитетов Думы.

На ближайшей сессии Думы констатируется факт досрочного прекращения полномочий, о чем делается запись в протоколе.

5. Дума вправе выразить недоверие председателю Думы, заместителю председателя Думы в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих полномочий.

Мотивированное предложение о выражении недоверия председателю Думы, заместителю председателя Думы может вносить группа депутатов численностью не менее одной трети от установленного муниципальным правовым актом числа депутатов. Предложение вносится не позднее чем за 5 дней до очередного заседания Думы, и подлежит включению в повестку дня заседания Думы.

На заседании Думы принимается решение об образовании временной комиссии для рассмотрения поступившего предложения. Членами временной комиссии не могут быть депутаты, внесшие предложение. Временная комиссия в своем заключении должна подтвердить наличие или отсутствие оснований для выражения недоверия, указанных в предложении.

Предложение о выражении недоверия председателю Думы, заместителю председателя Думы обсуждается на очередной сессии Думы на основании доклада временной комиссии. Вопрос о выражении недоверия председателю Думы, заместителю председателя Думы должен обсуждаться на Думе в их присутствии с обязательным предоставлением им слова для выступления. В случае неявки председателя Думы, заместителя председателя Думы по уважительной причине вопрос о выражении недоверия не включается в повестку дня заседания Думы и переносится для рассмотрения на следующее очередное заседание Думы. В случае неявки председателя Думы, заместителя председателя Думы на заседание Думы по неуважительной причине вопрос о выражении им недоверия решается в их отсутствие. Признание причины отсутствия председателя Думы, заместителя председателя Думы уважительной или нет, осуществляется Думой.

В ходе обсуждения предложения о выражении недоверия депутаты задают вопросы председателю Думы, заместителю председателя Думы, высказываются за выражение недоверия или против. Председатель Думы, заместитель председателя Думы получает слово последним, а в ходе обсуждения может получать слово для справок.

6. Решение об освобождении от должности председателя Думы при выражении недоверия Думой председателю Думы, заместителю председателя Думы принимается тайным голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного муниципальным правовым актом числа депутатов, и оформляется решением Думы. В бюллетень для тайного голосования включаются варианты голосования: "Выражаю доверие", "Выражаю недоверие".

7. Председатель Думы, заместитель председателя Думы, полномочия которого прекратились по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 настоящей статьи, не утрачивает свои депутатские полномочия.

8. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Думы, заместителя председателя Думы не позднее срока проведения очередной сессии Думы проводится избрание нового председателя Думы, заместителя председателя Думы в порядке, определенном настоящим Регламентом.

### **Глава 4. ОРГАНЫ ДУМЫ**

#### **Статья 12. Правовой статус органов Думы**

1. Для осуществления своих полномочий Дума образует из числа депутатов органы Думы.

Органами Думы являются постоянные комитеты, временные комиссии и рабочие группы.

2. Постоянные комитеты образуются на срок полномочий Думы данного созыва.

Постоянные комитеты Думы предварительно рассматривают вопросы, выносимые на заседание Думы, вносят предложения по включению вопросов в план работы Думы и в повестку ее заседаний, подготавливают необходимые документы и материалы.

3. Дума вправе создавать из числа депутатов временные комиссии, деятельность которых ограничена определенным сроком или конкретной задачей. По истечении установленного срока или выполнении порученного задания комиссия прекращает свою работу.

Председатель временной комиссии, задачи, объем полномочий и срок деятельности временной комиссии определяются в решении Думы о создании временной комиссии.

4. Для подготовки отдельных вопросов из числа депутатов Думы, представителей администрации Тайшетского муниципального округа (далее – администрация округа), государственных органов, органов местного самоуправления, иных организаций решением Думы может быть образована рабочая группа.

Решение о создании рабочей группы может быть принято постоянным комитетом, для подготовки отдельных вопросов, относящихся к полномочиям постоянного комитета, постоянной комиссии. Рабочая группа в таком случае формируется из числа членов постоянного комитета, представителей администрации округа, государственных органов, органов местного самоуправления, иных организаций.

Председатель рабочей группы, задачи, объем полномочий и срок деятельности рабочей группы определяются соответственно в решении Думы, протоколе заседания постоянного комитета об образовании рабочей группы.

### **Статья 13. Формирование состава постоянных органов Думы.**

1. На первом заседании Думы определяется персональный состав (не менее 3 членов) Комитета по мандатам, регламенту и депутатской этике, который утверждается решением Думы.

2. Персональный состав постоянных комитетов Думы формируется на основе свободного волеизъявления депутатов и утверждается решением Думы.

Депутаты выражают свое желание работать в соответствующем постоянном комитете Думы путем подачи заявления в Комитет по мандатам, регламенту и депутатской этике.

После обобщения поступивших заявлений председатель Думы, его заместитель, Комитет по мандатам, регламенту и депутатской этике организуют консультации с депутатами Думы по вопросу выработки предложений по составу каждого постоянного комитета, а также по кандидатурам их председателей.

3. Голосование может проводиться в целом по составу постоянного комитета, по каждому кандидату либо в ином порядке по решению Думы. Первоначально голосование проводится по кандидатурам председателей постоянных комитетов и их заместителей, а затем в целом по составу комитета. Председатель комитета, заместитель председателя и члены комитета избираются большинством голосов от установленного муниципальным правовым актом числа депутатов.

4. Изменение персонального состава постоянных комитетов, перемещение депутатов из одного постоянного комитета в другие осуществляется с их согласия, выраженного в письменной форме и поданного в Комитет по мандатам, регламенту и депутатской этике, решением Думы, принимаемым большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов Думы.

### **Статья 14. Порядок работы органов Думы**

1. Основной формой органов Думы являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в квартал. Заседания правомочны, если на них присутствуют не менее половины членов органа Думы.

2. На заседании органов Думы вправе присутствовать депутаты Думы, не входящие в их состав с правом совещательного голоса.

3. На заседании органов Думы вправе присутствовать: мэр округа, председатель Контрольно-счётной палаты Тайшетского муниципального округа Иркутской области (далее – председатель КСП округа), субъекты права правотворческой

инициативы, проекты решений которых рассматриваются на заседании органа Думы, их представители;

заместители мэра округа или по их поручению их представители и специалисты администрации округа при рассмотрении на заседании органа Думы вопросов, относящихся к компетенции соответствующих структурных подразделений администрации округа.

4. На заседание органа Думы по решению органа Думы либо председателя органа Думы приглашаются представители государственных органов, организаций, общественных объединений, специалисты.

5. Лица, указанные в частях 2 - 4 настоящей статьи, информируются аппаратом Думы не менее чем за два рабочих дня до дня заседания органа Думы о дате, времени и месте заседания, вопросах, выносимых на рассмотрение.

6. Заседание проводит председатель органа Думы или его заместитель. Заседания проводятся открыто. На заседании могут присутствовать представители средств массовой информации.

7. На заседаниях органа Думы ведутся протоколы заседаний, которые подписываются председателем соответствующего органа Думы.

Ведение протокола обеспечивается специалистом аппарата Думы.

8. Органы Думы могут проводить совместные заседания. Совместное заседание двух и более органов Думы является формой углубленной проработки решений и вопросов, относящихся к компетенции Думы.

Решение о проведении такого совместного заседания может быть принято председателем Думы.

Совместные заседания правомочны, если на них присутствуют более половины членов каждого из органов Думы. Совместные заседания поочередно ведут председатели соответствующих органов Думы либо по договоренности между ними один из председателей соответствующего органа.

Решения на совместных заседаниях принимаются большинством голосов от общего числа участвующих в заседании членов соответствующих органов Думы и подписываются их председателями.

9. Органы Думы принимают на своих заседаниях решения в форме: заключений, рекомендаций, обращений и иных решений.

Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов органа Думы, в случае если при голосовании голоса разделились поровну, то принятым считается решение, за которое проголосовал председатель органа Думы. Решения органа Думы подписываются его председателем.

10. Копия протокола и решения, принятого на заседании органа Думы, в котором принимали участие лица, указанные в части 3 настоящей статьи, в течение двух рабочих дней направляются аппаратом Думы в аппарат администрации округа.

### **Статья 15. Права и обязанности членов органов Думы**

1. В своей деятельности председатель органа Думы и его заместитель подотчетны и подконтрольны Думе и ее председателю. Председатель органа Думы несет персональную ответственность за организацию работы и деятельность соответствующего органа перед Думой.

2. Председатель органа Думы организует его работу: созывает заседания (лично либо дает поручения аппарату Думы); обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседания; направляет членам органа Думы необходимые для работы документы и материалы; приглашает для участия в заседаниях и дачи разъяснений представителей государственных и общественных органов и организаций, органов местного самоуправления, специалистов.

3. Председатель органа Думы представляет отчет о деятельности органа Думы по требованию депутата, председателя Думы.

Отчеты о деятельности органа Думы рассматриваются на сессии Думы.

По результатам рассмотрения отчета депутаты имеют право выразить председателю органа Думы недоверие большинством голосов от установленного муниципальным правовым актом числа депутатов.

4. Член органа Думы обязан присутствовать на его заседаниях, несёт ответственность за систематическое неучастие в работе органа Думы.

5. Член органа Думы вправе вносить предложения и замечания по существу обсуждаемого вопроса, участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании, требовать ответа и давать ему оценку, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки.

Члену или группе членов органа Думы могут быть даны по вопросам ведения органа Думы постоянные или временные поручения.

6. Член органа Думы, мнение и предложения которого не получили поддержки, вправе выступать с изложением особого мнения при рассмотрении соответствующего вопроса на заседании Думы.

7. Депутат Думы может быть выведен из состава органа Думы по его личному заявлению, по представлению председателя органа Думы за систематическое неучастие (более 3-х раз подряд) в работе органа Думы без уважительных причин, регулярное и без уважительных причин неисполнение поручений председателя органа Думы.

Прекращение членства депутата в составе органа Думы оформляется решением Думы, принимаемым без голосования.

#### **Статья 16. Постоянные комитеты и комиссия Думы**

1. Постоянно действующими являются следующие комитеты Думы:

- 1) Комитет по мандатам, регламенту и депутатской этике;
- 2) Комитет по бюджету, налогам и финансовой политике;
- 3) Комитет по экономике, муниципальной собственности и социальной политике;
- 4) Комитет по градостроительной деятельности, благоустройству и жилищно-коммунальному хозяйству.

##### **2. Постоянные комитеты:**

организуют разработку, осуществляют предварительное рассмотрение проектов решений Думы;

осуществляют предварительное рассмотрение иных вопросов, включенных в повестку дня заседания Думы;

участвуют в подготовке и проведении депутатских слушаний;

обеспечивают осуществление контроля за исполнением решений Думы;

содействуют реализации решений Думы;

самостоятельно решают вопросы организации своей деятельности.

3. Постоянные комитеты осуществляют указанные в части 2 настоящей статьи полномочия по следующим направлениям:

1) Комитет по бюджету, налогам и финансовой политике - в сферах формирования и исполнения бюджета муниципального образования «Тайшетский муниципальный округ Иркутской области»; установления местных налогов и сборов, развития инвестиционных программ, регулирования агропромышленного производства, пищевой и перерабатывающей промышленности, продовольствия.

2) Комитет по экономике, муниципальной собственности и социальной политике - в сферах управления и распоряжения муниципальной собственностью; осуществления программ приватизации, инвестиционной политики и развития предпринимательства; владения и распоряжения природными ресурсами; в сферах социального развития округа; труда и занятости; семьи, материнства, отцовства и детства; здравоохранения; социальной защиты, включая социальное обеспечение, социальное страхование; образования, науки, культуры, спорта.

3) Комитет по градостроительной деятельности, благоустройству и жилищно-коммунальному хозяйству - в сфере градостроительного развития, территориального планирования, благоустройства и жилищно-коммунального хозяйства.

4. Постоянные комитеты вправе принимать к своему рассмотрению и иные вопросы в рамках своей компетенции.

5. Заместитель председателя Комитета по экономике, муниципальной собственности и социальной политике осуществляет депутатские полномочия на постоянной основе.

#### **Статья 17. Комитет по мандатам, регламенту и депутатской этике**

1. Комитет по мандатам, регламенту и депутатской этике помимо полномочий, указанных в части 2 статьи 16 настоящего Регламента:

1) подготавливает и предварительно рассматривает предложения об изменении и дополнении настоящего Регламента;

2) осуществляет контроль за соблюдением настоящего Регламента, муниципальных правовых актов;

3) дает заключения по вопросам, связанным с привлечением депутатов Думы к ответственности, в предусмотренных настоящим Регламентом случаях;

4) в ходе заседаний Думы дает разъяснения по применению настоящего Регламента;

5) контролирует соблюдение правил депутатской этики;

6) в случаях, предусмотренных законодательством, осуществляет проверку и дает заключение о наличии либо отсутствии оснований для досрочного прекращения полномочий депутата Думы;

7) осуществляет подготовку проектов решений Думы по вопросам своей компетенции;

8) дает заключение о соответствии кандидатов на муниципальные должности в Контрольно-счётной палате округа требованиям муниципальных правовых актов, Положения о Контрольно-счётной палате округа, утверждаемого решением Думы;

9) в порядке, установленном Думой, обобщает информацию о работе депутатов Думы с избирателями, о работе с заявлениями, предложениями и жалобами, поступившими от избирателей, и представляет ее на рассмотрение Думе;

10) обеспечивает контроль за соблюдением депутатами Думы установленных федеральными законами ограничений, связанных с осуществлением депутатской деятельности;

11) дает заключения по вопросам обоснованности применения к депутатам мер ответственности, предусмотренных федеральными законами и настоящим Регламентом;

12) в порядке, установленном Думой, дает заключения по вопросам, связанным с соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании «Тайшетский муниципальный округ Иркутской области», ограничений и запретов, исполнение ими обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции.

2. Председатель и члены Комитета по мандатам, регламенту и депутатской этике обязаны предпринимать все необходимые меры по соблюдению депутатами правил депутатской этики (сделать замечание, провести беседу и др.).

#### **Статья 18. Депутатские объединения**

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Думой, депутаты Думы могут образовывать депутатские объединения в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. Депутатскими объединениями являются депутатские фракции и депутатские группы.

Депутатские объединения обладают равными правами, предусмотренными настоящим Регламентом.

3. Депутатское объединение, сформированное из депутатов Думы - членов политической партии, прошедшей в Государственную Думу Федерального собрания Российской Федерации, а также из депутатов Думы, не являющихся членами указанных политических партий и пожелавших участвовать в работе данного депутатского объединения, именуется фракцией.

Депутаты Думы, не вошедшие во фракции, вправе образовывать депутатские группы.

4. Регистрации подлежат депутатские объединения численностью не менее 3 депутатов Думы.

Депутаты Думы, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их регистрации либо выбывшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения.

5. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно на основании принимаемых ими положений, которые являются внутренними документами депутатского объединения и организуют взаимоотношения депутатов внутри него. Положение о депутатском объединении не может противоречить настоящему Регламенту, муниципальным правовым актам.

В положении о депутатском объединении устанавливаются: наименование депутатского объединения; его структура; порядок избрания и полномочия руководителя (его заместителя), органов депутатского объединения (в случае их создания); порядок избрания (назначения) лиц, уполномоченных представлять депутатское объединение, иные положения, касающиеся внутренней деятельности депутатского объединения, не урегулированные настоящим Регламентом.

6. Депутатское объединение осуществляет свою деятельность посредством проведения заседаний, направления обращений, в иных формах, предусмотренных настоящим Регламентом, положением о данном депутатском объединении.

Заседание депутатского объединения является правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от общего числа членов депутатского объединения.

Решения депутатского объединения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов депутатского объединения.

Во время заседания ведется протокол, в котором отражаются дата проведения заседания, количество присутствующих депутатов, рассматриваемые вопросы, результаты голосования и принятые решения. Протокол подписывается руководителем депутатского объединения.

7. Депутатские объединения информируют председателя Думы о своих решениях в течение 10 дней с даты их принятия.

Информация о деятельности депутатского объединения за год представляется в аппарат Думы в течение первого месяца следующего года.

## **Статья 19. Создание и регистрация депутатского объединения**

1. Решение о создании депутатской фракции, депутатской группы принимается на организационном собрании депутатской фракции или группы и оформляется протоколом. В протоколе указываются:

наименование депутатской фракции, группы;  
цели и задачи создания;

численность, фамилии, имена, отчества, номера избирательных округов депутатов, вошедших в депутатскую фракцию, группу;

фамилия, имя, отчество руководителя депутатской фракции, группы.

2. Для регистрации депутатской фракции, депутатской группы на имя председателя Думы направляются следующие документы:

1) уведомление руководителя о создании депутатской фракции, депутатской группы;

2) выписка из протокола организационного собрания депутатской фракции, группы, включающего решение о целях образования объединения, о его официальном названии, списочном составе, руководителе депутатского объединения;

3) декларация о намерении (цели, задачи) или партийная программа;

4) письменные заявления депутатов о вхождении в депутатскую фракцию, группу.

3. Депутатская фракция, группа считаются зарегистрированными со дня включения их в Реестр депутатских фракций и групп.

4. Председатель Думы обязан проинформировать депутатов на ближайшей сессии Думы о создании депутатской фракции, группы, о чем в протоколе заседания делается запись.

Для информации о целях и задачах вновь образованной депутатской фракции, группы по решению депутатов Думы ее представителю на этом же заседании может быть предоставлено время для выступления.

## **Статья 20. Реестр депутатских фракций и групп**

1. Документы, перечисленные в части 2 статьи 19 настоящего Регламента, передаются в Комитет по мандатам, регламенту и депутатской этике для принятия решения о включении образованного депутатского объединения в Реестр депутатских фракций и групп.

2. Решение Комитета по мандатам, регламенту и депутатской этике о включении образованного депутатского объединения в Реестр депутатских фракций и групп принимается на основании документов, указанных и отвечающих требованиям части 2 статьи 19 настоящего Регламента, не позднее 10 дней со дня регистрации их поступления в аппарате Думы.

3. О несоответствии представленных объединением депутатов документов требованиям части 2 статьи 19 настоящего Регламента объединение уведомляется председателем Думы на основании соответствующего заключения Комиссии по мандатам, регламенту и депутатской этике в 10 дней со дня регистрации их поступления в аппарате Думы.

В случае, если указанное уведомление не направлено объединению депутатов в установленный настоящей частью срок, депутатское объединение считается зарегистрированным.

4. В Реестре депутатских фракций и групп указываются сведения об официальном названии депутатской фракции, группы, о руководителе объединения, фамилии, имени, отчества, номера избирательных округов депутатов - членов депутатского объединения.

5. Реестр депутатских фракций и групп ведется и хранится в аппарате Думы.

6. Комитет по мандатам, регламенту и депутатской этике осуществляет контроль за соблюдением правил регистрации депутатских объединений, а также обеспечивает своевременное информирование депутатов на ближайшей сессии Думы обо всех изменениях в составе депутатских фракций, групп.

7. Депутатские объединения, не зарегистрированные в установленном порядке и не включенные в Реестр депутатских фракций и групп, не пользуются правами депутатской фракции, группы.

## **Статья 21. Участие депутата в депутатском объединении**

1. Депутат Думы вправе состоять только в одном депутатском объединении. Депутат входит в состав депутатского объединения на основании решения большинства от общего числа членов депутатского объединения.

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

Датой вхождения депутата в депутатское объединение считается день, следующий за днём регистрации решения депутатского объединения в аппарате Думы.

2. В случае прекращения деятельности политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией деятельность ее фракции в Думе, а также членство депутатов в этой фракции прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

В указанном случае Комитет по мандатам, регламенту и депутатской этике в течение одного месяца со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией принимает решение о прекращении деятельности фракции и членства депутатов во фракции со дня внесения сведений в Единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

3. Депутат выводится из состава депутатского объединения на основании решения большинства от общего числа членов депутатского объединения об исключении его из депутатского объединения за систематическое (более 2-х раз подряд) неучастие в работе депутатского объединения без уважительных причин, регулярное (более 3 раз в течение календарного года) и без уважительных причин неисполнение поручений руководителя депутатского объединения. Уважительными причинами неучастия депутата в работе депутатского объединения являются: болезнь, командировка, отпуск, учебная сессия, военные сборы, предварительное разрешение руководителя депутатского объединения. Решение депутатского объединения

представляется в аппарат Думы в течение двух дней со дня его принятия.

4. Депутат выводится из состава депутатского объединения без голосования в случае подачи им через аппарат Думы в Комитет по мандатам, регламенту и депутатской этике письменного заявления в произвольной форме о выходе из депутатского объединения.

Датой выхода депутата из депутатского объединения считается дата регистрации заявления депутата или решения депутатской группы, предусмотренного частью 3 настоящей статьи, в аппарате Думы.

5. В случаях, указанных в частях 3, 4 настоящей статьи, а также в случае досрочного прекращения полномочий депутата Думы Комитет по мандатам, регламенту и депутатской этике принимает решение о внесении соответствующих изменений в Реестр депутатских фракций и групп не позднее 5 дней со дня поступления заявления депутата, решения депутатского объединения.

6. Если число членов депутатского объединения становится менее трёх, Комитет по мандатам, регламенту и депутатской этике в течение 5 дней со дня поступления в Комитет заявления депутата о выходе из депутатского объединения (решения депутатского объединения о выводе из его состава депутата, принятия решения Думы о досрочном прекращении полномочий депутата, состоящего в депутатском объединении) принимает решение о прекращении деятельности данного объединения и об исключении его из Реестра депутатских фракций и групп.

Указанное в абзаце первом настоящей части решение Комитета направляется председателю Думы, в депутатские объединения для сведения.

#### **Статья 22. Обращение депутата, группы депутатов Думы**

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться к мэру округа, руководителям структурных подразделений администрации округа, в государственные органы власти, в организации независимо от их формы собственности, осуществляющие деятельность на территории Тайшетского муниципального округа.

2. Обращение в письменной форме направляется депутатом или группой депутатов с обязательным уведомлением аппарата Думы об адресате и содержании обращения или передается в аппарат Думы для направления адресату и осуществления контроля за получением ответа на обращение.

3. Должностные лица администрации округа, организаций независимо от форм собственности обязаны представить письменный ответ на обращение либо предоставить запрашиваемые сведения в указанные в обращении сроки, но не позднее чем в месячный срок со дня получения обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, срок рассмотрения обращения может быть продлён не более чем на 15 дней. О продлении срока рассмотрения обращения уведомляется аппарат Думы.

#### **Статья 23. Депутатский запрос**

1. Депутаты или группа депутатов Думы вправе вынести на рассмотрение Думы обращение к мэру округа, руководителям структурных подразделений администрации округа, руководителям органов местного самоуправления, а также к руководителям иных государственных органов, предприятий и организаций. Обращение вносится в письменном виде и оглашается на заседании Думы для признания его депутатским запросом.

2. Решение о признании депутатского обращения запросом принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов и оформляется решением Думы.

3. Орган или должностное лицо, к которому обращен депутатский запрос, должны дать на него ответ не позднее 15 дней со дня его получения.

Ответ на депутатский запрос рассматривается на заседании Думы. Дума вправе пригласить для участия в рассмотрении ответа на депутатский запрос руководителя органа или должностное лицо (либо представителя органа или должностного лица), которым был направлен данный депутатский запрос.

### **Раздел III. ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ ДУМЫ**

#### **Глава 5. ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ**

##### **Статья 24. Формы деятельности Думы**

1. Основной организационной формой деятельности Думы является сессия, состоящая из одного или нескольких заседаний, проводимых по единой повестке дня. Сессии проводятся, как правило, один раз в месяц.

2. В качестве иных форм работы Думы используются депутатские слушания и формы реализации контрольных полномочий Думы, иные мероприятия, проводимые Думой.

3. По инициативе председателя Думы, мэра округа, постоянных комитетов Думы, депутатской группы или фракции могут проводиться совещания, круглые столы, семинары и другие мероприятия, связанные с деятельностью Думы и её органов.

Во время проведения указанных мероприятий ведется протокол, который подписывается председательствующим и секретарем на соответствующем мероприятии.

Информация о месте и времени проведения мероприятия, а также о вопросах, выносимых на обсуждение, доводится до сведения депутатов не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения мероприятия.

4. Иные мероприятия Думы проводятся в порядке, определяемом инициаторами проведения мероприятия.

##### **Статья 25. Заседания Думы**

1. Заседание Думы правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного Уставом числа депутатов Думы.

2. Депутат Думы обязан принимать участие в заседаниях Думы. В случае невозможности присутствовать на заседании Думы по уважительной причине депутат обязан заблаговременно (как правило, не позднее, чем за 3 рабочих дня до заседания) проинформировать об этом председателя Думы либо его заместителей.

3. Проект повестки заседания Думы округа с указанием времени и места проведения заседания, проекты решений, иные документы и материалы, вносимые на рассмотрение Думы округа, доводятся до сведения депутатов не позднее чем за 5 рабочих дней до очередного заседания Думы округа, путем их направления депутатам на адрес электронной почты, предоставленный депутатом.

Электронные письма депутатов и Думы округа, направленные на адреса электронных почт депутатов и Думы округа приравниваются к письменным документам.

4. О времени и месте проведения очередного заседания Думы, а также вопросах, выносимых на рассмотрение заседания, аппарат Думы доводит до сведения населения округа путем размещения информации на официальном сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания Думы.

##### **Статья 26. Первое заседание Думы**

1. Первое заседание вновь избранной Думы созывается председателем Тайшетской территориальной избирательной комиссии не позднее 30 дней со дня избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов Думы.

В случае если в Думу избрано менее двух третей от установленного числа депутатов, то заседания вновь избранной Думы не проводятся, а сохраняются полномочия прежнего состава Думы до дня формирования не менее двух третей от установленного муниципальным правовым актом числа депутатов нового созыва.

2. Первое заседание вновь избранной Думы открывает председатель Тайшетской территориальной избирательной комиссии.

До избрания из состава Думы председателя Думы заседание ведет старейший по возрасту депутат Думы.

Депутатам Думы председателем Тайшетской территориальной избирательной комиссии вручаются удостоверения депутата Думы.

На первом заседании из числа депутатов избирается председатель Думы, его заместители, Комитет по мандатам, регламенту и депутатской этике и иные постоянные органы Думы в порядке, установленном статьёй 13 настоящего Регламента.

#### **Статья 27. Открытое и закрытое заседание Думы**

1. Заседания Думы, как правило, проводятся открыто и гласно. На заседание Думы приглашается прокурор, и обязательно присутствуют мэр округа, заместители мэра округа, руководители структурных подразделений администрации округа, Председатель Контрольно-счётной палаты округа.

2. Жители округа, обладающие активным избирательным правом, представители средств массовой информации, иные представители заинтересованных организаций и их должностные лица имеют право присутствовать на заседании Думы.

3. Аудио- видеозапись заседания Думы округа может производиться с предварительного уведомления председательствующего. Поступившие уведомления председательствующий оглашает при открытии заседания Думы.

4. Лица, прибывшие для присутствия на заседании Думы, проходят регистрацию в аппарате Думы по предъявлению документов, удостоверяющих личность.

5. Дума в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов человека и гражданина, обеспечения обороны страны и безопасности государства вправе принять решение о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки сессии), если заявление об этом внесено председателем Думы, постоянным комитетом, мэром округа.

Решение о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки сессии) принимается большинством в две трети от установленного муниципального правовым актом числа депутатов Думы.

Закрытое рассмотрение отдельных вопросов проводится последним вопросом повестки сессии Думы.

6. Закрытая форма заседания Думы не отменяет других принципов ее работы.

7. На закрытом заседании (закрытом рассмотрении отдельных вопросов повестки сессии) вправе присутствовать мэр округа, прокурор или представитель прокуратуры по его поручению, докладчики, указанные в повестке дня, ответственный представитель администрации округа, назначенный мэром округа. Иные лица вправе присутствовать на закрытом заседании по решению Думы.

8. Представители средств массовой информации на закрытое заседание Думы (закрытое рассмотрение отдельных вопросов повестки сессии) не допускаются.

9. Сведения о содержании закрытого заседания Думы (закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки сессии), за исключением принятых решений, не подлежат разглашению и распространению. Информация о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки сессии) не может быть использована депутатами за пределами их деятельности в Думе. Ознакомление депутатов с протоколом закрытого заседания (закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки сессии) осуществляется по предварительной заявке, поданной в аппарат Думы.

#### **Статья 28. Очередные и внеочередные сессии Думы**

1. Очередные сессии Думы проводятся, как правило, не реже одного раза в месяц. Очередные заседания Думы начинаются, как правило, в 09 часов с объявлением перерывов через каждые три часа на 15 минут. По вопросу объявления перерыва Думой округа проводится голосование. На заседании Думы округа голосованием может быть установлено иное время проведения заседания.

2. В случае необходимости могут проводиться внеочередные сессии Думы по инициативе:

1) мэра округа;

2) не менее одной трети от установленного муниципальным правовым актом числа депутатов Думы;

3) не менее одного процента жителей Тайшетского округа, обладающих избирательным правом.

3. Сбор подписей в поддержку инициативы граждан о проведении внеочередной сессии Думы осуществляется инициативными группами граждан. Образование, регистрация инициативных групп граждан, сбор подписей осуществляется в порядке, предусмотренном для проведения местного референдума.

4. Предложение о созыве внеочередной сессии Думы направляется мэру округа и председателю Думы. Предложение должно содержать обоснование необходимости проведения внеочередной сессии, проект повестки, проекты решений, иные документы и материалы, выносимые на рассмотрение Думы.

5. Материалы и документы, подлежащие рассмотрению на внеочередной сессии, направляются депутатам, мэру округа, прокурору не позднее, чем за 2 рабочих дня до начала внеочередной сессии Думы, а также размещаются на официальном сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. В случае введения чрезвычайного или военного положения на территории Тайшетского муниципального округа, председатель Думы округа вправе созвать внеочередное заседание Думы без обязательного соблюдения сроков и порядка оповещения депутатов, если соответствующим Указом Президента Российской Федерации данное полномочие Думы округа не является приостановленным.

#### **Статья 29. Депутатские слушания**

1. Депутатские слушания проводятся для предварительного обсуждения вопросов, выносимых на сессию Думы, выявления и согласования мнений депутатов по указанным вопросам, а также для получения информации и обсуждения вопросов.

2. Депутатские слушания могут проводиться по инициативе председателя Думы, мэра округа, а также постоянных комитетов Думы.

3. Депутатские слушания проводятся на основании постановления председателя Думы. В постановлении о проведении депутатских слушаний указывается дата проведения слушаний.

Дата проведения депутатских слушаний и проект повестки депутатских слушаний согласовываются с мэром округа.

4. Повестка депутатских слушаний с указанием времени и места их проведения, вопросов, планируемых к рассмотрению на депутатских слушаниях, проекты решений, иные материалы к депутатским слушаниям передаются депутатам Думы не позднее чем за 5 рабочих дней до начала депутатских слушаний.

Вопросами, включаемыми в повестку депутатских слушаний, являются вопросы рассмотрения проектов нормативных правовых актов, а также иные вопросы, требующие подготовки и предварительного обсуждения в порядке, установленном настоящим Регламентом.

5. Депутатские слушания проводятся, если в них принимает участие большинство от установленного муниципальным правовым актом числа депутатов.

6. Председатель Думы вправе поручить по согласованию с мэром округа организацию и проведение депутатских слушаний уполномоченному органу администрации округа, а также возложить обязанности по участию в организации и проведении депутатских слушаний на постоянный комитет Думы, отдельных депутатов по вопросам их ведения, рабочие группы депутатов. Ответственные за организацию и подготовку депутатских слушаний указываются в постановлении председателя Думы.

7. На депутатских слушаниях вправе присутствовать мэр округа, должностные лица администрации округа, Председатель Контрольно-счётной палаты округа, жители округа, обладающие избирательным правом, представители заинтересованных органов государственной власти и организаций, а также представители средств массовой информации.

8. В ходе депутатских слушаний могут проводиться встречи с должностными лицами органов государственной власти,

органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, жителями округа.

9. Перед открытием депутатских слушаний депутаты и участники слушаний проходят поименную регистрацию в аппарате Думы.

10. Депутатские слушания ведет председатель Думы, в его отсутствие заместитель председателя Думы либо председатель одного из постоянных комитетов по решению депутатов.

11. Для выступления на депутатских слушаниях отводится:

- 1) доклад до 20 минут;
- 2) содоклад до 10 минут;
- 3) обсуждения докладов, содокладов до 25 минут;
- 4) на сообщения, заявления, предложения, вопросы и справки до 5 минут.

Председательствующий на депутатских слушаниях предоставляет слово для выступления депутатам, приглашенным лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями, подводит итоги депутатских слушаний и оглашает принятые обращения, заключения, рекомендации.

12. Депутатские слушания начинаются с краткой информации председательствующего на депутатских слушаниях о порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц, поступивших дополнительных предложений и изменениях повестки депутатских слушаний. Затем предоставляется слово докладчику, после предоставляется слово содокладчикам и приглашенным лицам.

Продолжительность слушаний определяет председательствующий исходя из характера обсуждаемых вопросов. После выступления приглашенных лиц следуют вопросы депутатов и присутствующих и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

Приглашенные лица не вправе вмешиваться в ход депутатских слушаний, прерывать их выкриками, аплодисментами. Председательствующий на депутатских слушаниях может удалить нарушителей из зала заседаний.

13. На депутатских слушаниях аппаратом Думы ведется протокол, который подписывается председательствующим на депутатских слушаниях.

14. По результатам депутатских слушаний принимаются обращения, заключения, рекомендации, отражающие позицию депутатов и участников депутатских слушаний по рассматриваемому вопросу. Обращения, заключения, рекомендации принимаются путем одобрения большинством голосов принявших участие в депутатских слушаниях депутатов.

Обращения, заключения, рекомендации по результатам депутатских слушаний подлежат рассмотрению на заседании Думы.

Обращения, заключения, рекомендации по результатам депутатских слушаний направляются соответствующему адресату аппаратом Думы. Предложения и рекомендации депутатских слушаний могут публиковаться в средствах массовой информации, если это прямо в них предусмотрено.

### **Статья 30. Работа депутатов Думы с избирателями**

1. Депутат Думы поддерживает связь с избирателями и жителями своего избирательного округа, информирует их о своей деятельности, изучает общественное мнение.

2. Депутат рассматривает поступившие обращения граждан в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации", способствует правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов.

Для получения необходимой информации депутат вправе обратиться к мэру округа, должностным лицам органов местного самоуправления, должностным лицам органов государственной власти, руководителям муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, руководителям организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «Тайшетский муниципальный округ Иркутской области» в соответствии с федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом.

3. Депутат ведет личный прием избирателей не реже одного раза в месяц по утвержденному графику.

Председатель Думы ведет прием граждан еженедельно по месту нахождения Думы по отдельно утвержденному графику.

Графики с информацией о месте, времени приема избирателей утверждаются распоряжением председателя Думы и подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Депутат информирует о своей работе во время встреч с избирателями. Информация, предоставляемая депутатом избирателям, должна быть полной, достоверной, объективной.

Отчеты депутата о своей деятельности публикуются в средствах массовой информации

## **Глава 6. ПОДГОТОВКА СЕССИИ ДУМЫ**

### **Статья 31. План работы Думы**

1. Работа Думы осуществляется по плану, разрабатываемому на полугодие на основании предложений депутатов Думы, постоянных комитетов, депутатских объединений, мэра округа, Контрольно-счётной палаты округа и утверждаемому решением Думы.

План работы Думы включает вопросы, запланированные для рассмотрения на заседаниях Думы, на депутатских слушаниях и на публичных слушаниях; проведение семинаров; совещаний; круглых столов и иных мероприятий, инициатором которых выступает Дума.

2. Предложения в план работы Думы на очередное полугодие представляются в аппарат Думы до 5 числа последнего месяца текущего полугодия.

На основании поступивших предложений аппарат Думы составляет проект плана работы и представляет его председателю Думы и мэру округа за 15 календарных дней до начала очередного полугодия.

Аппарат Думы с учетом замечаний и предложений председателя Думы, мэра округа подготавливает проект решения Думы о плане работы. До вынесения на рассмотрение Думы, указанный проект решения подлежит согласованию с мэром округа.

3. Проект решения о плане работы Думы на очередное полугодие рассматривается на последнем заседании Думы каждого предыдущего полугодия и принимается большинством голосов присутствующих на заседании депутатов.

Решение об утверждении плана работы Думы на очередное полугодие подписывается председателем Думы и направляется аппаратом Думы мэру округа не позднее 5 календарных дней со дня принятия.

4. Планирование сессии Думы не исключает возможности рассмотрения Думой иных вопросов, не включенных в план работы в порядке, установленном настоящим Регламентом.

5. Контроль за выполнением плана работы Думы осуществляет председатель Думы.

### **Статья 32. Формирование повестки сессии Думы**

1. Проект повестки сессии Думы составляется аппаратом Думы на основании плана работы Думы на очередное полугодие, а также на основании поступивших в аппарат Думы проектов решений Думы, документов и материалов и иной информации, указанной в абзаце втором настоящей части.

Проекты решений Думы, документы, материалы и иная информация для рассмотрения на очередном заседании Думы в письменном и электронном видах (в виде файлов в форматах PDF и Word (Excel)) представляются в аппарат Думы не позднее чем за 9 рабочих дней до заседания Думы.

При наличии к проектам решений прилагаются поступившие в аппарат Думы заключения юридической службы, прокуратуры, заключения, справки Контрольно-счётной палаты округа и иных органов и структур.

2. Проект повестки сессии Думы, подготовленный аппаратом Думы, представляется председателю Думы и мэру округа не позднее чем за 7 рабочих дней до очередного заседания Думы.

Проект повестки очередного заседания Думы анализируется и дорабатывается председателем Думы совместно с мэром округа.

Не позднее чем за 5 рабочих дней до заседания Думы проект повестки сессии Думы подписывается председателем Думы и согласовывается мэром округа.

3. Предложения о включении в повестку сессии Думы дополнительных вопросов могут вноситься председателем Думы, мэром округа, а также депутатами Думы, как правило, не позднее, чем за 3 рабочих дня до очередного заседания Думы.

При поступлении предложения о включении в повестку дополнительного вопроса о рассмотрении проекта решения, в аппарат Думы представляется проект решения Думы в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

При поступлении предложения о включении в повестку иного дополнительного вопроса, в аппарат Думы представляются: обоснование необходимости рассмотрения дополнительного вопроса, необходимые материалы и документы, список лиц, которых требуется пригласить на заседание Думы.

4. Предложения о включении в повестку дополнительных вопросов согласовываются с мэром округа. Окончательный вариант проекта повестки сессии Думы подписывается председателем Думы и согласовывается мэром округа не позднее, чем за 1 рабочий день до заседания Думы и размещается на официальном сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Проект повестки должен содержать дату, время, место проведения заседания, вопросы, подлежащие рассмотрению, время их рассмотрения, фамилию, имя, отчество и должность докладчика по вопросу.

6. В первоочередном порядке в повестку сессии Думы включаются вопросы:

- 1) вносимые на рассмотрение Думы мэром округа;
- 2) связанные с досрочным прекращением полномочий депутатов Думы, мэра округа;
- 3) о рассмотрении протестов прокурора на ранее принятые решения Думы.

7. Исключение вопросов из повестки сессии Думы осуществляется лицом, внесшим предложение о включении такого вопроса в повестку:

до утверждения повестки на заседании Думы - в любое время;

после утверждения повестки на заседании Думы - по заявлению об исключении вопроса с письменным изложением мотивов исключения.

Окончательное решение по заявлению об исключении вопроса из повестки принимается Думой большинством голосов от числа присутствующих на заседании Думы депутатов.

### **Статья 33. Внесение вопросов на рассмотрение Думы**

1. Правом внесения проектов решений Думы на рассмотрение Думой в соответствии с муниципальным правовым актом обладают мэр округа, депутаты Думы, председатель Контрольно-счётной палаты округа, инициативные группы граждан, прокурор.

Проекты решений, внесенные мэром округа, рассматриваются Думой в первоочередном порядке.

2. Вносимый в Думу проект решения по форме и по содержанию должен соответствовать требованиям настоящего Регламента, законодательства и нормативным правовым актам муниципального образования «Тайшетский муниципальный округ Иркутской области».

3. Проект решения должен быть выполнен в соответствии с правилами юридической техники, предмет регулирования, заявленный в названии проекта, должен соответствовать его содержанию.

По структуре проект решения подразделяется на две части: констатирующую и постановляющую.

Констатирующая часть проекта решения содержит ссылки на нормативные правовые акты, если они имеются, краткую характеристику положения дел по существу рассматриваемого вопроса, а также мотивы и цели принятия данного решения.

Постановляющая часть проекта решения содержит реальные, конкретные, обеспеченные, исходя из содержания вопроса, материально - технической базой и финансированием предложения; конкретные мероприятия; сроки исполнения и исполнителей.

4. В случае предполагаемой отмены нормативных правовых актов, ранее принятых по рассматриваемому вопросу в проекте решения указывается конкретный нормативный правовой акт, либо его отдельные положения, подлежащие отмене.

5. Проекты решений о введении или отмене местных налогов и сборов, иных обязательных платежей, об освобождении от их уплаты, об изменении финансовых обязательств муниципального образования «Тайшетский муниципальный округ Иркутской области», о расходах, покрываемых за счет бюджета округа, об изменении и дополнении Устава округа, а также проекты решений, внесенные в порядке реализации народной правотворческой инициативы могут быть приняты к рассмотрению Думой только при наличии заключения мэра округа.

Проекты решений с приложением необходимых материалов и документов, которые вносятся на рассмотрение по инициативе мэра округа, представляются в аппарат Думы в сроки, установленные статьёй 32 настоящего Регламента, и подлежат обязательной регистрации.

6. Внесенные в Думу иными субъектами права правотворческой инициативы (кроме мэра) проекты решений, указанные в ч.5 настоящей статьи, направляются в течение трех рабочих дней со дня их поступления в аппарат Думы для дачи заключения мэру округа.

Заключение мэра округа представляется в аппарат Думы в течение тридцати рабочих дней со дня получения мэром округа соответствующего проекта решения.

7. При внесении проекта решения на обратной стороне проекта решения указывается субъект права правотворческой инициативы, внесшего проект.

8. В случае несоответствия проекта решения требованиям настоящего Регламента он возвращается органу или лицу, внесшему такой проект для доработки. После приведения проекта решения в соответствие с требованиями настоящего Регламента, он может быть внесен на рассмотрение Думы.

9. Субъект права правотворческой инициативы вправе отозвать внесенный им проект решения:

до утверждения повестки сессии Думы - в любое время;  
после утверждения повестки сессии Думы - по заявлению об отзыве проекта решения с письменным изложением мотивов отзыва.

10. Проекты решений Думы, внесенные в порядке реализации права правотворческой инициативы депутатами Думы, инициативными группами граждан, прокурором, Контрольно-счётной палатой округа, считаются внесенными в Думу с момента регистрации их в аппарате Думы.

## **Глава 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ**

### **Статья 34. Порядок регистрации участвующих в заседании Думы**

1. Перед каждым заседанием Думы депутаты Думы проходят поименную регистрацию. Регистрация участвующих в заседании депутатов осуществляется также после каждого перерыва в заседании.

Ведение регистрации осуществляется аппаратом Думы.

Депутат вправе покинуть зал заседания Думы только при уведомлении об этом и с разрешения председателя Думы, о чём аппаратом Думы делается соответствующая отметка.

2. Жители округа, обладающие активным избирательным правом, представители средств массовой информации, иные представители заинтересованных организаций и их должностные лица имеют право присутствовать на заседании Думы, проходят регистрацию в аппарате Думы по предъявлению документов, удостоверяющих личность.

### **Статья 35. Открытие и закрытие сессии, утверждение повестки сессии Думы**

1. Открытие и закрытие сессии Думы сопровождается исполнением Государственного гимна Российской Федерации.

В зале заседания, в котором проходят сессии Думы, должны быть постоянно установлены флаг Российской Федерации, флаг Иркутской области, флаг Тайшетского муниципального округа, помещены герб Российской Федерации, герб Иркутской области, герб Тайшетского муниципального округа.

2. Каждое заседание Думы начинается с утверждения повестки сессии Думы.

3. При представлении на заседании Думы проекта повестки сессии председатель Думы отдельно оглашает вопросы, включенные в повестку в соответствии со статьей 32 настоящего Регламента, и вопросы, подлежащие включению в повестку без обсуждения и голосования.

Вопросы, включенные в проект повестки, ставятся председателем Думы на голосование в целом или каждый отдельно по решению Думы. Решение об утверждении указанных вопросов в повестке сессии принимается большинством голосов присутствующих на заседании депутатов.

4. В повестку сессии Думы могут вноситься изменения, касающиеся порядка рассмотрения вопросов, если за это проголосовало большинство присутствующих на заседании депутатов.

5. На заседании Думы не могут рассматриваться вопросы, не предусмотренные повесткой, а также вопросы, требующие предварительной подготовки и согласования.

6. В исключительных случаях, требующих неотложного рассмотрения или принятия решения, на заседании Думы в повестку сессии могут включаться внеплановые вопросы. Внеплановый вопрос включается в повестку, если за него проголосовало не менее двух третей от числа участвующих в заседании депутатов Думы.

7. Включение в повестку заседания Думы внеплановых вопросов в нарушение порядка, установленного настоящим Регламентом, не допускается.

8. Внесенные депутатом (депутатами) на рассмотрение Думы вопросы не рассматриваются в случае отсутствия этого депутата (депутатов) на заседании.

9. Дума рассматривает на заседании все вопросы утвержденной повестки. В случае, когда не все вопросы повестки рассмотрены, Думой принимается решение:

- 1) о дне следующего заседания Думы;
- 2) о переносе нерассмотренных вопросов на другое заседание.

Решение принимается открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, и оформляется решением Думы, подписываемым председателем Думы.

10. В решении о переносе вопроса указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, дата заседания Думы, на которой его предполагается рассмотреть, а также, при возможности, определяется перечень дополнительных материалов, которые необходимо представить инициатору внесения вопроса. Перенесенные вопросы имеют приоритет по очередности их рассмотрения при рассмотрении их на следующем заседании Думы.

11. Повторный перенос вопросов повестки возможен только по причине неявки инициаторов вопроса на заседание Думы, и отсутствие возможности рассмотреть вопрос в отсутствие инициатора вопроса.

### **Статья 36. Порядок проведения сессии Думы**

1. На заседаниях Думы используются следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад (при необходимости), заключительное слово, выступление в прениях (обсуждение), по обсуждаемой кандидатуре, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, а также предложение (в том числе по поручениям, признанию обращения депутатским запросом), обращение, заявление, сообщение (информация, справка, заключение).

2. Основными стадиями процедуры рассмотрения проекта решения Думы (иного вопроса на заседании Думы, за исключением обсуждения кандидатуры) являются: доклад; содоклад (содоклады); вопросы к докладчику (содокладчику); прения (обсуждение); справки, сообщения (информация), заключения; внесение предложений, поправок к проектам решений, замечаний, их обоснование; заключительное слово докладчика (содокладчика); голосование по учету поступивших предложений, поправок; голосование по проекту решения (иному вопросу на заседании Думы, за исключением обсуждения кандидатуры).

3. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается повесткой сессии Думы по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не должна превышать 20 минут для доклада, 15 минут для содоклада и 10 минут для заключительного слова.

В случае доведения содержания докладов, проектов решений Думы до сведения депутатов и приглашенных заранее, по решению Думы в соответствии с предложением председательствующего на заседании полный доклад может не заслушиваться. Дума в таком случае ограничивается краткой информацией докладчика либо содокладом по вопросу.

4. Для выступления в прениях предоставляется:
- по обсуждению проекта повестки сессии - до 5 минут;
  - для обсуждения докладов и содокладов - до 10 минут;
  - при постатейном обсуждении проектов решений - до 5 минут;
  - по кандидатурам - до 5 минут;
  - для повторного выступления по одному вопросу - до 3 минут.
- Для иных выступлений предоставляется:
- для внесения депутатского запроса - до 5 минут;
  - по порядку ведения заседания - до 3 минут;
  - по мотивам голосования - до 3 минут;
  - для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок - до 5 минут.

5. При обсуждении сложных проблемных вопросов общая продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку сессии Думы, время, отводимое на вопросы и ответы, время для выступлений могут быть увеличены.

С согласия большинства присутствующих на заседании депутатов Думы председательствующий на заседании Думы может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку сессии, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить не более чем на 10 минут время выступления.

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

7. Допускается не более двух выступлений (в прениях) одним человеком по одному вопросу. Слово по порядку ведения заседания Думы, для справки и разъяснения, ответа на вопрос, по мотивам голосования предоставляется председательствующему вне очереди.

8. Никто не вправе выступать на заседании Думы без разрешения председательствующего.

Нарушивший это правило предупреждается председательствующим на заседании Думы, и после повторного нарушения лишается слова.

9. Выступления проводятся в свободной форме. Выступающий не должен использовать в своей речи некорректные выражения, призывать к незаконным действиям.

При отклонении выступающего от обсуждения темы председательствующий на заседании Думы призывает его придерживаться рассматриваемого вопроса.

Выступающий на заседании Думы депутат не должен нарушать правила депутатской этики.

10. Председательствующий на заседании Думы предупреждает выступающего о недопустимости нарушений, указанных в части 11 настоящей статьи. После повторного предупреждения выступающий лишается слова.

Поведение депутата, нарушающее требования части 11 настоящей статьи, кроме того, может быть рекомендовано председательствующим к рассмотрению Комитетом по мандатам, регламенту и депутатской этике.

11. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам.

Дума по предложению председательствующего, депутата, вправе большинством голосов от числа присутствующих депутатов принять решение о прекращении вопросов и переходу к прениям по докладу или проекту решения, а также решение о прекращении прений.

Депутат, который не смог выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанный текст выступления к протоколу сессии Думы.

12. После обсуждения вопроса, внесенных предложений, поправок к проектам решений, замечаний заключительное слово предоставляется докладчику (содокладчику).

13. Если при рассмотрении вопроса сессии Думы возникают новые обстоятельства, требующие изучения, необходимость получения дополнительных справочных материалов, по предложению инициатора вопроса, мэра округа, председателя Думы, постоянного комитета или депутатов Дума может принять решение о переносе рассмотрения обсуждаемого вопроса на другое заседание Думы в соответствии с частью 9-11 статьи 35 настоящего Регламента.

14. Дума большинством голосов от числа присутствующих депутатов вправе принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний постоянных комитетов, консультаций со специалистами.

15. Мэр округа или по его поручению иное должностное лицо администрации округа вправе взять слово для выступления и сообщения (информации) в любое время по каждому из рассматриваемых вопросов.

### **Статья 37. Председательствующий на заседании Думы**

1. Заседание Думы ведет председательствующий. Председательствующим на заседании Думы (далее - председательствующий) является председатель Думы. При его отсутствии на заседании Думы председательствует заместитель председателя Думы.

Председательствующий:

- 1) объявляет об открытии, закрытии заседания;
- 2) руководит ходом сессии в соответствии с настоящим Регламентом;
- 3) предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;
- 4) объявляет о начале и прекращении прений;
- 5) оглашает письменные и поступившие в ходе заседания устные предложения (замечания, поправки и т.п.) депутатов по рассматриваемым вопросам, ставит их на голосование в целях учета в проектах решений, оформления как поручения или предложения Думы;
- 6) отвечает на вопросы, поступившие в его адрес, дает справки;
- 7) зачитывает письменные заключения, информацию, справки, сообщения;
- 8) ставит на голосование проекты решений Думы, другие вопросы, оглашает его результаты;
- 9) обеспечивает в ходе заседания соблюдение настоящего Регламента;
- 10) контролирует ведение протокола заседаний Думы, подписывает протоколы;
- 11) обеспечивает порядок в зале заседания;
- 12) объявляет перерывы в заседании Думы;
- 13) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Регламентом.

2. Председательствующий обязан:

- 1) в случае нарушения положений настоящего Регламента предупредить депутата, а при повторном нарушении лишить его слова. Депутат Думы, допустивший грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего, депутатов, других лиц, присутствующих на заседании Думы, лишается слова без предупреждения;
- 2) предупредить выступающего об отклонении от темы выступления (рассматриваемого вопроса), а при повторном нарушении лишить его слова;
- 3) удалять из зала заседаний лиц, мешающих работе Думы;
- 4) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования "Тайшетский муниципальный округ Иркутской области", настоящего Регламента.

3. Председательствующий не вправе комментировать выступления депутатов, давать характеристику выступающим, прерывать выступающих вне требований настоящего Регламента.

Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

### **Статья 38. Протокол, звукозапись заседаний Думы**

1. Во время заседаний Думы ведутся протокол и звукозапись.

Составление протокола, копирование, хранение возлагаются на аппарат Думы.

2. Протокол заседания Думы подписывается председательствующим и специалистом аппарата Думы.

3. В протоколе указываются:

- 1) наименование Думы;
- 2) номер созыва;
- 3) порядковый номер сессии, дата заседания;
- 4) список лиц, приглашенных на заседание;
- 5) принятый к рассмотрению на сессии повестка с указанием вопросов, фамилий, инициалов и должности докладчиков и содокладчиков, обращения в адрес Думы или председательствующего с просьбой о включении вопросов в повестку сессии.

4. К протоколу прилагаются:

- 1) обращения (запросы) депутатов;
  - 2) принятые решения;
  - 3) материалы к вопросам, внесенным в повестку.
5. Для разграничения типа сессии Думы в протоколе после номера сессии делается пометка "очередная", "внеочередная".
6. По окончании заседания специалистом аппарата Думы готовится протокол заседания, который подписывается председательствующим на заседании и специалистом аппарата Думы не позднее 2-х недель после окончания заседания.

7. Протоколы заседаний Думы и приложения к ним хранятся в течение срока полномочий Думы одного созыва. По окончании полномочий Думы одного созыва протоколы заседаний Думы и приложения к ним сдаются в архив на постоянное хранение.

8. Депутаты, мэр округа, должностные лица органов местного самоуправления муниципального образования «Тайшетский муниципальный округ Иркутской области» вправе знакомиться с содержанием протокола, звукозаписи по предварительному запросу, который подается за 2 рабочих дня в аппарат Думы.

По запросу указанных выше лиц аппаратом Думы оформляются выписки из протокола, подписываемые председателем Думы.

9. Диктофонные записи хранятся в аппарате Думы до минования надобности, но не менее чем месяц.

### **Статья 39. Порядок распространения материалов во время заседания Думы**

1. В ходе заседания Думы в зале заседания распространяются только материалы по вопросам, включенным в повестку.

2. Любой документ или материал, распространяемый депутатом Думы в зале заседания, должен иметь подпись (подписи) депутата (депутатов), иницирующего (иницирующих) распространение указанного документа или материала, и визу председательствующего на сессии, разрешающего распространение документов и материалов в зале заседания.

### **Статья 40. Протокольное поручение Думы**

1. В ходе проведения заседания Дума вправе дать поручение председателю Думы, постоянному комитету, депутатам, аппарату Думы, Контрольно-счётной палате округа. Такие поручения даются по предложению председательствующего на Думе, а также по предложениям депутатов, в том числе в целях представления дополнительной информации.

2. Поручение оформляется протокольной записью в протоколе Думы. При наличии возражений предложение о поручении ставится на голосование. Решение принимается большинством голосов от присутствующих на заседании числа депутатов.

3. Выписка из протокола, содержащая все протокольные поручения, в течение пяти рабочих дней со дня заседания Думы направляется аппаратом Думы исполнителю, который не позднее чем через 15 рабочих дней или в иной, указанный в протокольном поручении срок, со дня получения поручения информирует председателя Думы и инициатора поручения о результатах его выполнения.

Председательствующий на заседании Думы устно доводит эту информацию до сведения депутатов.

**Статья 41. Процедура открытого голосования**

1. Открытое голосование проводится путем поднятия руки. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании Думы производится председательствующим.

2. Каждый депутат Думы голосует лично. Переуступка права голоса не допускается. Депутат, не участвующий в голосовании, не вправе подать свой голос после его завершения.

При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос, подавая его "за" или "против" или "воздержавшись" от голосования.

3. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

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

4. В случае если депутат Думы имеет финансовую либо иную личную заинтересованность в каком-либо вопросе, который обсуждается в Думе в его присутствии, он должен немедленно сообщить об этом и воздержаться от участия в голосовании по данному вопросу.

5. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания Думы.

**Статья 42. Процедура тайного голосования**

1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом или по решению Думы. Решение о проведении тайного голосования принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием Счётную комиссию, состав которой не может быть более 5 человек, председателя, секретаря Счётной комиссии. Решение об избрании Счётной комиссии фиксируется в протоколе заседания Думы.

В Счётную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры внесены в бюллетени для голосования.

3. Решения Счётной комиссии принимаются большинством голосов ее членов и утверждаются Думой большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются аппаратом Думы под контролем Счётной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве; при этом бюллетени должны содержать конкретную формулировку вопроса, по которому проводится голосование.

На обратной стороне бюллетеня ставятся подписи председателя и секретаря Счётной комиссии. Нумерация бюллетеней не допускается.

4. Перед началом тайного голосования председатель Счётной комиссии объясняет депутатам порядок заполнения бюллетеня.

5. Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования в соответствии со списком депутатов, прошедших поимённую регистрацию перед началом заседания (после окончания перерыва заседания) Думы.

Бюллетени для голосования выдаются секретарём Счётной комиссии. При получении бюллетеня депутат расписывается напротив своих фамилии, имени, отчества в списке выдачи бюллетеней.

6. Оставшиеся у Счётной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем Счётной комиссии в присутствии ее членов и наблюдателей из числа депутатов Думы, о чем составляется соответствующий акт, подписываемый всеми присутствовавшими при уничтожении бюллетеней.

7. Депутату обеспечиваются условия для тайного голосования путем предоставления ему отдельной кабины, либо отдельного помещения для заполнения бюллетеня, либо иные условия для тайной подачи голосов.

Агитация при проведении процедуры тайного голосования не допускается.

8. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный Счётной комиссией.

9. В бюллетене по избранию (назначению) на должность депутат Думы ставит знак в пустом квадрате, расположенном справа от фамилии того кандидата, за которого он голосует, либо в квадрате, расположенном справа от строки "Против всех кандидатов", либо в квадрате, расположенном справа от строки "воздержался".

В бюллетене по проекту решения Думы депутат ставит знак в пустом квадрате, расположенном справа от вариантов ответов "за", "против" или "воздержался". Знак ставится в квадрате напротив варианта, который депутат Думы выбирает.

10. Если в ходе тайного голосования член Счётной комиссии или наблюдатель установили какие-либо нарушения при проведении голосования, они немедленно информируют об этом председателя Счётной комиссии, который должен принять меры по их устранению. О нарушениях, допущенных в ходе проведения тайного голосования, наблюдатель имеет право информировать депутатов Думы до утверждения протокола о результатах голосования.

11. После окончания голосования в присутствии депутатов Думы Счётной комиссией вскрытие ящика для голосования и производится подсчет голосов.

12. Недействительными при подсчете голосов депутатов считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутата. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются. По каждому из таких бюллетеней Счётная комиссия принимает решение, отражаемому в протоколе о результатах голосования.

13. О результатах тайного голосования Счётная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами и прилагается к протоколу заседания Думы.

14. В протокол Счетной комиссии заносятся:

- 1) установленная Уставом численность депутатов;
- 2) число избранных депутатов;
- 3) число депутатов, зарегистрированных на заседании Думы перед началом тайного голосования;
- 4) число депутатов, получивших бюллетени;
- 5) число бюллетеней, обнаруженных в ящике для голосования после его вскрытия;
- 6) число бюллетеней, признанных недействительными;
- 7) число голосов, поданных "за";
- 8) число голосов, поданных "против" ("против всех кандидатов");
- 9) число голосов "воздержавшихся";
- 9) число депутатов, не принявших участия в голосовании (разница между числом зарегистрированных депутатов и числом бюллетеней, обнаруженных в избирательном ящике).

15. На основании доклада Счётной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий объявляет, какое решение принято ("за", положительное, или "против", отрицательное), а при выборах называет избранные кандидатуры.

16. Результаты тайного голосования с использованием бюллетеней для тайного голосования утверждаются решением Думы, принимаемым без голосования.

**Статья 43. Повторное голосование**

Повторное голосование по одному и тому же вопросу допускается в случаях, установленных настоящим Регламентом или по решению Думы. Основанием для такого решения может быть:

- 1) нарушение настоящего Регламента при проведении голосования;
- 2) ошибки при подсчете голосов.

**Статья 44. Порядок голосования по проекту решения  
Думы**

1. Проекты решений рассматриваются на заседаниях Думы в присутствии субъектов правотворческой инициативы, внесших проекты, или их представителей.

2. После обсуждения проекта решения председательствующий предоставляет слово для выступления председателю постоянного комитета на заседаниях которых предварительно рассматривался проект решения, который докладывает о принятом решении на заседании постоянного комитета по указанному проекту.

3. После доклада председателя постоянного комитета по проекту решения председательствующий объявляет о переходе к голосованию по проекту.

4. Дума может принять решение о постатейном рассмотрении проекта решения Думы. В этом случае председательствующий определяет порядок такого рассмотрения (обсуждение каждой статьи или некоторых статей, последовательность обсуждения и т.д.).

5. Каждая предложенная к проекту решения поправка подлежит обсуждению и окончательно сформулированная по результатам обсуждения поправка выносится на голосование. Поправка считается принятой, если за нее проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании Думы.

6. По результатам обсуждения проекта решения на заседании Дума может принять одно из следующих решений:

- 1) принять решение в предложенной редакции;
- 2) принять решение с учетом одобренных поправок;
- 3) доработать проект решения с учетом замечаний, предложений, поправок;
- 4) отклонить проект решения.

7. При внесении двух или более альтернативных проектов Дума обсуждает их и принимает одно из следующих решений:

- 1) принять за основу для рассмотрения один из этих проектов, при этом другие проекты считать отклоненными;
- 2) подготовить новый проект на основе положений всех или некоторых проектов и представить его для рассмотрения в Думу в соответствии с требованиями настоящего Регламента;
- 3) отклонить все проекты.

8. При принятии решения о доработке проекта решения Думы он направляется на доработку субъекту правотворческой инициативы и в постоянный комитет (комиссию), осуществлявший предварительное рассмотрение проекта решения.

Для доработки проекта решения по предложению субъекта правотворческой инициативы решением Думы создается рабочая группа, порядок создания и деятельности которой регулируется статьями 12, 14 настоящего Регламента.

9. После принятия проекта решения Думы не допускается внесение в его текст каких-либо изменений иначе, чем в порядке, установленном для изменения принятых решений Думы.

10. Решения Думы, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Тайшетского муниципального округа, принимаются большинством голосов от установленной муниципальным правовым актом численности депутатов Думы, если иное не установлено федеральным законодательством.

11. Решения Думы по вопросам утверждения местного бюджета и отчета о его исполнении, установления местных налогов и сборов, досрочного прекращения полномочий Думы в случае самороспуска, удаления мэра округа в отставку, о принятии Устава и о внесении в него изменений и дополнений принимаются двумя третями от установленного муниципальным правовым актом числа депутатов Думы.

12. Решение Думы по процедурным вопросам принимается большинством голосов присутствующих на заседании депутатов, если иной порядок не предусмотрен решениями Думы, и, как правило, заносится в протокол без оформления отдельного решения.

13. К процедурным относятся вопросы: о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания; о предоставлении дополнительного времени для выступления; о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу рассматриваемого вопроса; о предоставлении слова приглашенным на заседание; о прекращении прений по обсуждаемому вопросу; об общем времени обсуждения вопроса по повестке; об изменении очередности выступлений; о проведении дополнительной регистрации депутатов; о голосовании без обсуждения; о способе голосования; об

изменении способа проведения голосования; о проведении повторного голосования; о пересчете голосов; о приглашении на заседание должностных лиц органов местного самоуправления; иные вопросы по порядку проведения заседаний, слушаний, осуществления иных форм работы Думы.

#### **Статья 45. Согласительная комиссия по подготовке согласованной редакции решения Думы**

1. Для преодоления возникших разногласий по проекту решения, отклоненному Думой решением Думы создается Согласительная комиссия по подготовке согласованной редакции решения Думы (далее – Согласительная комиссия) на паритетных началах из депутатов Думы и представителей администрации округа в составе 10 человек.

2. Согласительная комиссия не создается, если мэром округа выражено согласие с основаниями отклонения проекта решения Думы. В таком случае отклоненный проект решения Думы направляется мэру округа для его доработки.

3. На заседании Думы предложения о кандидатурах членов Согласительной комиссии вносят:

председатель Думы, депутаты Думы;  
мэр округа или его уполномоченный представитель.

В состав Согласительной комиссии обязательно включаются депутаты, которые голосовали против принятия решения Думы, передаваемого на рассмотрение Согласительной комиссии.

Члены Согласительной комиссии обладают равными правами при обсуждении.

4. Решение Думы о создании Согласительной комиссии принимается большинством голосов от установленного муниципальным правовым актом числа депутатов.

Указанным решением определяются:

председатель Согласительной комиссии, которым может быть председатель постоянного комитета (комиссии) Думы, предварительно рассматривавшей отклоненный проект решения Думы;

срок, в течение которого Согласительная комиссия должна выработать согласованный проект решения Думы.

5. Даты проведения заседаний Согласительной комиссии, порядок предоставления материалов определяются председателем Согласительной комиссии.

Заседание Согласительной комиссии правомочно, если на нём присутствуют не менее 8 членов.

6. Обсуждение отклоненного проекта решения Думы Согласительной комиссией начинается с выступления ее председателя, затем слово представляется представителям администрации округа, депутатам Думы.

Члены Согласительной комиссии вносят предложения по редакции отклоненного проекта решения Думы, которые фиксируются в протоколе заседания.

При обсуждении предложений:

формируется согласованный проект (согласованные проекты) отклоненного решения Думы;

отклоненный проект решения Думы оставляется в первоначальной редакции.

Редакция согласованного проекта решения Думы подготавливается структурным подразделением администрации округа, разрабатывавшего первоначальный проект решения Думы в течение не более 2-х рабочих дней. Подготовленная редакция проекта решения Думы представляется на следующее заседание Согласительной комиссии.

На голосование выносятся согласованный проект (согласованные проекты) отклоненного решения Думы либо отклоненный проект решения Думы в первоначальной редакции.

7. Решение Согласительной комиссии по отклоненному проекту решения Думы принимается раздельным голосованием членов Согласительной комиссии от Думы, от администрации округа. Решение считается принятым стороной, если за него проголосовало большинство из присутствующих на заседании Согласительной комиссии представителей данной стороны. Результаты голосования каждой стороны принимаются за один голос.

Решение считается принятым, если его поддержали две стороны.

8. Аппаратом Думы на заседаниях Согласительной комиссии ведётся протокол, в котором отражаются поступившие

от членов Согласительной комиссии предложения по отклонённому решению Думы, результаты голосования членов Согласительной комиссии от Думы, от администрации округа, принятое по результатам голосования решение.

Протокол заседания Согласительной комиссии подписывается председателем Согласительной комиссии и одним из представителей администрации округа.

9. Результат работы Согласительной комиссии оформляется решением Согласительной комиссии, в котором отражается одно из следующих решений:

согласование проекта Думы с учётом поступивших от членов Согласительной комиссии предложений;

согласование первоначального проекта решения Думы;

отсутствие решения по отклонённому проекту решения Думы (если ни одно из предлагаемых решений не поддержано двумя сторонами Согласительной комиссии).

Решение Согласительной комиссии подписывается всеми членами Согласительной комиссии, участвовавшими в голосовании по проекту решения Думы.

Оформление решения Согласительной комиссии, обеспечение его подписания членами Согласительной комиссии обеспечивается аппаратом Думы в течение 1 рабочего дня с даты заседания Согласительной комиссии.

Копия протокола заседания Согласительной комиссии, решения Согласительной комиссии направляются аппаратом Думы в администрацию округа в течение 1 рабочего дня после подписания решения Согласительной комиссии её членами.

10. Подготовленный и принятый согласованный проект решения Думы подлежит обязательному рассмотрению на очередном заседании Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Если Согласительной комиссией не принят согласованный проект решения Думы (не принята первоначальная редакция отклонённого решения Думы), на заседание Думы председателем Согласительной комиссии представляется решение и протокол заседания Согласительной комиссии с первоначальным проектом отклонённого решения Думы, по которому проводится голосование в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

11. Порядок создания и деятельности согласительной комиссии при отклонении проекта решения о бюджете округа (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете округа) регулируется Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании "Тайшетский муниципальный округ Иркутской области", утверждаемым решением Думы.

## **Глава 9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОЧЕРЕДНЫХ (ВНЕОЧЕРЕДНЫХ) ЗАСЕДАНИЙ ДУМЫ ОКРУГА, ОРГАНОВ ДУМЫ ОКРУГА В ДИСТАНЦИОННОЙ ФОРМЕ**

**Статья 46.** В период введения на территории Тайшетского муниципального округа, города Тайшета или на территории Иркутской области режима чрезвычайной ситуации, режима повышенной готовности в целях рассмотрения вопросов, требующих безотлагательного рассмотрения Думой округа, постоянных комитетов Думы (далее – органы Думы), перенесение которых на более поздний срок невозможно (противоречит законодательству либо повлечет негативные последствия, нарушение прав граждан), могут проводиться очередные (внеочередные) заседания Думы округа, заседания органов Думы в дистанционной форме с использованием систем видеоконференцсвязи в режиме реального времени (далее – дистанционное заседание Думы, дистанционное заседание органов Думы).

**Статья 47.** В целях обеспечения открытости и доступности информации о деятельности Думы на официальном сайте администрации округа размещается инструкция для подключения всех желающих принять участие в работе дистанционного заседания Думы, дистанционного заседания органов Думы..

**Статья 48.** Подготовка к дистанционному заседанию Думы, дистанционному заседанию органов Думы, внесение вопросов в

Думу, формирование повестки дня дистанционного заседания Думы, дистанционному заседанию органов Думы и включение в нее вопросов, рассмотрение вопросов и принятие решений на дистанционном заседании Думы, дистанционном заседании органов Думы осуществляются в общем порядке, установленном настоящим Регламентом с учетом особенностей, предусмотренных настоящим порядком.

**Статья 49.** Решение о проведении дистанционного заседания органа Думы принимается председателем органа совместно с председателем Думы, путем направления письма на электронный адрес аппарата Думы за подписью председателя органа Думы о проведении заседания в дистанционной форме с использованием систем видеоконференц-связи в режиме реального времени.

**Статья 50.** По результатам проведения дистанционного заседания органа Думы, принимается решение о рассмотрении либо возможности не рассмотрения вопроса, включенного в план работы Думы на текущее полугодие, давая ему оценку как требующего безотлагательного рассмотрения, либо не требующего безотлагательного рассмотрения и возможности перенесения его рассмотрения Думой на более поздний срок.

**Статья 51.** На основании рекомендаций, вынесенных на дистанционных заседаниях органов Думы, указанные в статье 50 настоящего Регламента, формируется повестка дистанционного заседания Думы, которая утверждается Думой в начале дистанционного заседания Думы.

**Статья 52.** Вопрос может быть рассмотрен заочно членами органа Думы до дня проведения дистанционного заседания, путем направления в соответствии с Регламентом на электронную почту членам органа Думы информации по вопросу. В случае отсутствия возражений и вопросов со стороны членов органа Думы на дистанционном заседании озвучивается решение постоянного комитета или комиссии по вопросу, рассмотренному заочно, либо принимается решение о продлении срока вопроса контроля и рассмотрении данного вопроса на следующем заседании постоянной комиссии с приглашением докладчиков в случае необходимости.

**Статья 53.** В проект повестки дня дистанционного заседания Думы не включаются вопросы, решения по которым в соответствии с муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом, принимаются тайным голосованием.

По вопросам утвержденной повестки дня дистанционного заседания Думы не может проводиться тайное голосование.

**Статья 54.** Дистанционное заседание Думы созывается председателем Думы путем издания постановления, которым определяется дата, время и место дистанционного заседания Думы, проект повестки очередного (внеочередного) дистанционного заседания Думы.

**Статья 55.** Депутаты Думы, принимающие участие в дистанционном заседании Думы, дистанционном заседании органа Думы должны иметь в системе видеоконференц-связи имя пользователя, позволяющее однозначно их идентифицировать (фамилия имя).

Депутаты Думы, принимающие участие в дистанционном заседании Думы, дистанционном заседании органа Думы с использованием систем видеоконференц-связи в режиме реального времени, считаются присутствующими на заседании Думы, при этом они должны иметь возможность участвовать в обсуждении вопросов, свободно выражать свою позицию, участвовать в голосовании.

Лица, указанные в ст. 27 настоящего Регламента, докладчики по вопросам, включенным в повестку дистанционного заседания Думы, принимают участие в дистанционном заседании Думы с использованием систем видеоконференц-связи в режиме реального времени.

**Статья 56.** Аппарат Думы и отдел информатизации администрации округа обеспечивают организационную и техническую поддержку участия в дистанционном заседании Думы, дистанционном заседании органа Думы депутатам Думы и лицам, указанным в ст. 34 настоящего Регламента.

**Статья 57.** Председательствующий в начале дистанционного заседания Думы, дистанционного заседания органа Думы информирует депутатов Думы о количестве депутатов Думы, принимающих участие в работе дистанционного заседания Думы, дистанционного заседания органа Думы.

Аппарат Думы осуществляет постоянный фактический контроль наличия кворума на дистанционном заседании Думы, дистанционном заседании органа Думы. В случае отсутствия кворума, необходимого для проведения заседания Думы, аппарат Думы незамедлительно сообщает об этом председательствующему.

**Статья 58.** Голосование на дистанционном заседании Думы, дистанционном заседании органа Думы проводится следующими способами:

1) путем опроса председательствующим депутатов Думы, участвующих в дистанционном заседании Думы, дистанционном заседании органа Думы;

2) путем поднятия депутатом руки;

3) путем письменного голосования депутатом Думы в чате дистанционного заседания Думы, дистанционного заседания органа Думы.

Депутаты Думы вправе принять решение о голосовании иным способом.

Решение о выборе способа голосования, а также о возможности сочетания нескольких способов голосования определяется голосованием перед утверждением повестки дистанционного заседания Думы, дистанционного заседания органа Думы путем опроса председательствующим депутатов Думы, участвующих в дистанционном заседании Думы, дистанционном заседании органа Думы и отражается в протоколе дистанционного заседания Думы, дистанционного заседания органа Думы.

При проведении голосования депутат Думы голосует лично и самостоятельно обеспечивает соблюдение этого требования.

Подсчет голосов осуществляется председательствующим.

При выявлении сбоев в работе техники при проведении голосования посредством использования систем видеоконференц-связи в режиме реального времени, повлиявших на результаты голосования, по решению Думы, постоянного комитета, проводится повторное голосование.

**Статья 59.** В случае ухудшения качества связи (соединения), отсутствия соединения депутат Думы обязан незамедлительно сообщить об этом председательствующему любым способом.

Если отсутствует техническая возможность установить соединение или в ходе дистанционного заседания Думы, дистанционного заседания органа Думы происходит ухудшение качества связи (соединения), препятствующее дальнейшему его проведению в связи с отсутствием кворума, председательствующий вправе объявить перерыв или перенести дистанционное заседание Думы, дистанционное заседание органа Думы. Данное решение отражается в протоколе дистанционного заседания Думы, дистанционного заседания органа Думы.

**Статья 60.** Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются в ходе дистанционного заседания Думы, дистанционного заседания органа Думы, принятые решения отражаются в протоколе дистанционного заседания Думы, дистанционного заседания органа Думы.

**Статья 61.** Аппарат Думы совместно с отделом информатизации администрации округа организует ведение видеозаписи дистанционного заседания Думы, дистанционного заседания органа Думы, в том числе ведение видеозаписи письменного голосования депутатов Думы в чате дистанционного заседания Думы, дистанционного заседания органа Думы - изготавливает графическое изображение снимка экрана

монитора чата голосования депутатов Думы (далее - скриншот чата голосования).

Видеозапись дистанционного заседания Думы, скриншот чата голосования депутатов Думы приобщается аппаратом Думы к протоколу дистанционного заседания Думы, дистанционного заседания органа Думы. Видеозапись дистанционного заседания хранится в аппарате Думы в течение срока полномочий соответствующего созыва Думы.

## **Глава 10. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ И ОПУБЛИКОВАНИЯ (ОБНАРОДОВАНИЯ) РЕШЕНИЙ ДУМЫ**

### **Статья 62. Подписание решений Думы**

1. Принятые решения Думы подписываются председателем Думы и направляются мэру округа для подписания и обнародования в течение десяти дней с даты заседания Думы.

2. Решения Думы по организации внутренней деятельности Думы, а также решения, имеющие ненормативный, индивидуальный характер подписываются председателем Думы не позднее 10 дней со дня принятия.

3. Мэр округа имеет право отклонить решение Думы. В этом случае указанное решение в течение 10 дней с даты его получения возвращается в Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

4. Отклоненное мэром округа решение Думы, вместе с мотивированным обоснованием отклонения либо предложениями мэра округа о внесении изменений в решение Думы направляется председателем Думы в постоянный комитет Думы, к ведению которой относится отклоненное решение Думы.

5. Постоянный комитет до проведения очередного заседания Думы рассматривает отклоненное решение Думы на своем заседании с обязательным приглашением мэра (его представителя).

По результатам рассмотрения постоянный комитет принимает одно из следующих решений:

1) рекомендовать Думе принять проект решения в ранее принятой редакции;

2) рекомендовать Думе принять проект решения с учетом предложений мэра округа.

6. При повторном рассмотрении отклоненного решения Думы на очередном заседании Думы с докладом выступает мэр округа или его представитель, с содокладом - председатель постоянного комитета.

7. После окончания обсуждения в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, на голосование ставится предложение о принятии решения Думы в ранее принятой редакции. Решение считается одобренным в ранее принятой редакции, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного муниципального правовым актом числа депутатов Думы.

Если по итогам голосования предложение о принятии решения в ранее принятой редакции не набрало необходимого числа голосов, то председательствующим ставится на голосование вопрос о принятии решения с учетом предложенных мэром изменений и дополнений.

8. В случае принятия решения Думы в ранее принятой редакции оно подлежит подписанию мэром округа в течение 7 дней с даты заседания Думы и опубликованию (обнародованию).

9. Решения нормативного характера, принятые Думой, подписанные председателем Думы, но не подписанные мэром округа, юридической силы не имеют.

### **Статья 63. Вступление в силу решений Думы**

1. Решение Думы вступает в силу с момента его подписания председателем Думы и мэром округа, если в самом решении не предусмотрен иной срок.

Решения Думы, подписанные председателем Думы и мэром округа, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

2. Решение Думы по организации внутренней деятельности Думы, а также решения, имеющие ненормативный, индивидуальный характер вступает в силу с момента его подписания председателем Думы, если в самом решении не предусмотрен иной срок.

3. Решения Думы о налогах и сборах вступают в силу в порядке, предусмотренном налоговым законодательством.

#### **Статья 64. Регистрация решений Думы**

1. Регистрация принятых Думой и подписанных в установленном порядке решений осуществляется аппаратом Думы.

2. Решения Думы доводятся аппаратом Думы до исполнителей не позднее, чем в течение 5 рабочих дней со дня их подписания.

3. Копии нормативных правовых актов, принятых Думой, в одном экземпляре на бумажном носителе и в электронном виде направляются аппаратом Думы в течение 5 рабочих дней со дня их подписания в администрацию округа для включения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Иркутской области в соответствии с Законом Иркутской области от 12.03.2009 г. №10-ОЗ "О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Иркутской области".

5. Копии решений Думы заверяются подписью работника аппарата Думы и печатью Думы.

#### **Статья 65. Официальное опубликование**

1. Решения Думы, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, направляются аппаратом Думы на публикацию в 10-дневный срок после их подписания в установленном настоящим Регламентом порядке.

2. Официальным опубликованием решения Думы признается первая публикация его полного текста в Бюллетене нормативных правовых актов Тайшетского района "Официальная среда".

3. Публикация в средствах массовой информации правовых актов Думы, не носящих нормативного характера, а также иных решений производится по указанию в принимаемом правовом акте, если обязательность такой публикации не предусмотрена законодательством.

4. В случае если при опубликовании решения Думы были допущены ошибки, опечатки или иные неточности в сравнении с подлинником решения Думы, то после обнаружения ошибки, опечатки или иной неточности аппаратом Думы в том же издании в соответствии с законодательством публикуется официальное извещение Думы об исправлении неточности и подлинная редакция соответствующих положений решения Думы.

5. Исправление ошибок, опечаток или иных неточностей в подлинниках решений Думы осуществляется путем внесения соответствующих изменений в решение Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

#### **Статья 66. Обязательность исполнения решений Думы**

1. Решения Думы, вступившие в силу, обязательны для исполнения всеми расположенными на территории Тайшетского муниципального округа органами и общественными объединениями, предприятиями, учреждениями, организациями независимо от форм собственности, должностными лицами и гражданами.

2. Решение Думы может быть обжаловано в судебном порядке или оспорено прокурором в соответствии с законодательством.

#### **Статья 67. Отмена, приостановление действия решений Думы**

1. Решения Думы могут быть отменены или их действие может быть приостановлено:

решением Думы;

в случае изменения перечня полномочий Думы - органом местного самоуправления или должностным лицом органа местного самоуправления, к полномочиям которых на момент отмены или приостановления действия решения Думы отнесено издание (принятие) соответствующего муниципального правового акта;

судом;

в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными и областными законами, - уполномоченным органом государственной власти Российской

Федерации или уполномоченным органом государственной власти Иркутской области.

2. Решение Думы утрачивает силу в случаях:

1) принятия решения Думы о признании утратившим силу соответствующего решения Думы;

2) истечения срока действия решения Думы, указанного в этом решении Думы;

3) отмены решения Думы в порядке, установленном частью 1 настоящей статьи.

4) признания решения Думы (его части) в судебном порядке не соответствующим законодательству.

### **Раздел IV. ПРАВОТВОРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДУМЫ**

#### **ГЛАВА 11. ЗАКОНОДАТЕЛЬНАЯ ИНИЦИАТИВА**

#### **Статья 68. Осуществление Думой права законодательной инициативы в государственные органы власти Иркутской области**

Право законодательной инициативы осуществляется Думой в форме внесения в Законодательное Собрание Иркутской области проекта закона Иркутской области в порядке, установленном Регламентом Законодательного Собрания Иркутской области.

#### **Статья 69. Порядок рассмотрения и направления Думой законодательной инициативы**

1. Предложение об обращении с законодательной инициативой в Законодательное Собрание Иркутской области (далее - законодательная инициатива) может быть внесено в Думу депутатами Думы, мэром округа, органами местного самоуправления Тайшетского муниципального округа, жителями округа.

2. К предложению об обращении с законодательной инициативой прилагаются:

1) пояснительная записка к законопроекту, содержащая изложение предмета законодательного регулирования и концепции предлагаемого законопроекта;

2) текст проекта закона Иркутской области или текст поправок к проекту закона с обоснованием поправок;

3) перечень актов законодательства, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием проекта закона;

4) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения законопроекта, реализация которого потребует материальных затрат).

3. Предложение с законодательной инициативой, внесенное в Думу органами и лицами, указанными в части 1 настоящей статьи, предварительно рассматривается соответствующим постоянным комитетом Думы в порядке, установленном настоящим Регламентом. По результатам рассмотрения постоянный комитет принимает одно из следующих решений:

1) о внесении законодательной инициативы на рассмотрение Думой с предложением о внесении в порядке законодательной инициативы проекта закона Иркутской области или поправок к проекту закона Иркутской области;

2) о внесении законодательной инициативы на рассмотрение Думой с предложением о ее отклонении;

3) о возвращении законодательной инициативы органам и лицам, указанным в части 1 настоящей статьи, в случае нарушения ими предусмотренного настоящей статьей порядка внесения в Думу предложения об обращении с законодательной инициативой.

4. Решение Думы о внесении в порядке законодательной инициативы проекта закона Иркутской области принимается большинством голосов от установленного Уставом числа депутатов Думы.

5. В случае если Дума отклонила проект обращения, внесенный в порядке правотворческой инициативы, она извещает об этом органы и лица, внесшие эту инициативу в течение пяти дней с момента принятия соответствующего решения.

### **Раздел V. КОНТРОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДУМЫ**

## Глава 12. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДУМОЙ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

### Статья 70. Организация контроля

1. Дума осуществляет контроль за деятельностью депутатов Думы, контроль за исполнением органами местного самоуправления муниципального образования «Тайшетский муниципальный округ Иркутской области» и их должностными лицами полномочий по решению вопросов местного значения, контроль за исполнением решений Думы, финансовый контроль, контроль за соблюдением настоящего Регламента.

2. Дума осуществляет контроль в следующих формах:

- 1) заслушивание отчетов, сообщений и информации;
- 2) направление депутатских запросов и обращений, протокольных поручений;
- 3) заслушивание докладов Контрольно-счётной палаты округа;

3. С целью обеспечения осуществления контрольных функций Дума вправе образовывать временные комиссии и рабочие группы с привлечением к их работе специалистов соответствующего профиля в установленном настоящим Регламентом порядке.

### Статья 71. Заслушивание отчетов, сообщений и информации

1. Ежегодно не позднее чем через 3 месяца после окончания соответствующего календарного года мэр округа представляет Думе отчёт о результатах его деятельности, деятельности администрации округа и иных подведомственных мэру округа органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой.

2. Руководитель финансового органа администрации округа и руководитель органа администрации округа по управлению муниципальным имуществом представляют Думе отчет о деятельности возглавляемых ими органов администрации округа по поручению мэра округа на основании предложений Думы.

### Статья 72. Контроль за исполнением решений Думы

1. Контроль за исполнением решений Думы осуществляют Дума и мэр округа.

2. Порядок осуществления контроля мэром округа за исполнением решений Думы определяется мэром округа.

3. Целями контроля являются:

- 1) выявление степени эффективности реализации решения;
- 2) выявление причин, затрудняющих исполнение решения;
- 3) определение лиц (органов), препятствующих исполнению решения;
- 4) устранение препятствий в исполнении решения.

4. Контроль осуществляется путем:

1) запроса информации об исполнении решения Думы у мэра округа;

- 2) заслушивания отчетов об исполнении решения;
- 3) направления депутатских запросов и обращений.

5. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Дума вправе:

- 1) снять решение с контроля как выполненное;
- 2) снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- 3) продлить контроль;
- 4) отменить решение;
- 5) изменить решение или дополнить его, принять дополнительное решение.

6. По решению Думы решение ставится на особый контроль, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Думы.

Порядок представления информации и иные формы контроля определяются Думой при постановке решения на особый контроль.

7. Обеспечение контроля за исполнением решений Думы, а также документов, поступивших в Думу возлагается на аппарат Думы. Порядок осуществления указанного контроля аппаратом Думы регулируется правовыми актами председателя Думы.

8. Аппарат Думы представляет председателю Думы общую информацию об исполнении решений Думы за год в течение первого квартала следующего года. Информация об исполнении решений Думы за год направляется председателем Думы мэру округа в течение 3 рабочих дней со дня получения им соответствующей информации.

### Статья 73. Финансовый контроль Думы

1. Финансовый контроль осуществляется Думой путем образования Контрольно-счётной палаты округа.

2. Порядок контроля за исполнением бюджета округа определяется Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Тайшетский муниципальный округ Иркутской области», Положением о Контрольно-счётной палате округа, утверждаемыми решением Думы.

## Раздел VI. ПРАВИЛА ДЕПУТАТСКОЙ ЭТИКИ

### Статья 74. Общие требования по соблюдению депутатской этики

1. Депутат осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Иркутской области, иными федеральными и областными правовыми актами, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Тайшетский муниципальный округ Иркутской области», настоящим Регламентом.

2. Депутат в своей деятельности, в том числе не связанной с выполнением депутатских полномочий, должен руководствоваться общепризнанными нормами морали и нравственности.

3. Депутат должен воздерживаться от всякой деятельности и поступков, которые могут нанести ущерб авторитету депутата, авторитету Думы и иным органам местного самоуправления муниципального образования «Тайшетский муниципальный округ Иркутской области».

4. Депутат должен в равной мере охранять собственное достоинство и уважать достоинство других депутатов и граждан.

### Статья 75. Правила депутатской этики, относящиеся к деятельности депутата в Думе

1. Взаимоотношения между депутатами строятся на основе равноправия.

2. Депутат должен корректно относиться к другим депутатам независимо от их социального статуса, принадлежности к депутатской фракции, депутатской группе, иному депутатскому объединению, высказываемых ими политических и иных взглядов.

3. Депутаты должны строить свою работу на принципах свободного коллективного обсуждения вопросов, уважения к многообразию мнений, не допускать конфликтов, искать пути преодоления разногласий среди депутатов.

4. Депутат не может навязать свою позицию посредством некорректных высказываний и выражений, угроз, ультиматумов, и обязан воздерживаться от иных подобных действий.

5. Депутат должен активно и конструктивно участвовать в работе Думы, ее постоянных комитетов, иных формируемых органов, выполнять поручения Думы.

6. Депутат должен присутствовать на всех заседаниях Думы и постоянных комитетов, иных формируемых органов Думы, членом которых он является.

В случае невозможности присутствовать на таких заседаниях по уважительной причине депутат обязан заблаговременно (как правило, не позднее, чем за 2 дня до дня заседания) проинформировать об этом соответственно председателя Думы, председателя соответствующего органа Думы.

7. Депутаты должны действовать согласно принятому Регламенту, исполнять распоряжения председателя Думы, касающиеся поддержания порядка и соблюдения Регламента Думы, не опаздывать без уважительных причин на заседания Думы, постоянных комитетов и иных формируемых органов, на депутатские слушания и иные мероприятия Думы.

8. Признаются неэтичными самовольные действия депутатов по прекращении заседания - уход из зала заседания в

знак протеста, для срыва заседания и по другим мотивам, не признанным уважительными, выступления без предоставления слова, выступления не по повестке заседания и не по существу обсуждаемого вопроса, выкрики, прерывания выступающих.

9. Участвуя в заседаниях Думы, постоянных комитетов, иных формируемых органов, в депутатских слушаниях, депутат должен проявлять вежливость, тактичность и уважение к председательствующему, депутатам и к иным присутствующим лицам.

10. Выступающий на заседаниях Думы, постоянных комитетов, иных формируемых органов, на депутатских слушаниях депутат не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения.

11. За систематическое неучастие (более двух раз без уважительных причин) в работе Думы, ее постоянных комитетов, иных формируемых органов, отказ от выполнения или ненадлежащее выполнение поручений Думы, нарушение требований Регламента к депутату могут применяться меры воздействия, предусмотренные статьей 63 настоящего Регламента.

#### **Статья 76. Правила депутатской этики во взаимоотношениях депутата с гражданами**

1. Депутат поддерживает постоянную связь с гражданами своего избирательного округа, от которого избран депутат в состав Думы, депутат ответственен перед ними и подотчетен им. Депутат как член выборного коллегиального органа местного самоуправления также представляет интересы всех жителей муниципального образования «Тайшетский муниципальный округ Иркутской области» и обязан обеспечивать при реализации депутатских полномочий взаимодействие со всеми гражданами, проживающими на территории муниципального образования «Тайшетский муниципальный округ Иркутской области».

2. Взаимоотношения депутата с гражданами строятся на основе взаимного уважения и вежливости, внимательного отношения депутата к обращениям, жалобам, заявлениям граждан.

3. Депутат принимает меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов граждан. Депутат обязан принимать поступающие от граждан обращения (заявления, жалобы, предложения), рассматривать их лично либо, если принятие решения по этим обращениям в компетенцию депутата или Думы не входит, направлять такие обращения в соответствующие органы или должностным лицам, правомочным принимать по ним решения по существу.

4. Депутат обязан регулярно, не реже одного раза в месяц, осуществлять личный прием граждан, на котором они вправе обратиться к депутату по любым вопросам, связанным с его депутатской деятельностью, работой Думы, иных органов местного самоуправления.

5. Депутат отчитывается перед жителями соответствующего избирательного округа о своей деятельности в порядке, установленном статьей 30 настоящего Регламента.

Информация, представляемая депутатом избирателям, должна быть полной, достоверной, объективной.

6. За систематическое невыполнение депутатом правил депутатской этики, установленных в настоящей статье, по решению Думы к депутату могут применяться меры воздействия, предусмотренные статьей 63 настоящего Регламента.

#### **Статья 77. Правила депутатской этики во взаимоотношениях депутата с государственными органами, органами местного самоуправления, иными органами и организациями, их должностными лицами и гражданами**

1. Депутат не должен использовать в личных целях возможности, предоставленные ему в связи со статусом депутата, во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, иными органами и организациями, их должностными лицами и гражданами.

2. Депутат вправе использовать официальные бланки депутата Думы только для официальных обращений (запросов) и документов, необходимых для осуществления депутатских полномочий.

3. Депутат не должен использовать помещение, оргтехнику, средства связи, автотранспорт и другие материально-

технические средства Думы, а также иное имущество, предоставленное ему для реализации его полномочий в целях, не связанных с осуществлением депутатской деятельности.

4. Депутат не может разглашать сведения, которые стали ему известны благодаря осуществлению депутатских полномочий, если эти сведения составляют охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, связанные с личной или семейной жизнью граждан, с деловой репутацией и деятельностью юридических лиц, доверенных депутату при условии их неразглашения.

#### **Статья 78. Этика публичных выступлений депутата**

1. Депутат, выступая на заседаниях Думы, постоянных комитетов, иных формируемых органов, на депутатских слушаниях, в средствах массовой информации с различного рода публичными заявлениями, комментируя деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов и организаций, их должностных лиц, граждан, обязан использовать только достоверные, проверенные факты.

2. Выступления должны быть корректными, не должны порочить честь, достоинство и деловую репутацию физических, юридических и должностных лиц.

3. В случаях умышленного или неосторожного представления в публичных выступлениях и заявлениях недостоверных фактов, а также унижения чести и достоинства граждан и должностных лиц, деловой репутации юридических лиц депутат обязан публично признать некорректность и (или) недостоверность своих высказываний, принести извинения тому гражданину, чьи честь и достоинство были затронуты, или юридическому лицу, деловая репутация которого была задета. Выполнение депутатом этих требований не освобождает его от ответственности, установленной законодательством за предусмотренные деяния, если он не докажет, что указанные в данном пункте действия были совершены в результате добросовестного заблуждения.

#### **Статья 79. Контроль за соблюдением правил депутатской этики и ответственность депутата за их нарушение**

1. Контроль за соблюдением депутатами правил депутатской этики осуществляет Комитет по мандатам, регламенту и депутатской этике.

2. Комитет по мандатам, регламенту и депутатской этике может рассматривать вопрос о нарушении правил депутатской этики по собственной инициативе, по инициативе председателя Думы, депутата Думы, по письменным обращениям жителей округа, по инициативе мэра округа, должностных лиц администрации округа и её структурных подразделений.

3. В случае обвинения депутата в совершении неэтичных действий он вправе представлять документы, давать устные или письменные пояснения по существу обвинения, подавать протесты.

4. По результатам рассмотрения вопроса о нарушении правил депутатской этики Комитет по мандатам, регламенту и депутатской этике принимает решение о наличии или отсутствии в действиях депутата нарушения правил депутатской этики.

5. В случае установления факта нарушения депутатом правил депутатской этики Комитет по мандатам, регламенту и депутатской этике может:

1) рекомендовать депутату соблюдать правила депутатской этики и не допускать подобных нарушений впредь;

2) рекомендовать депутату предпринять действия по признанию своей вины в нарушении правил депутатской этики и принесению личных извинений;

3) внести на рассмотрение Думы вопрос о нарушении депутатом правил депутатской этики и принятии решения о применении к депутату мер морально-правового воздействия.

6. За систематическое нарушение правил депутатской этики (более двух раз), определенных настоящим Регламентом, по решению Думы к депутату могут применяться следующие меры морально-правового воздействия:

1) информирование жителей муниципального образования «Тайшетский муниципальный округ Иркутской области» о неучастии депутата по неуважительным причинам в заседаниях Думы, в работе постоянных комитетов, иных формируемых

органов, и иных фактах неисполнения либо ненадлежащего исполнения депутатом его обязанностей;

2) вынесение предупреждения депутату за систематическое неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей;

3) обязать депутата принести публичные извинения на заседании Думы лицу, которому по заключению Комитета по мандатам, регламенту и депутатской этике был нанесен ущерб действиями депутата.

## **Раздел VII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ**

### **Статья 80. Материально-техническое обеспечение деятельности Думы**

Материально-техническое и организационное обеспечение Думы может осуществляться администрацией округа в порядке, установленном соглашением между администрацией округа и Думой.

### **Статья 81. Возмещение расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности**

Порядок возмещений за счёт средств бюджета округа расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности, устанавливается решением Думы.

### **Статья 82. Аппарат Думы**

1. Для обеспечения деятельности Думы создается аппарат Думы.

2. Аппарат Думы (далее - аппарат) осуществляет организационно-техническое, правовое, информационное обеспечение деятельности Думы.

3. Аппарат работает под непосредственным руководством председателя Думы.

4. Аппарат осуществляет свою работу в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Регламентом, решениями Думы, постановлениями, распоряжениями председателя Думы.

### **Статья 83. Основные задачи аппарата**

Основными задачами аппарата являются:

1) создание необходимых условий для эффективной работы Думы, оказание помощи депутатам Думы в осуществлении их полномочий;

2) организационно-техническое обеспечение деятельности Думы;

3) правовое обеспечение деятельности Думы;

4) документационное обеспечение деятельности Думы;

5) информационно-аналитическое обеспечение деятельности Думы.

### **Статья 84. Основные функции аппарата**

Основные функции аппарата:

1) организация подготовки и проведения заседаний Думы, депутатских слушаний, постоянных комитетов, рабочих групп и временных комиссий Думы;

2) подготовка планов работы Думы, постоянных комитетов Думы и контроль за их исполнением;

3) протоколирование заседаний Думы, депутатских слушаний, постоянных комитетов Думы, рабочих групп и временных комиссий Думы;

4) организация делопроизводства Думы, прием, учет, доставка и отправка служебных документов, машинописные,

копировально-множительные работы, хранение и передача дел в архив;

5) содействие депутатам в осуществлении их полномочий, контроль за реализацией предложений и замечаний депутатов Думы;

6) участие в разработке проектов решений Думы, а также в подготовке необходимых материалов к проектам, проведение правовой экспертизы проектов правовых актов;

7) оформление и рассылка решений Думы, подготовка к публикации решений Думы, учет и систематизация решений Думы;

8) разработка проектов постановлений, распоряжений председателя Думы, контроль за их исполнением;

9) оперативное распространение официальной информации о деятельности и мероприятиях, проводимых Думой, постоянными комитетами;

10) обеспечение работы с обращениями граждан, организаций;

11) в пределах компетенции взаимодействие с депутатами Законодательного Собрания Иркутской области, Государственной Думы Федерального Собрания РФ, их помощниками.

### **Статья 85. Структура аппарата**

1. Общее руководство работой аппарата осуществляет руководитель аппарата. Руководитель аппарата назначается на должность и освобождается от должности распоряжением председателя Думы.

2. Руководитель аппарата организует деятельность аппарата и несет ответственность за выполнение возложенных на аппарат функций и задач в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной постановлением председателя Думы.

3. Структура аппарата определяется решением Думы.

Смета расходов на содержание аппарата и штатное расписание утверждаются председателем Думы по представлению руководителя аппарата.

### **Статья 86. Права и обязанности работников аппарата**

1. Права и обязанности работников аппарата определяются действующим законодательством о муниципальной службе, должностными инструкциями, утверждаемыми постановлением председателя Думы. Сотрудники аппарата несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2. Прием и увольнение работников аппарата, перевод, направление в служебные командировки, утверждение должностных инструкций работников аппарата осуществляется председателем Думы.

## **Раздел VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 87. Принятие, изменение, вступление в силу Регламента Думы**

1. Регламент Думы, изменения и дополнения к нему принимаются, если за такое решение проголосовало большинство от установленного муниципальным правовым актом числа депутатов Думы.

2. Проекты решений о внесении изменений, дополнений в Регламент Думы рассматриваются Думой в первоочередном порядке.

#### **УЧРЕДИТЕЛЬ: МУ Администрация Тайшетского района**

##### **НАШ АДРЕС:**

Индекс: 665006,

Адрес: г. Тайшет, ул. Октябрьская, 86,

E-mail: admin@taisetrn.ru

Газета печатается в ООО "Полиграфист"

665000, Иркутская область, г. Тайшет, ул. Горького, 9а. Тел.: 2-01-46, 2-01-64

##### **ТЕЛЕФОНЫ:**

Управляющий делами администрации района - 3-

99-72;

Организационно-контрольный отдел - 3-99-79.

##### **ЗАКАЗ: ФОРМАТ 40\*30**

Тираж 200  
Заказ 247

##### **ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ВЫПУСК:**

Управление делами  
администрации  
Тайшетского района